



MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA GENERAL DE  
INMIGRACIÓN Y EMIGRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE  
MIGRACIONES

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE  
INTEGRACIÓN DE LOS INMIGRANTES

**PROGRAMA GLOBAL DE PROTECCION INTERNACIONAL**

**MANUAL DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE ACOGIDA E  
INTEGRACIÓN DIRIGIDOS A SOLICITANTES Y  
BENEFICIARIOS PROTECCION INTERNACIONAL, DEL  
ESTATUTO DE APÁTRIDA E INMIGRANTES VULNERABLES**

Versión junio 2013



## INDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>MARCO NORMATIVO</b> .....	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>BENEFICIARIOS</b> .....	<b>8</b>
3.1	<i>Requisitos generales</i> .....	8
3.2	<i>Requisitos adicionales</i> .....	9
3.3	<i>Pérdida de la condición de beneficiario</i> .....	9
<b>4</b>	<b>SERVICIOS</b> .....	<b>10</b>
4.1	<i>SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN</i> .....	10
4.1.1	Objeto del servicio.....	10
4.1.2	Beneficiarios.....	11
4.1.3	Prestaciones. ....	11
4.2	<i>SERVICIO DE INTERVENCIÓN SOCIAL</i> .....	11
4.2.1	Objeto del servicio.....	11
4.2.2	Beneficiarios.....	11
4.2.3	Prestaciones. ....	11
4.2.4	Seguimiento del proceso.....	11
4.3	<i>SERVICIO DE ACOGIDA TEMPORAL</i> .....	12
4.3.1	Objeto del servicio.....	12
4.3.2	Beneficiarios.....	12
4.3.3	Prestaciones .....	13
4.3.4	Gestión de las plazas.....	14
4.4	<i>SERVICIO DE AYUDAS ECONÓMICAS</i> .....	14
4.4.1	Objeto del servicio.....	14
4.4.2	Beneficiarios.....	14
4.4.3	Características de las ayudas económicas.....	15
4.4.4	Catalogo de ayudas económicas.....	15
4.4.4.A	AYUDAS A PERSONAS QUE NO RESIDAN EN UN CENTRO DE MIGRACIONES.....	15
4.4.4.A.1	Beneficiarios. ....	15
4.4.4.A.2	Incompatibilidad.....	15
4.4.4.A.3	Periodo de percepción .....	15
4.4.4.A.4	Conceptos de ayudas. ....	16
4.4.4.B	AYUDAS PARA PERSONAS QUE RESIDAN EN UN DISPOSITIVO DE ACOGIDA.....	17
4.4.4.B.1	Beneficiarios.....	17
4.4.4.B.2	Conceptos de ayudas .....	17
4.4.4.C	AYUDAS A PERSONAS QUE RESIDAN O NO EN UN CENTRO DE MIGRACIONES.....	17
4.4.4.C.1	Beneficiarios.....	17
4.4.4.C.2	Conceptos de las ayudas.....	18
4.4.4.D	AYUDAS DESTINADAS A PERSONAS BENEFICIARIAS DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL EN ESPAÑA.....	20
4.4.5	Procedimiento de gestión de las ayudas. ....	20
4.5	<i>SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA</i> .....	21
4.5.1	Objeto del servicio.....	21
4.5.2	Beneficiarios.....	21
4.5.3	Prestaciones: .....	21
4.6	<i>SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL Y JURÍDICA</i> .....	21
4.6.1	Objeto del servicio.....	21
4.6.2	Beneficiarios.....	21
4.6.3	Prestaciones .....	21



4.7	SERVICIO DE INTERPRETACIÓN Y TRADUCCIÓN .....	22
4.7.1	Objeto del servicio.....	22
4.7.2	Beneficiarios.....	22
4.7.3	Prestaciones. ....	22
4.7.4	Cuantías.....	22
4.8	SERVICIO DE SENSIBILIZACIÓN Y COMUNICACIÓN .....	22
4.8.1	Objeto del servicio.....	22
4.9	SERVICIO DE PARTICIPACIÓN Y COFINANCIACIÓN EN PROGRAMAS EUROPEOS E INTERNACIONALES.....	23
4.9.1	Objeto del servicio.....	23
4.9.2	Actuaciones.....	23
4.9.3	Gastos elegibles.....	24
4.10	SERVICIO DE FORMACIÓN DE PERSONAL.....	24
4.10.1	Objeto del servicio.....	24
4.10.2	Prestaciones .....	24
4.11	SERVICIO DE REASENTAMIENTO .....	24
4.11.1	Objeto del servicio.....	24
4.11.2	Beneficiarios.....	24
4.11.3	Prestaciones. ....	25
4.11.4	Metodología de intervención.....	25
4.12	SERVICIO DE PRIMERA ACOGIDA EN PUESTOS FRONTERIZOS Y OTROS PUNTOS DEL TERRITORIO NACIONAL .....	25
4.12.1	Objeto del servicio.....	25
4.12.2	Beneficiarios.....	25
4.12.3	Prestaciones .....	26
4.13	SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIO-SANITARIA EN CETIs.....	26
4.13.1	Objeto del servicio.....	26
4.13.2	Beneficiarios.....	26
4.13.3	Prestaciones .....	26
4.14	SERVICIO DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL .....	27
4.14.1	Objeto del servicio.....	27
4.14.2	Prestaciones. ....	27
4.15	SERVICIO DE RETORNO VOLUNTARIO.....	27
4.15.1	Objeto del servicio.....	27
4.15.2	Beneficiarios.....	27
4.15.3	Prestaciones. ....	27
<b>5</b>	<b>OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN.....</b>	<b>28</b>
5.1	Publicidad .....	28
5.2	Protección de datos del fichero SIRIA.....	28
5.3	Régimen de modificaciones del programa. ....	28
5.4	Remisión de datos.....	29
5.5	Justificación de la Subvención. ....	29
5.6	Reintegros .....	30
5.7	Régimen sancionador.....	30
5.8	Principio no lucrativo e ingresos del programa. ....	31
5.9	Otras obligaciones.....	31
<b>6</b>	<b>PROGRAMAS ESPECIALES.....</b>	<b>31</b>



<b>7 ANEXO: MEMORIA DE EVALUACIÓN FINAL DEL PROGRAMA DIRIGIDO A PERSONAS SOLICITANTES Y BENEFICIARIAS DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL, SOLICITANTES Y BENEFICIARIAS DE LA CONDICIÓN DE APATRIDA, PERSONAS ACOGIDAS AL RÉGIMEN DE PROTECCIÓN TEMPORAL EN ESPAÑA E INMIGRANTES VULNERABLES.</b>	<b>32</b>
<b>7.1 MEMORIA TÉCNICA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA</b>	<b>32</b>
7.1.1 Nombre de la entidad	32
7.1.2 Denominación del programa	32
7.1.3 Colectivo de actuación	32
7.1.4 Duración del programa	32
7.1.5 Resumen del contenido del programa	32
7.1.5.A Resumen de la necesidad social detectada y objetivos generales y específicos del programa	32
7.1.5.B Resultados obtenidos de los objetivos evaluados señalados en la solicitud	32
7.1.5.C Justificación de las desviaciones producidas entre las previsiones y los resultados obtenidos	32
7.1.5.D Relación y estructura de los canales de difusión en los casos en los que el contenido del programa lleve implícita su utilización	32
7.1.5.E Propuestas de mejora y previsión para el año que viene	33
7.1.6 Resumen general de beneficiarios, intervenciones y coste	33
7.1.7 Localización de los dispositivos por servicio	33
7.1.8 Distribución de los beneficiarios del servicio de acogida temporal	34
7.1.9 Distribución de los beneficiarios del programa por servicios y nacionalidad	34
7.1.10 Distribución de los beneficiarios del programa por sexo y edad	35
7.1.11 Distribución de los beneficiarios del programa por situación legal	35
7.1.12 Número de beneficiarios distintos y directos de todo el programa	35
7.1.13 Datos del personal que realiza el programa	36
7.1.14 Subcontratación de actividades	36
7.1.15 Otras subvenciones recibidas para el colectivo beneficiario del programa	36
7.1.16 Análisis de los resultados obtenidos de los indicadores previstos	37
7.1.17 Criterios de imputación de conceptos aplicados parcialmente	37
7.1.18 Certificación de veracidad	37
<b>7.2 MEMORIA DE ACTIVIDADES DE CADA SERVICIO</b>	<b>38</b>
7.2.1 Denominación del servicio	38
7.2.2 Colectivo de actuación	38
7.2.3 Resumen del contenido del servicio	38
7.2.3.A Resumen de las necesidad y objetivos generales y específicos del servicio	38
7.2.3.B Contenido, indicando los protocolos utilizados, las prestaciones incluidas y metodología utilizada, número de beneficiarios por prestación y las incidencias surgidas durante el desarrollo del servicio	38
7.2.3.C Resultados obtenidos de los objetivos evaluados a través de los indicadores de la solicitud	38
7.2.3.D Justificación de las desviaciones producidas entre las previsiones y los resultados obtenidos	38
7.2.3.E Relación y estructura de los canales de difusión	38
7.2.3.F Propuestas de mejora y previsiones para el año siguiente	38
7.2.3.G Datos comparativos de los dos últimos años	38
<b>7.3 MEMORIA ECONÓMICA</b>	<b>39</b>
7.3.1 Resumen financiero	39
7.3.2 Criterios de imputación de gastos referentes a partidas o repartos	39
7.3.3 Certificación general del gasto	40
7.3.4 Cuadros de justificación, relación pormenorizada de gastos	41
7.3.4.A Personal	41
7.3.4.B Gastos de viajes y estancia	41
7.3.4.C Artículos de consumo (bienes fungibles), suministros y servicios generales	42
7.3.4.D Alquiler de inmuebles	43
7.3.4.E Subcontratación	43



7.3.4.F Gastos específicos de beneficiarios finales .....	43
7.3.5 Fotocopias de documentación relevante .....	44
7.3.5.A Copias de documentos de reintegro efectuados.....	44
<b>7.4 MEMORIA ECONÓMICA ABREVIADA.....</b>	<b>45</b>
7.4.1 Resumen financiero .....	45
7.4.2 Criterios de imputación de gastos referentes a partidas o repartos .....	45
7.4.3 Certificación general del gasto.....	46
7.4.4 Informe del auditor .....	47
7.4.5 Fotocopias de documentación relevante .....	47
7.4.5.A Copias de documentos de reintegro efectuadas.....	47
<b>7.5 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.....</b>	<b>48</b>



## **1 INTRODUCCIÓN**

El presente Manual, tiene como objetivo principal facilitar la gestión de los programas de acogida e integración destinados a solicitantes y beneficiarios de Protección Internacional, del estatuto de apátrida e inmigrantes vulnerables estableciendo para ello un marco normativo y de actuación general para los diferentes programas subvencionados por distintas líneas de financiación.

El Plan Estratégico de Ciudadanía e Integración 2011 – 2014 (PECI), aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 23 de septiembre de 2011, establece el marco por el cual se desarrollarán las políticas dirigidas a personas inmigrantes y, específicamente, el Objetivo General 5 determina la meta de “Adaptar los sistemas de acogida de personas en situación de vulnerabilidad y acogida especializada en todo el territorio nacional a las necesidades actuales derivadas de la evolución de los flujos migratorios, asegurando que les proporcionen un grado de autonomía suficiente para el acceso a bienes y servicios, ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones”.

Los objetivos fundamentales que se persigue con estas actuaciones son dos:

- Fomentar la integración de las personas solicitantes y beneficiarias de protección internacional, solicitantes y beneficiarias del reconocimiento del estatuto de apátrida, personas acogidas al régimen de protección temporal en España y de las personas inmigrantes en situación de vulnerabilidad.
- Dar cumplimiento a las obligaciones que en el Gobierno recaen en aplicación de la normativa tanto nacional como de la de la Unión Europea sobre las condiciones de acogida a los solicitantes y beneficiarios de protección internacional.

Para alcanzar el objetivo general de favorecer la acogida e integración de las personas solicitantes y beneficiarias de protección internacional, solicitantes y beneficiarias del reconocimiento de la condición de apátrida, personas acogidas al régimen de protección temporal en España e inmigrantes vulnerables, la SGII, cuenta con una estrategia integral de atención, que comprende las siguientes líneas de actuación:

**1º. Una red estatal de acogida**, que engloba:

- **Los Centros de Migraciones dependientes de la Dirección General de Migraciones (DGM)** que incluyen:
    - Los CAR, destinados a solicitantes y beneficiarios de protección internacional, solicitantes y beneficiarios del estatuto de apátrida en España.
    - Los CETI de Ceuta y Melilla, destinados tanto al colectivo citado anteriormente como a inmigrantes que acceden de forma irregular a estas ciudades autónomas.
  - **Otros dispositivos de acogida**, subvencionados por la DGM y gestionados por las Entidades colaboradoras, destinados al mismo colectivo.
- 2º. Los programas y recursos complementarios** necesarios para favorecer medidas de integración que faciliten a los beneficiarios desenvolverse en el nuevo entorno y acceder a puestos de empleo e integrarse en la sociedad de acogida, subvencionados por la DGM.



Todos los recursos y líneas de actuación mencionadas son complementarios, por lo que el cálculo de los tiempos de percepción de ayudas o estancia en centros incluye el conjunto de las ayudas y estancias, independientemente del instrumento que las haya financiado y se aplicarán a todo el proceso de integración del beneficiario.

Por tanto, se considera que el itinerario de inserción de un beneficiario puede incluir actividades o prestaciones de programas con diferentes líneas de financiación. No obstante, en ningún caso el beneficiario podrá percibir ayudas por el mismo concepto, de forma simultánea, con cargo a distintas subvenciones.

Estos programas se traducen en servicios y acciones dirigidas a facilitar la autonomía de los beneficiarios de los programas en la sociedad de acogida y que se instrumentan en tres etapas o fases que responden a diferentes necesidades, atendiendo al tiempo de permanencia en nuestro país y a su evolución personal.

El tiempo máximo de percepción de prestaciones a cargo del programa será de **24 meses**. Para el cómputo de ese plazo se tendrá en cuenta:

- Los meses en los que el beneficiario haya permanecido en un **dispositivo de acogida** (excluyendo la estancia en los CETI de Ceuta y Melilla):
  - En los programas de Atención Humanitaria financiados por la DGM
  - En los programas financiados por el MEYSS y destinados al colectivo de atención de este Procedimiento.
  - En los CAR
- Los meses en los que haya recibido **ayuda de subsistencia** para cubrir las necesidades básicas de las personas que no residan en un Centro de Migraciones.

No obstante, cuando razones de extrema vulnerabilidad aconsejen un tratamiento individualizado de estas ayudas, podrá autorizarse por la SGII la extensión del tiempo máximo de percepción de prestaciones.

En el caso de colectivos llegados a España en virtud de los distintos programas o acuerdos que pudiera alcanzar Gobierno español, se entenderá que la estancia en el programa se inicia para todas las personas que integran ese colectivo el día de su llegada a España.

Se pretende con la **primera etapa, o fase de acogida** cubrir las necesidades básicas del beneficiario, desde el momento de su llegada a España, a través de los dispositivos de acogida, que están dotados con personal técnico especializado y completados con otros servicios, como los de intervención social y psicológica, mediación social, interpretación y traducción y asesoramiento legal, que complementan el trabajo que se realiza en el centro.

La **segunda fase, o fase de integración** se inicia cuando las personas salen del dispositivo de acogida y requieren seguir recibiendo apoyo. Para ello se define un itinerario de acompañamiento destinado a promover su autonomía e independencia por medio de las ayudas económicas y el diseño junto con el beneficiario de un itinerario de inserción sociolaboral.

El itinerario podrá completarse con una **tercera fase o fase de autonomía**, en la que el beneficiario puede necesitar asistencia o apoyo eventual o esporádico en determinadas áreas.

La citada Dirección General pretende establecer como ejes transversales la igualdad de género e igualdad de trato, haciendo que ambos estén presentes en todos los programas y servicios contemplados en este Convenio.



## **2 MARCO NORMATIVO**

En relación con la legislación estatal, la Ley 12/2009, de 30 de octubre, reguladora del derecho de asilo y de la protección subsidiaria, establece en su artículo 31.1 que “Los servicios de acogida, su definición, disponibilidad, programas y servicios, específicamente destinados a aquellas personas que soliciten protección internacional, se determinarán reglamentariamente por el Ministerio competente para atender las necesidades básicas de estas personas. La acogida se realizará, principalmente, a través de los centros propios del Ministerio competente y de aquellos que sean subvencionados a organizaciones no gubernamentales.”

Por su parte, el Real Decreto 343/2012, de 10 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Empleo y Seguridad Social establece en su artículo 8 que corresponde a la SGIE desarrollar la política del Gobierno en materia de extranjería, inmigración y emigración. Finalmente, el artículo 9.1.f) establece que corresponde a la DGM el desarrollo y gestión del sistema de acogida integral e integración de inmigrantes, solicitantes de asilo, refugiados, apátridas, personas acogidas al régimen de protección temporal y otros estatutos de protección subsidiaria.

En cuanto a la normativa de la Unión Europea, la Directiva 2003/9/CE del Consejo de 27 de enero de 2003, por la que se aprueban normas mínimas para la acogida de los solicitantes de asilo en los Estados Miembros, establece igualmente la obligación de proporcionar a las personas que soliciten protección internacional en nuestro país la acogida y cobertura de necesidades básicas que en esta norma se prevé.

## **3 BENEFICIARIOS**

### **3.1 REQUISITOS GENERALES.**

- a) Ser solicitante o beneficiario de protección internacional en España. Se considera asimismo solicitante de protección internacional a la persona que desee solicitar protección internacional en España y esté pendiente de formalizar su solicitud. El documento de citación o la confirmación de la cita por personal de la Administración o de la Entidad será imprescindible para acreditar esta situación.
- b) Haber aceptado España la responsabilidad de examinar su solicitud de Asilo, en virtud del Reglamento (CE) 343/2003 del Consejo de 18 de febrero de 2003 por el que se establecen los criterios y mecanismos de determinación del Estado miembro responsable del examen de una solicitud de Asilo, presentada en uno de los Estados Miembros por un nacional de un tercer país hasta la resolución de su solicitud.
- c) Haber aceptado un Estado miembro la responsabilidad de examinar su solicitud de Asilo, en virtud del Reglamento (CE) 343/2003 del Consejo de 18 de febrero de 2003 por el que se establecen los criterios y mecanismos de determinación del Estado miembro responsable del examen de una solicitud de Asilo, presentada en uno de los estados miembros por un nacional de un tercer país hasta que se haga efectivo su traslado, por un plazo máximo de un mes, prorrogable por causas excepcionales previa autorización de la SGII.



- d) Ser beneficiario de protección temporal según lo establecido en el artículo 20 del Reglamento sobre régimen de protección temporal en caso de afluencia masiva de personas desplazadas, aprobado por el Real Decreto 1325/2003 de 24 de octubre.
- e) Haber solicitado el reconocimiento de la condición de apátrida en España o tener reconocido el estatuto de apátrida, según el Real Decreto 865/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de reconocimiento del Estatuto de apátrida. Sólo en los casos de especial vulnerabilidad se atenderá a personas que hubieran solicitado de forma reiterada el estatuto de apátrida.
- f) Ser inmigrante en situación de vulnerabilidad y/o encontrarse en riesgo de exclusión social. Dicha circunstancia habrá de acreditarse mediante Informe Social elaborado por la Entidad.

### **3.2 REQUISITOS ADICIONALES**

- a) Carecer de recursos económicos para atender sus necesidades y las de su unidad de convivencia. Para ello deberán presentar la documentación que acredite la carencia de recursos económicos del beneficiario y su unidad de convivencia en los términos detallados en los protocolos de gestión de plazas y de gestión de ayudas.
- b) No haber sido beneficiario de estas prestaciones, por el periodo máximo de percepción estipulado para cada una de ellas, salvo casos debidamente autorizados por la SGII.
- c) Para recibir prestaciones con cargo a los servicios de Ayudas económicas y Acogida temporal, será necesario no haber causado baja obligatoria en un servicio o programa prestado con financiación de la DGM.

### **3.3 PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO**

Tanto el colectivo al que se dirigen las acciones subvencionadas como las ayudas elegibles para cada línea de financiación, estarán detallados en la convocatoria de la subvención que financie el programa a través del cual se preste esa determinada ayuda.

Se consideran causas de pérdida de la condición de beneficiario de las actividades objeto de la subvención, cualquiera de las siguientes:

- a) Dejar de estar incluido en alguno de los supuestos enumerados en el apartado 3.1 de este Manual de Gestión.
- b) Haber aceptado un Estado Miembro el examen de su solicitud en virtud del Reglamento (CE) 343/2003 del Consejo, de 18 de febrero de 2003, por el que se establecen los criterios y mecanismos de determinación del Estado miembro responsable del examen de una solicitud de Asilo presentada en uno de los estados miembros por un nacional de un tercer país, salvo lo dispuesto en el apartado 3.1.c).
- c) Renunciar voluntaria e injustificadamente a su incorporación a un recurso de acogida asignado. En este supuesto, la pérdida de la condición de beneficiario se extenderá durante un año a partir de esa renuncia.



- d) Rechazar o abandonar voluntariamente de forma injustificada o no comunicar las prestaciones o servicios del programa durante un año a partir de ese rechazo o abandono.
- e) Agotar el plazo determinado en las ayudas, prestaciones o servicios establecidos.
- f) No participar o no colaborar en las actividades programadas por la Entidad para su integración en la sociedad española.
- g) No destinar la ayuda concedida al objetivo para el cual se solicitó.
- h) Percibir una ayuda por el mismo concepto que haya sido concedida por otra Entidad, Administración u organismo público y que resulte incompatible o que, la suma de todas las ayudas supere el coste de la actividad financiada.
- i) Omitir datos, engañar acerca de los mismos o incurrir en falsificación de documentos por parte del solicitante.
- j) Causar baja obligatoria de una plaza de acogida en un Centro de Migraciones.
- k) Causar baja obligatoria de un servicio prestado con financiación de la DGM por incumplimiento de las obligaciones que corresponden al beneficiario.
- l) Incumplir los compromisos que adquiere por la firma del contrato social de participación en el servicio de plazas de acogida o en el de ayudas económicas.

## **4 SERVICIOS**

Se agrupan e integran las actividades y prestaciones recogidas en el programa en servicios con la intención de incrementar la eficacia y eficiencia en su ejecución y con el objetivo de aglutinar las diferentes acciones que se llevarán a cabo con el colectivo de atención, independientemente de la fuente de financiación.

Para el desarrollo de los programas, las Entidades subvencionadas englobarán sus actividades en los siguientes servicios, ayudas y prestaciones:

### **4.1 SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN**

#### **4.1.1 Objeto del servicio.**

Proporcionar una primera información a las personas beneficiarias en la que se facilite asesoramiento y orientación suficiente, verbal o escrita, sobre cuestiones relacionadas con los servicios públicos y comunitarios. Asimismo, comprende la información sobre derechos y deberes de las personas extranjeras, procedimiento de asilo en España, retorno voluntario a sus países de origen y cualquier otra información que pudiera ser de utilidad para estas personas. Dicha información deberá ser transmitida en un idioma que el destinatario comprenda fácilmente.



#### **4.1.2 Beneficiarios.**

Los previstos en el apartado 3 de Manual de Gestión.

#### **4.1.3 Prestaciones.**

- Información y orientación social básica sobre servicios públicos y comunitarios.
- Información sobre las actividades y servicios del Programa Global dirigido a solicitantes y beneficiarios de protección internacional, solicitantes y beneficiarios del reconocimiento de la condición de apátrida e inmigrantes vulnerables en España.
- Información sobre derechos y deberes de las personas beneficiarias.
- Información sobre el procedimiento de asilo en España.
- Derivación a otros servicios.

## **4.2 SERVICIO DE INTERVENCIÓN SOCIAL**

#### **4.2.1 Objeto del servicio.**

Realizar el diseño, implementación y seguimiento de un plan de intervención social con los beneficiarios del servicio con el fin de facilitar su proceso de integración social en España a través de itinerarios individualizados de inserción.

Los itinerarios individualizados de inserción incluirán el estudio, valoración, orientación y seguimiento de los procesos de integración en diferentes áreas: educativa, formación, empleo, sanitaria, social, proporcionado a los beneficiarios las herramientas necesarias para alcanzar su autonomía.

#### **4.2.2 Beneficiarios.**

Los previstos en el apartado 3 de este Manual de Gestión.

#### **4.2.3 Prestaciones.**

Las prestaciones se concretarán en el establecimiento de un itinerario individualizado de inserción que incluirá las siguientes actividades.

- Entrevistas de valoración inicial.
- Establecimiento de diagnóstico social.
- Establecimiento de un plan de intervención social individual/familiar.

#### **4.2.4 Seguimiento del proceso.**

- Entrevistas (Individuales, familiares, visitas a domicilio...) de seguimiento y valoración de cumplimiento de objetivos del plan de intervención social.
- Acompañamiento social durante todo el proceso de intervención.
- Derivación a recursos internos y externos.
- Facilitar el acceso a los servicios públicos de educación, formación, empleo y salud.
- Mediación social, familiar e intercultural.
- Valoración y propuesta de prestaciones económicas del programa.
- Registro de actuaciones y gestión de datos de personas usuarias.



- Asesoramiento, información y orientación en los procesos de búsqueda de empleo, incluyendo búsqueda de ofertas de empleo y realización de intermediación laboral.
- Asesoramiento y acompañamiento en los proyectos de autoempleo.
- Asesoramiento y acompañamiento en la búsqueda de vivienda.

## **4.3 SERVICIO DE ACOGIDA TEMPORAL**

### **4.3.1 Objeto del servicio**

El objetivo del servicio de acogida es ofrecer prestaciones básicas, como alojamiento y manutención a los beneficiarios y favorecer la integración de los residentes en la sociedad española.

La atención de las necesidades básicas de las personas beneficiarias a través de este servicio tiene como principal propósito favorecer su autonomía de forma progresiva. Por este motivo, los dispositivos de acogida temporal dispondrán de equipos multidisciplinares que aborden los itinerarios individualizados y familiares, en su caso, desde todas las perspectivas sociales necesarias para fomentar la independencia de cada persona.

Además de los dispositivos de acogida normalizados, a petición de la Administración, se podrán poner en funcionamiento o costear plazas de acogida de gestión especial destinadas a la atención de personas con especiales dificultades. Si el ingreso en estas plazas requiriera el acompañamiento del beneficiario hasta el lugar en el que se encuentren la plaza de acogida especializada, el traslado, tanto del beneficiario como del acompañante, correrá a cargo de la Entidad responsable del pago de la estancia del beneficiario.

### **4.3.2 Beneficiarios**

Los previstos en el apartado 3 de este Manual de Gestión, aunque se priorizará la atención a los solicitantes y beneficiarios de protección internacional.

Se requiere que no hayan transcurrido más de cinco años desde la llegada a España de los beneficiarios, salvo casos excepcionales autorizados por la SGII.

La acogida a los solicitantes de protección internacional cuando un Estado Miembro de la Unión Europea haya aceptado el examen de su solicitud en virtud del Reglamento (CE) nº 343/2003 del Consejo de 18 de febrero de 2003 por el que se establecen los criterios y mecanismos de determinación del Estado miembro responsable del examen de una solicitud de asilo presentada en uno de los Estados miembros por un nacional de un tercer país, podrá extenderse hasta un mes después de la fecha de notificación al interesado de la resolución de inadmisión a trámite de su solicitud de protección internacional.

Ese periodo de un mes es el plazo máximo estimado por la Sección Técnica de Asilo y Refugio de la Comisaría General de Extranjería y Fronteras de la Policía para gestionar el traslado al país que haya aceptado su toma a cargo. Cuando esa Sección comunique a la SGII cualquier incidencia que implique la ampliación de este plazo, esa unidad podrá autorizar la ampliación del periodo de esa prestación como máximo hasta la fecha de traslado prevista.

No se pueden ofrecer ayudas de salida a los solicitantes de protección internacional para los que otro país europeo haya aceptado su toma cargo.



### 4.3.3 Prestaciones

Las prestaciones que incluye el servicio de acogida podrán hacerse efectivas mediante la prestación directa del servicio por parte de la Entidad o a través de una asignación económica. En este último caso se respetarán los límites que se establezcan para las mismas prestaciones en el anexo II del Procedimiento de gestión de ayudas económicas.

Para la determinación de las prestaciones a otorgar a los beneficiarios y sus cuantías, las entidades tendrán en cuenta las necesidades individualizadas de los beneficiarios, y la conveniencia de las mismas como parte de sus procesos de integración sociolaboral en nuestro país.

- **Alojamiento y atención a las necesidades básicas.**
- **Útiles de limpieza, aseo, vestuario y gastos de farmacia.**
- **Atención sanitaria en casos puntuales.**
- **Ayudas para la adquisición de vestuario.**
  - Máximo dos ayudas al año.....181,70 €/persona/ cada 6 meses de estancia.
- **Ayudas personales de primera necesidad (gastos de bolsillo). Cuantías máximas.**
  - Individual: 51,60 €/mes.
  - Hijos menores de 18 años: 19,06 €/mes.
- **Traslados y Transporte.**
  - Traslados desde el lugar donde se encuentre el usuario al centro de acogida y traslados entre centros de acogida, de acuerdo a las siguientes circunstancias:
    - Cuando el beneficiario se encuentre en Madrid, será la Entidad encargada de proporcionarle la acogida, abonando el coste del traslado del solicitante hasta el centro de destino, con cargo al Servicio de acogida temporal. En los casos en el que el centro de destino sea un centro de la DGM, será la Entidad responsable de la primera acogida quien deberá hacerse cargo del coste del traslado hasta el centro imputado al gasto en el Servicio de primera acogida.
    - Cuando el beneficiario se encuentre en una provincia que no sea Madrid, será la Entidad responsable de la primera acogida la que se hará cargo del coste del traslado del solicitante hasta el centro de destino, con cargo al Servicio de primera acogida.
    - Cuando el beneficiario se encuentre en un centro de acogida y se traslade a otro centro de acogida, será el centro de origen el que se haga cargo del coste del traslado hasta el centro de destino.
  - Desplazamientos y traslados excepcionales no cubiertos por medios propios de los dispositivos de acogida, con carácter puntual y según tarifa del transporte público.
  - Taxis de forma extraordinaria y siempre que no pueda utilizarse el transporte público.



- **Atención social individualizada.**
- **Alfabetización y aprendizaje del castellano, actividades culturales, deportivas y de ocio.**
- **Actividades dirigidas a promover el conocimiento de la sociedad de acogida y sus recursos en ámbitos como sanidad, vivienda, educación, participación en la comunidad, servicios comunitarios o formación.**

La Entidad justificará el gasto correspondiente mediante certificación hasta un máximo de 35 €/día por plaza ocupada y el 75% de dicha cuantía por plaza no ocupada, siendo liquidado dicho coste al final del ejercicio. En el caso de dispositivos de acogida con una capacidad inferior a 8 plazas, se podrá justificar hasta un precio máximo de 47 €/día por plaza ocupada.

Dentro del precio/plaza estarán incluidos todos los costes directos de personal, así como todos los gastos derivados de las prestaciones incluidas en este apartado y los gastos de mantenimiento del propio centro y/o donde estén ubicadas las plazas.

La SGII, a petición de la Entidad, podrá autorizar un incremento del precio plaza cuando se trate de la acogida a personas con necesidades especiales.

#### **4.3.4 Gestión de las plazas**

El procedimiento de gestión de las plazas de acogida temporal será el facilitado por la SGII. A petición de la SGII, la Entidad elaborará informes sobre los beneficiarios concretos que se requieran.

### **4.4 SERVICIO DE AYUDAS ECONÓMICAS.**

#### **4.4.1 Objeto del servicio.**

Este servicio tiene como objetivo fundamental favorecer la integración de las personas beneficiarias, mediante el abono de una asignación económica para cubrir los gastos derivados de la satisfacción de necesidades, fundamentalmente las más perentorias, pero también aquellas dirigidas a la adquisición y consolidación de conocimientos y habilidades para la participación en sociedad de acogida.

#### **4.4.2 Beneficiarios.**

Los previstos en el apartado 3 de este Manual de Gestión, en los términos establecidos en este Servicio, siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde su llegada a España, salvo:

- Ayudas para personas mayores de 65 años;
- Ayudas para personas con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65%;
- Ayudas para beneficiarios que se encuentren en una situación de especial vulnerabilidad y que la SGII, previa solicitud de la Entidad, haya autorizado.
- Personas pertenecientes a programas de acogida gubernamental gestionados por la Entidad.



Los residentes de las plazas de acogida podrán optar a las ayudas contenidas en este apartado, a excepción de aquellas destinadas a cubrir necesidades ya cubiertas por el propio Servicio de acogida temporal.

#### **4.4.3 Características de las ayudas económicas.**

Las ayudas relacionadas en este Servicio se concederán según las disponibilidades presupuestarias.

Para la determinación de las ayudas a otorgar a los beneficiarios y sus cuantías, la Entidad tendrá en cuenta las necesidades individualizadas de los beneficiarios, y la conveniencia de las mismas como parte de sus procesos de integración sociolaboral en nuestro país.

Las cantidades previstas en este apartado se verán minoradas en función de las retribuciones o ingresos que los beneficiarios, en su caso, perciban como consecuencia de las actividades que pudieran desarrollar. El importe de la ayuda será objeto de revisión mensual por parte de la Entidad en función de la variación de los ingresos acreditados por los beneficiarios. A tal fin, la minoración será aplicada por la Entidad de acuerdo con las instrucciones establecidas al efecto por parte de la SGII.

#### **4.4.4 Catalogo de ayudas económicas**

##### **4.4.4.A AYUDAS A PERSONAS QUE NO RESIDAN EN UN CENTRO DE MIGRACIONES**

###### **4.4.4.A.1 Beneficiarios.**

- Los beneficiarios incluidos en el apartado 3 de este Manual de Gestión que, por causas debidamente acreditadas, no puedan o no se considere conveniente que residan en un centro de migraciones.
- Los beneficiarios incluidos en el apartado 3 de este Manual de Gestión que, finalizada su estancia en un recurso de acogida, precisen apoyo para cubrir sus necesidades básicas.

###### **4.4.4.A.2 Incompatibilidad.**

La percepción de estas ayudas es incompatible con la percepción simultánea de las ayudas para facilitar la autonomía a la salida de los Centros. Las posibles excepciones a esta limitación deberán ser autorizadas expresamente por la SGII mediante el procedimiento recogido en el Procedimiento de ayudas económicas.

###### **4.4.4.A.3 Periodo de percepción.**

Estas ayudas se podrán percibir por un periodo de 6 meses prorrogable por otros 6.

En casos de especial vulnerabilidad debidamente acreditados, la entidad podrá solicitar a la SGII una prórroga extraordinaria por un máximo de 6 meses más. Su duración concreta se propondrá por la entidad en función de las necesidades del usuario. La SGII valorará y, en su caso, aprobará la prórroga mediante resolución.

Con carácter extraordinario, cuando el beneficiario se encuentre en situación de grave vulnerabilidad, la SGII podrá autorizar una nueva prórroga, sin que la duración total de la ayuda pueda superar los 24 meses, salvo que circunstancias debidamente acreditadas y basadas en criterios de extrema vulnerabilidad aconsejen una duración mayor.



#### 4.4.4.A.4 Conceptos de ayudas.

- Atención a necesidades básicas:
  - Individual: 347,60 €/mes.
  - Unidad de convivencia compuesta por 2 personas: 520,73 €/mes.
  - Unidad de convivencia compuesta por 3 personas 557,73€/mes.
  - Unidad de convivencia compuesta por 4 personas 594,73€/mes.
  - Unidad de convivencia compuesta por 5 o más personas 792,73 €/mes.
  - Unidad de convivencia monoparental o en la que alguno de sus miembros tenga una discapacidad superior al 65%: la cuantía máxima podrá ser la del tramo superior al que corresponda por el número de sus miembros.

**Cuando la persona beneficiaria haya percibido durante un periodo igual o superior a 12 meses** en el momento de la solicitud de la ayuda, alojamiento en un dispositivo de acogida y/o ayudas de subsistencia, ambos financiados por la DGM, estas ayudas se modificarán, incluyéndose en la ayuda para la **“Atención a necesidades básicas y gastos de suministro de la vivienda”**

Con cargo a esta ayuda se justificarán los siguientes gastos:

- Atención a las necesidades básicas.
- Nacimiento de hijo.
- Transporte.
- Vestuario.
- Ocio.
- Gastos de bolsillo.
- Gastos para la obtención de documentación administrativa.

Por ello, no se podrán conceder ayudas por estos conceptos; No obstante, cuando razones de extrema vulnerabilidad aconsejen un tratamiento individualizado, podrá autorizarse la percepción de estas ayudas de forma complementaria con los límites y conceptos previstos en el catálogo general.

- Alquiler de vivienda:
  - Individual: hasta 537 €/mes.
  - Unidad de convivencia compuesta por 2 personas: 594 €/mes
  - Unidad de convivencia compuesta por 3 personas: 651 €/mes
  - Unidad de convivencia compuesta por 4 personas: 708 €/mes
  - Unidad de convivencia compuesta por 5 o más personas: 766 €/mes
  - Unidad de convivencia monoparental o en la que alguno de sus miembros tenga una discapacidad superior al 65%: la cuantía máxima podrá ser la del tramo superior al que corresponda por el número de sus miembros.
  - Impago de alquiler de vivienda: Máximo dos mensualidades de alquiler en las cuantías establecidas en este apartado.
  - Fianza: Máximo dos mensualidades de alquiler en las cuantías establecidas en este apartado.
  - Gastos de gestión de agencia de alquiler: Máximo una mensualidad de alquiler en las cuantías establecidas en este apartado mas impuestos vigentes.
- Adquisición de vestuario: Máximo dos ayudas al año 181,70 €/persona/cada 6 meses de participación en el programa.



#### 4.4.4.B AYUDAS PARA PERSONAS QUE RESIDAN EN UN DISPOSITIVO DE ACOGIDA

##### 4.4.4.B.1 Beneficiarios.

Los incluidos en el apartado 3 de este Manual de Gestión que residan en un centro de Acogida.

##### 4.4.4.B.2 Conceptos de ayudas

- Gastos de bolsillo:
  - Individual: 51,60 €/mes.
  - Menores de 18 años: 19,06 €/mes.
  - La percepción de esta prestación no es compatible con la prestación Ayudas de bolsillo del servicio de acogida temporal.
  
- Ayudas para facilitar la autonomía a la salida de los centros:
  - Los incluidos en el apartado 3 de este Manual de Gestión que finalicen su estancia en un centro de migraciones subvencionado por la DGM, con objeto de facilitar su proceso de autonomía a la salida del Centro.
  - Se excluirán de estas ayudas a los solicitantes de protección internacional cuando un estado Miembro haya aceptado el examen de su solicitud en virtud del Reglamento (CE) 343/2003 del Consejo de 18 de febrero de 2003 por el que se establecen los criterios y mecanismos de determinación del Estado miembro responsable del examen de una solicitud de Asilo presentada en uno de los estados miembros por un nacional de un tercer país.
  - La percepción de esta ayuda es incompatible con percepción simultánea de las ayudas destinadas a cubrir las necesidades básicas de las personas que no residan en un Centro de migraciones. Las posibles excepciones a esta limitación deberán ser autorizadas expresamente por la SGII.
  - Ayudas de pago único.
  - Para calcular el importe se contabilizará el tiempo de estancia en el centro, pudiendo ofrecerse la cuantía máxima a partir de los tres meses de estancia en el mismo. En caso de estancias inferiores se abonará la parte proporcional al periodo de estancia en el centro:
    - o Individual: 347,60 €
    - o Unidad de convivencia compuesta por dos miembros: 520,73 €
    - o Unidad de convivencia compuesta por tres miembros: 557,73 €
    - o Unidad de convivencia compuesta por cuatro miembros: 594,73 €
    - o Unidad de convivencia compuesta por cinco ó más miembros: 792,73 €
    - o Unidad de convivencia monoparental o en la que alguno de sus miembros tenga una discapacidad superior al 65%: la cuantía máxima podrá ser la del tramo superior al que corresponda por el número de sus miembros.

#### 4.4.4.C AYUDAS A PERSONAS QUE RESIDAN O NO EN UN CENTRO DE MIGRACIONES

##### 4.4.4.C.1 Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios todos los incluidos en el apartado 3 de este Manual de Gestión.



#### 4.4.4.C.2 Conceptos de las ayudas.

- Gastos nacimiento hijo: 181,70 €/niño (pago único)
- Gastos de transporte:
  - Pago abono transporte mensual o cualquier otro tipo de justificante de pago de transporte público, según coste, y por un período máximo de 6 meses o hasta la finalización de la acción formativa. Este periodo podrá ampliarse cuando el transporte sea necesario para atender necesidades especiales del beneficiario.
  - Desplazamientos y traslados excepcionales no cubiertos por medios propios de los dispositivos de acogida, con carácter puntual y según tarifa del transporte público.
  - Taxis de forma extraordinaria y siempre que no pueda utilizarse el transporte público.
- Ayudas para la reagrupación familiar: con carácter previo al traslado, y en todo caso previa autorización por parte de la DGM, se podrá proporcionar las siguientes ayudas para la reagrupación familiar:
  - Obtención de documentación previa a la realización del viaje.
  - Viajes, traslados y estancias necesarios para la llegada a España.
- Ayudas de carácter sanitario: Todas ellas por las cuantías que cubran el coste del bien o prestación del servicio, previa presentación de tres presupuestos, salvo los gastos de farmacia.
  - Farmacia: por prescripción facultativa, salvo casos de urgencia médica.
  - Gafas: por prescripción facultativa.
  - Prótesis: por prescripción facultativa.
  - Otras ayudas médicas: por prescripción facultativa.
  - Seguro medico privado cuando los gastos médicos no puedan ser cubiertos por la sanidad pública.
- Ayudas de carácter educativo, para la formación y el ocio:
  - **Educativas:** Todas ellas en la cuantía del coste del bien o la prestación del servicio siempre que el beneficiario no reciba una ayuda por el mismo concepto a través de otra administración pública u organización.

Las ayudas se dirigirán a sufragar los siguientes gastos:

- **Beca de guardería:** En función del coste/niño/a.
- **Matrícula de guardería:** Coste por curso/niño/a.
- **Cuotas de asociaciones de madres y padres:** Coste real de la prestación del servicio.
- **Seguro escolar:** Coste real de la prestación del servicio.
- **Uniformes escolares:** Coste real de la adquisición del bien.
- **Comedor escolar o beca de comedor:** Coste real de la prestación del servicio.
- **Transporte escolar:** Coste real de la prestación del servicio.
- **Actividades extraescolares incluyendo ampliación de horario:** Coste real de la prestación del servicio.
- **Actividades terapéuticas:** Coste real de la prestación del servicio.



- **Material escolar guardería/preescolar/primaria/ESO:** coste por curso/niño/a.
- **Material escolar Bachiller / FP / EOI:** coste por curso/alumno.
- **Material estudios universitarios :** 250,13 €/curso escolar /alumno.
- **Matrícula estudios universitarios:** por el importe del coste real de los créditos en primera convocatoria, según criterios del MEC.
  
- **Formación:** Estas ayudas se otorgarán siempre y cuando no exista el mismo recurso dentro de la oferta pública, con los siguientes conceptos e importes máximos por persona durante toda su participación en el programa, con independencia del ejercicio económico:
  - **Preformación:** Formación en habilidades culturales (alfabetización informática, contextualización socio laboral y habilidades sociales, técnicas de búsqueda de empleo, medio ambiente y perspectiva de género) y aprendizaje del idioma
    - Matrícula y/o mensualidades: 1.364,31 €/ importe único máximo por persona/itinerario.
    - Material didáctico: 250 €/importe único máximo por persona/itinerario.
  - **Formación: Formación ocupacional y reciclaje profesional**
    - Matrícula y/o mensualidades: 1.364,31 €/ importe único máximo por persona/itinerario. Se podrá incluir en este concepto el seguro obligatorio asociado al proceso formativo.
    - Material didáctico: 250 €/ importe único máximo por persona/ itinerario.
  
- **Ocio:** Estas ayudas cubrirán el coste del bien o la prestación del servicio de las siguientes actividades:
  - Actividades lúdico-educativas.
  - Actividades culturales.
  - Excursiones y campamentos de verano infantiles y juveniles.
  - Actividades deportivas.
  
- Obtención de documentos: expedición, homologación y tramitación.
- **Ayudas para la obtención de documentación administrativa:** Consistirán en ayudas para sufragar el coste del bien o prestación del servicio.
  
- **Viajes y estancias:** cuando fuera necesario, para la obtención de documentación y trámites de la solicitud de asilo, siendo la cuantía del alojamiento y manutención como máximo la fijada para las dietas aplicables al grupo 2 según el Real Decreto 462/2002 de 24 de Mayo sobre indemnizaciones por razón de servicios.
  
- Ayudas extraordinarias.
  - **Ayudas destinadas a cubrir gastos derivados de decesos:** Coste de prestación del servicio, según tarifa de los servicios funerarios siempre que no exista cobertura pública para esta necesidad.



#### 4.4.4.D AYUDAS DESTINADAS A PERSONAS BENEFICIARIAS DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL EN ESPAÑA

- Ayudas para mayores de 65 años o con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65%
  - **Periodo de percepción:** El beneficiario podrá percibir las ayudas recogidas en este apartado mientras subsista la necesidad, con un límite máximo de 10 años para las ayudas a personas mayores de 65 años y de 5 años para las ayudas a personas con grado de discapacidad igual o superior al 65%, contados desde que obtuvieron el reconocimiento de protección internacional. En caso de adquisición de la nacionalidad española, se dejarán de percibir estas ayudas por perder la condición de beneficiario.
  - **Requisitos:** Carecer de rentas o ingresos suficientes para cubrir las necesidades de la unidad de convivencia. Para ello deberán presentar la documentación que acredite la carencia de recursos económicos del beneficiario y su unidad de convivencia en los términos detallados en los procedimientos de gestión de plazas y de gestión de ayudas.
  - **Cuantías:** Equivalentes a las fijadas anualmente para las pensiones no contributivas para mayores de 65 años o para personas con discapacidad reconocida igual o superior al 65%:
    - **Individual:** 347,60 €/mes Se podrán conceder hasta 12 pagas anuales,
    - Cuando dentro de una misma familia conviva más de un beneficiario de esta prestación, la cuantía individual para cada uno de ellos será la siguiente:
      - **2 Beneficiarios: 295,46€ cada uno**
      - **3 Beneficiarios: 278.08€ cada/uno**Se podrán conceder hasta 12 pagas anuales.
- Ayudas para el autoempleo: Consistirá en una ayuda única por un importe máximo de 10.000€ por el conjunto de los gastos, previa presentación del presupuesto desglosado por conceptos y del Plan de Empresa o Informe de viabilidad del proyecto empresarial, así como del correspondiente informe de la entidad que justifique la oportunidad de la concesión de la ayuda. La ayuda podrá cubrir el coste del equipamiento y suministros para iniciar el negocio, así como gastos de alquiler y fianza del local, gastos de constitución de la empresa, licencia de apertura y gastos de cuotas de la seguridad social. El coste del IVA no será subvencionable.

#### 4.4.5 Procedimiento de gestión de las ayudas.

El procedimiento de gestión de ayudas económicas será el facilitado por la SGII.



## **4.5 SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA**

### **4.5.1 Objeto del servicio.**

Atender las dificultades de adaptación de los beneficiarios para impulsar el desarrollo de competencias y habilidades psicosociales, la promoción de la salud y la integración social, mediante el desarrollo de procesos, individuales y/o colectivos, de evaluación, diagnóstico, seguimiento psicológico, en estrecha colaboración y coordinación con los Servicios psicológicos y psiquiátricos de otras Administraciones Públicas y entidades privadas, facilitando el uso normalizado de los dispositivos disponibles.

Asimismo, mediante este servicio se incluirán las acciones dirigidas a atender al personal y a los voluntarios de la Entidad en situaciones excepcionales, derivadas de la atención a los beneficiarios del programa.

### **4.5.2 Beneficiarios.**

Los previstos en el apartado 3 de este Manual Gestión, así como profesionales y voluntarios que trabajen directamente con los beneficiarios del programa.

### **4.5.3 Prestaciones:**

- Atención psicológica a los beneficiarios del programa.
- Asesoramiento técnico a los profesionales y voluntarios que trabajen directamente con los beneficiarios del programa.
- En circunstancias excepcionales se podrá ofrecer apoyo psicológico a profesionales y voluntarios que trabajen directamente con los beneficiarios del programa, siempre y cuando dicha necesidad se derive de riesgos psicosociales asociados a la intervención directa con los beneficiarios del programa.

## **4.6 SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL Y JURÍDICA**

### **4.6.1 Objeto del servicio.**

A través de este servicio se pretende prestar el asesoramiento y asistencia legal precisos, incluyendo, entre otras prestaciones, la información y orientación jurídica necesaria según la situación legal que ostenten.

### **4.6.2 Beneficiarios.**

Los previstos en el apartado 3 de este Manual de Gestión.

### **4.6.3 Prestaciones**

- Información legal básica sobre procedimientos de solicitud de protección internacional, solicitudes de nacionalidad española, apatridia u otras consultas relacionadas con la protección internacional o extranjería.
- Apoyo en la tramitación administrativa de las solicitudes de protección internacional conforme a lo previsto en la normativa vigente.
- Actuaciones derivadas de la denegación o inadmisión a trámite de protección internacional y apatridia.



- Actuaciones relacionadas con los procedimientos de la solicitud de nacionalidad española de las personas con estatuto de refugiado u otros beneficiarios del Programa.
- Asistencia jurídica a personas beneficiarias del programa en el ámbito administrativo y contencioso administrativo, de forma complementaria y subsidiaria, a los cubiertos por los servicios jurídicos de los distintos Colegios de Abogados.
- Actuaciones relacionadas con el asesoramiento y asistencia a inmigrantes en lo relativo al régimen jurídico regulador de los derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

## **4.7 SERVICIO DE INTERPRETACIÓN Y TRADUCCIÓN**

### **4.7.1 Objeto del servicio.**

Permitir, dentro del ámbito de las acciones y servicios contemplados en este Convenio, la comunicación entre los beneficiarios del programa y las entidades públicas o privadas con las que se relacionen en el desarrollo de los itinerarios individualizados de integración, así como garantizar una correcta comprensión de la información, asesoramiento y/o prestaciones que reciba el usuario.

### **4.7.2 Beneficiarios.**

Los previstos en el apartado 3 de este manual de Manual de Gestión.

### **4.7.3 Prestaciones.**

- Traducción de los documentos más relevantes de cada expediente que los solicitantes de protección internacional deben presentar ante la OAR del Ministerio del Interior.
- Traducción de documentos que se consideren importantes para la integración social y laboral de los beneficiarios.
- Interpretación, en los casos en los que sea precisa.
- Resumen ejecutivo de todos los documentos obrantes en el expediente del solicitante, y no traducidos, para conocimiento de los instructores de la OAR.

### **4.7.4 Cuantías.**

- Por cada hora de interpretación: hasta un máximo de 50€.
- Página traducida: hasta un máximo de 30€.

## **4.8 SERVICIO DE SENSIBILIZACIÓN Y COMUNICACIÓN**

### **4.8.1 Objeto del servicio**

Con este servicio se pretende, de manera conjunta y coordinada entre instituciones públicas y ONGs, promover respuestas positivas de los ciudadanos ante la situación de la población beneficiaria y de ésta hacia la sociedad de acogida, y sensibilizar e informar a sectores o agentes implicados en la inclusión en el mercado laboral y a todos aquellos ámbitos de la sociedad implicados en el éxito de la integración de los colectivos objeto de atención del programa.



Asimismo se procura informar y orientar a las entidades que puedan apoyar en el proceso de inserción de la población beneficiaria (empresas, Administraciones Públicas, asociaciones, propietarios de viviendas, etc.) y favorecer el trabajo coordinado y en red con otras entidades que puedan apoyar el proceso de inserción de la población beneficiaria.

## **4.9 SERVICIO DE PARTICIPACIÓN Y COFINANCIACIÓN EN PROGRAMAS EUROPEOS E INTERNACIONALES**

### **4.9.1 Objeto del servicio.**

El objetivo fundamental de este servicio es facilitar a las Entidades la transmisión de sus conocimientos y capacidades a las redes en las que participe, así como integrar las ideas y experiencias de las entidades europeas e internacionales que componen en esas redes en el desarrollo estratégico de su trabajo.

Entre otras actuaciones se contemplan: el desarrollo de líneas de trabajo que complementen los proyectos nacionales, facilitar la transferencia de buenas prácticas, transferir las lecciones aprendidas a las estrategias Europeas de Integración e involucrar en su desarrollo a las personas encargadas del diseño de políticas al respecto.

Las Entidades podrán imputar los gastos derivados de su participación en proyectos europeos al presupuesto asignado a otros servicios del presente convenio siempre que este importe no supere el 20% del presupuesto asignado al servicio de Participación en programas europeos e internacionales.

### **4.9.2 Actuaciones**

- La participación en las Redes, instituciones y grupos de trabajo europeos e internacionales para intercambiar experiencias, conocimientos y abordar y conseguir objetivos conjuntos en aquellas redes u organismos recogidos en la memoria adaptada, aprobada por la SGII.
- Asesoramiento y elaboración de informes para instituciones y organismos europeos e internacionales.
  - Cofinanciación. La Entidad podrá financiar proyectos europeos de recepción, acogida e integración de los beneficiarios del programa, previo conocimiento y autorización de la SGII y con las garantías de complementariedad con otros programas, según normas de proyectos europeos, siempre y cuando los programas y los beneficiarios sean los contemplados en este Convenio.

Las Entidades solicitarán a la SGII, con carácter previo a su participación, la autorización para financiar con cargo a esta subvención la participación en los foros que considere de interés cuando no estén recogidos en la memoria adaptada arriba citada, enviando la siguiente documentación:

- solicitud, donde conste el motivo, lugar y fechas de participación,
- programa del evento al que asistirá,
- número de participantes de la Entidad,
- coste de la participación, en su caso.



#### **4.9.3 Gastos elegibles.**

Se subvencionarán los gastos de viaje, alojamiento, manutención y matrícula, si se exige, así como los gastos derivados del pago de la cuota de pertenencia a las Redes y Organismos europeos especificados por la Entidad en este Servicio.

### **4.10 SERVICIO DE FORMACIÓN DE PERSONAL**

#### **4.10.1 Objeto del servicio.**

Favorecer el reciclaje profesional mediante el desarrollo de los aprendizajes necesarios para la obtención de una mayor eficiencia y eficacia en la implementación de proyectos de acción social e intervención desarrollados por la entidad.

A su vez, y vinculado a lo anterior, desde este servicio se pondrán en marcha nuevas metodologías de intervención y herramientas que promuevan una mejor calidad en los servicios prestados, teniendo presente que la finalidad principal de los servicios contemplados en este Convenio es la plena integración socio-laboral de las personas beneficiarias recogidas en el apartado 3 de este Manual de Gestión.

#### **4.10.2 Prestaciones**

- Organización de jornadas, cursos, seminarios y otras acciones formativas dirigidas a trabajadores, profesionales y voluntarios, cuyo trabajo esté vinculado al colectivo beneficiario del Programa.
- Participación del personal de la Entidad vinculado al presente Convenio en jornadas, cursos, seminarios y otras acciones formativas relacionadas con el objeto del Convenio.

### **4.11 SERVICIO DE REASENTAMIENTO**

#### **4.11.1 Objeto del servicio.**

- Facilitar el reasentamiento, mediante una intervención social integral, de aquellas personas refugiadas y beneficiarias de otras formas de protección internacional reconocidas por España y reúnan las condiciones para ser beneficiarias de este servicio.
- Facilitar el reasentamiento de aquellas personas que formen parte del Programa de Reasentamiento que sea aprobado por el Gobierno español.
- Colaborar con la SGII en actividades preparatorias del traslado de los refugiados a reasentar en España.

#### **4.11.2 Beneficiarios.**

- Solicitantes y beneficiarios de protección internacional que se encuentren en un tercer país y reúnan las siguientes circunstancias: no tener garantizada su seguridad en el primer país de acogida, manifestar su voluntad de trasladarse a España como nuevo país de acogida, carecer de los recursos necesarios para poder realizar dicho traslado y encontrarse en situación de vulnerabilidad o riesgo social.
- Personas que formen parte del Programa de Reasentamiento que sea aprobado por el Gobierno español.



- Personas cuyo Reasentamiento en España haya sido aprobado por la Comisión Interministerial de Asilo y Refugio (CIAR).

#### **4.11.3 Prestaciones.**

- Atención a las personas incluidas en el Programa de Reasentamiento que sea aprobado por el Gobierno español.
- Apoyo en todas las actuaciones necesarias para la ejecución de dicho Programa.
- Ayudas económicas:
  - Gastos de viaje de la persona reasentada desde el lugar de residencia al lugar de destino en España. Serán subvencionables sobre la base de los costes reales, teniendo en cuenta la forma más barata de transporte colectivo y, por lo general, sólo se permitirán vuelos para trayectos superiores a 800 kilómetros, o cuando el destino geográfico lo justifique.
  - Gastos de alojamiento y manutención, en caso necesario, durante el tránsito. El importe máximo será el establecido en las dietas para el grupo profesional 2 según el Real Decreto 462/2002 de 24 de Mayo sobre indemnizaciones por razón de servicios.
  - Gastos de obtención o expedición de documentación necesaria, incluida traducción e interpretación, por el coste de la prestación del servicio.
  - Gastos médicos.
  - Gastos de primera necesidad y entrega de útiles de limpieza, aseo y vestuario.

#### **4.11.4 Metodología de intervención.**

Estas actuaciones se comunicarán a la SGII para su previa autorización.

### **4.12 SERVICIO DE PRIMERA ACOGIDA EN PUESTOS FRONTERIZOS Y OTROS PUNTOS DEL TERRITORIO NACIONAL**

#### **4.12.1 Objeto del servicio.**

- Primera atención a solicitantes y beneficiarios de protección internacional en aeropuertos, puertos, otros puestos fronterizos y demás puntos del territorio nacional.
- Atención a las necesidades básicas y de acogida en recursos provisionales de los beneficiarios del convenio, hasta su posterior acomodo en otro dispositivo de acogida o su acceso a otro recurso.

La duración de la estancia en dispositivos de primera acogida, en términos generales, debe reducirse al tiempo imprescindible para realizar los trámites necesarios para la derivación a un centro de acogida. El tiempo máximo de estancia en primera acogida es de 30 días, salvo que por circunstancias excepcionales debidamente acreditadas por la Entidad, sea necesaria una duración mayor de la estancia, en cuyo caso deberá contar con el visto bueno de la Unidad de Trabajo Social, dependiente de la SGII, en la OAR.

#### **4.12.2 Beneficiarios**

Los previstos en el apartado 3 de este Manual de Gestión.



#### **4.12.3 Prestaciones**

- Alojamiento y manutención.
- Entrega de útiles de limpieza, aseo, vestuario y gastos de farmacia.
- Asistencia sanitaria y reconocimientos médicos.
- Atención social.
- Gastos varios de primera necesidad.
- Traslados: coste del transporte (autobús o tren) y dinero de bolsillo (máximo 12€ por persona).

### **4.13 SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIO-SANITARIA EN CETIS**

#### **4.13.1 Objeto del servicio.**

Los CETI dependientes de la DGM e integrados en la Red pública de Centros de Migraciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 264 del Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social aprobado mediante Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, desempeñan tareas de información, atención, acogida, intervención social, formación, detección de situaciones de trata de seres humanos y, en su caso, derivación, dirigidas a la población extranjera. Igualmente podrán desarrollar o impulsar actuaciones de sensibilización relacionadas con la inmigración.

A través de este servicio, la entidad realiza un apoyo a la consecución de los objetivos del CETI, en coordinación con la Dirección y el equipo técnico del Centro y en el marco de los programas desarrollados en el mismo, fundamentalmente a través de las actuaciones de intervención social, psicológica, asesoramiento legal, acciones formativas, sanitarias y de tiempo libre.

#### **4.13.2 Beneficiarios.**

Los previstos en el apartado 3 de este Manual de Gestión.

#### **4.13.3 Prestaciones**

- Información y orientación.
- Traslados a Península.
- Actividades de ocio y tiempo libre, incluido el material necesario para el desarrollo de las mismas.
- Formación y actividades educativas, incluido el material necesario para el desarrollo de las mismas.
- Asistencia sanitaria: Atender con carácter subsidiario, hasta que puedan acceder a los servicios normalizados, las necesidades sanitarias, incluyendo la realización de los programas de prevención y promoción de la salud; la canalización y derivación de las demandas al sistema público de salud, en caso de necesidad; así como la atención a mujeres gestantes, el seguimiento pediátrico y de vacunación de los residentes del centro.
- Dispensa de medicamentos. Para ello, la Entidad podrá imputar a este servicio la compra de los medicamentos necesarios para atender a los residentes.
- Información legal básica.
- Asistencia psicológica.
- Traducción e interpretación.



## **4.14 SERVICIO DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL**

### **4.14.1 Objeto del servicio.**

Mantenimiento de un fondo documental mediante la adquisición de material sobre Asilo, así como su informatización, procediendo a la digitalización de todos aquellos documentos de su fondo que deben ser volcados en la página Web. La Entidad permitirá a la DGM el enlace con su página Web. Igualmente, continuará el establecimiento de relaciones con otros Centros Documentales europeos para estudiar y posibilitar fórmulas de cooperación.

### **4.14.2 Prestaciones.**

- Mantenimiento Fondo Documental.
- Adquisición de material.
- Gestión de estadísticas.

## **4.15 SERVICIO DE RETORNO VOLUNTARIO**

### **4.15.1 Objeto del servicio**

Este servicio ofrece la posibilidad de retornar a su país de origen a los beneficiarios del Convenio que deseen regresar de manera voluntaria y carezcan de recursos económicos para hacerlo por sus propios medios.

### **4.15.2 Beneficiarios.**

Los previstos en el apartado 3 de este Manual de Gestión.

### **4.15.3 Prestaciones.**

- Asesoramiento sobre el procedimiento de retorno.
- Seguimiento del caso.
- Atención psicosocial.
- Ayudas económicas.
  - Gastos de documentación.
  - Gastos de viaje desde el lugar de residencia hasta el lugar de destino en el país de origen del beneficiario.
  - Pago del alojamiento y la manutención, en caso necesario, durante el tránsito.
  - Gastos imprevistos de medicamentos u otros debidamente justificados.
  - Gastos del acompañante, en caso necesario.
  - Una ayuda de viaje de 50€ por persona hasta un máximo de 400 € por unidad familiar, para facilitar la manutención durante el transcurso del viaje desde su lugar de residencia hasta el punto de salida. En caso de tener que cubrir el transporte desde la localidad de llegada al destino final en su país de procedencia, esta ayuda podrá aumentarse hasta 100€ por persona con un límite máximo de 600 € por unidad familiar.
  - Una ayuda para la reinstalación en el país de origen de 400€ máximo por persona, sin diferenciar la edad del perceptor, hasta un máximo familiar de 1.600€ (entendiendo por familia la unidad de dos o más miembros).



## **5 OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN**

### **5.1 PUBLICIDAD**

La Entidad deberá mencionar verbalmente en sus intervenciones públicas, así como en los anuncios, carteles y publicaciones que haga en relación con las actividades desarrolladas para la ejecución del Programa convenido, que el mismo se efectúa con la subvención a través de la DGM.

El material que se utilice para la difusión del Programa incorporará, de forma visible, el modelo de logotipo que figure en la Convocatoria de subvenciones del MEYSS en el marco de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones del área de integración de los inmigrantes aprobadas por Orden ESS/1423/2012, de 29 de junio. La página web de la Entidad deberá indicar de forma clara que los servicios citados en este Manual de Gestión son financiados por el MEYSS.

### **5.2 PROTECCIÓN DE DATOS DEL FICHERO SIRIA**

La Entidad como una de las entidades encargadas del tratamiento de los datos del fichero SIRIA, únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de la DGM, responsable del fichero, y no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en este Manual de Gestión, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, salvo orden expresa del responsable del fichero, para que los comunique a un tercero concreto, según el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y de su Reglamento de desarrollo, Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre. Las actuaciones de la Entidad como encargada del tratamiento se ajustarán a lo establecido en las normas citadas.

Cuando la Entidad encargada del tratamiento, incorpore datos personales de SIRIA a sus propios ficheros para el control de su gestión conforme a la normativa establecida al efecto, se considerará cesión de datos. Únicamente los podrá utilizar para la finalidad que legítimamente se indique en el momento de dicha cesión. Para esta finalidad se deberá recabar el consentimiento expreso del interesado y deberá informarse al mismo del destino de los datos.

### **5.3 RÉGIMEN DE MODIFICACIONES DEL PROGRAMA.**

- **Modificaciones entre partidas presupuestarias de un mismo servicio**  
Se podrán solicitar modificaciones entre partidas presupuestarias con carácter previo a su realización, de forma motivada, para su posible autorización por la Dirección General de Migraciones, cuando éstas superen el 10% del presupuesto del Servicio. Las modificaciones que no superen el 10% podrán introducirse sin necesidad de autorización previa.  
A la solicitud la entidad deberá acompañar, en su caso, las tablas que visualicen los cambios propuestos.
- **Modificaciones de partidas presupuestarias entre distintos servicios.**  
Si, por circunstancias imprevistas, resultara necesario introducir ajustes en las asignaciones económicas previstas para la gestión de los diferentes servicios, solicitará las modificaciones, con carácter previo a su realización, de forma motivada, acompañando informe justificativo de la necesidad, para su posible autorización, a la Dirección General de Migraciones, cuando éstas superen el 10% del presupuesto inicial de cada servicio, deberán cumplimentar el



cuadro "Resumen Financiero". Las modificaciones que no superen el 10% podrán introducirse por la Entidad sin necesidad de autorización previa.

A la solicitud la entidad deberá acompañar el cuadro financiero resultante de las modificaciones propuestas.

- **Modificación de las circunstancias que han motivado la concesión de la subvención**  
Se podrá solicitar a la Dirección General de Migraciones, con carácter previo a su realización, de forma motivada, la ampliación, supresión o cambio de ubicación de los servicios y actividades que originalmente estaban previstos. Igualmente la Dirección General de Migraciones podrá requerir a Entidad la supresión, ampliación o cambio de ubicación de los Servicios y actividades previstos inicialmente.  
A estos efectos, en ningún caso tales modificaciones pueden suponer un incremento de la cuantía de la subvención.  
A la solicitud la entidad deberá acompañar, en su caso, las tablas que visualicen los cambios propuestos.

#### **5.4 REMISIÓN DE DATOS.**

Se presentará a la Dirección General de Migraciones los datos estadísticos agregados de acuerdo con los planes e indicaciones fijados por dicha Dirección General. Asimismo, presentará información estadística de beneficiarios que reciban ayudas, prestaciones y servicios con cargo al Programa, haciendo constar en las mismas el estatus legal, nacionalidad, edad y sexo, y aquellos otros datos que, en su caso, se indiquen por la Dirección General de Migraciones, respetando, en todo caso, lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los datos estadísticos agregados deberán presentarse con la periodicidad y las especificaciones que se determine.

Durante el periodo de ejecución del programa deberá participar y colaborar con la Dirección General de Migraciones en el proyecto de informatización de datos relacionados con la subvención, a través del Sistema de Información sobre programas para Refugiados, Inmigrantes y Solicitantes de Asilo (SIRIA).

Si figurase en la solicitud de ingreso firmada por el usuario una fecha posterior a la de ocupación, salvo autorización expresa del titular de la SGII, se deducirá de la cantidad admitida en la justificación del Servicio de Acogida Temporal el precio plaza correspondiente a los días anteriores a la solicitud de ingreso.

Igualmente, y salvo autorización expresa de la SGII, si la propuesta de ingreso no se presentase a esa Unidad dentro de los quince días posteriores a la ocupación, se deducirá de la cantidad admitida en la justificación del Servicio de Acogida Temporal el precio plaza correspondiente a los días de exceso sobre el plazo máximo.

#### **5.5 JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**

Se justificará el gasto de la subvención adoptando la modalidad de cuenta justificativa, de acuerdo con el artículo 69 y siguientes del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. La justificación del gasto de la subvención se realizará mediante la cumplimentación de los documentos previstos en las instrucciones de Justificación del Gasto que se acompaña en el apartado 8, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 72 del Reglamento de la Ley General de



Subvenciones. La Entidad puede optar por el modelo de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, en cuyo caso se presentará una Memoria económica abreviada, según establece el artículo 74 del citado Reglamento, cuyo contenido se especificará en la Memoria de Evaluación Final a la que hace referencia el párrafo siguiente.

Se deberá presentar a la DGM, según lo indicado en el artículo 18.4 de la Orden ESS/1423/2012, de 29 de junio, la Memoria de Evaluación Final, compuesta por la Memoria de Actividades del Programa, la Memoria de Actividades de cada Servicio y la Memoria Económica o cuenta justificativa, en el plazo de 1 mes desde la fecha de finalización del programa. Además, antes del 31 de enero de 2014, se deberá presentar una Memoria intermedia de la ejecución de la subvención en el Segundo Semestre del año (1 de julio al 31 de diciembre de 2013). Ambas Memorias serán presentadas en papel y soporte informático.

Se aplicarán las instrucciones específicas de la DGM para la justificación del gasto que aparecen en el Manual de Justificación. La Entidad se compromete a gestionar la cuantía concedida según las finalidades y condiciones previstas en la Resolución de Concesión y en la memoria adaptada según lo establecido en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones.

Si por circunstancias imprevistas el beneficiario tuviere dificultad para cumplir los plazos establecidos en este apartado, deberá poner en conocimiento de la Dirección General de Migraciones su situación y podrá solicitar motivadamente la ampliación de la ampliación del plazo inicialmente establecido.

## **5.6 REINTEGROS**

En los supuestos mencionados en los apartados 1 y 2 del artículo 36 de la Ley General de Subvenciones, se habrán de devolver las cantidades percibidas, previa declaración judicial o administrativa de dicha nulidad o anulabilidad, según el artículo 36.4 de esa norma legal.

En los supuestos que fuesen de aplicación de los previstos en el apartado 1 del artículo 37 de la misma Ley, también procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

En el supuesto de que el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, procedentes de cualquier Administración o Ente público y privado, nacional, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés correspondiente.

Asimismo será causa de reintegro el incumplimiento sobrevenido por parte de la entidad beneficiaria de los requisitos para obtener la condición de beneficiario, por concurrir en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

## **5.7 RÉGIMEN SANCIONADOR.**

Las posibles infracciones en materia de subvenciones que pudiesen ser cometidas por la entidad beneficiaria se graduarán y sancionarán de acuerdo con lo establecido en el Título IV, Capítulo I y II de la Ley General de Subvenciones.

En todo caso, la cantidad a reintegrar derivada de la concurrencia de alguna de las causas establecidas en el artículo 37 de esa Ley, podrá ser modulada, atendiendo al volumen y grado de incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención, en los



términos que establece el artículo 21.5 de la Orden ESS/1423/2012, de 29 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el área de integración de los inmigrantes, solicitantes y beneficiarios de protección internacional, apatridia y protección temporal.

## **5.8 PRINCIPIO NO LUCRATIVO E INGRESOS DEL PROGRAMA.**

Los programas deben tener carácter no lucrativo. Todos los ingresos que se produzcan deben registrarse en las cuentas del beneficiario o en los documentos fiscales y, además, deben ser identificables y controlables.

Los ingresos del programa procederán de todas las aportaciones percibidas, de fuentes públicas o privadas, incluida la contribución del propio beneficiario y, en su caso, de los ingresos generados por el propio programa.

## **5.9 OTRAS OBLIGACIONES.**

La Entidad deberá cumplir todas las obligaciones derivadas de lo establecido en este Manual de Gestión, en sus anexos y en el Documento de instrucciones para la justificación, además de las previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

La DGM podrá, mediante instrucción, desarrollar las cláusulas y servicios establecidos en el presente Manual, quedando la Entidad obligada a su cumplimiento.

## **6 PROGRAMAS ESPECIALES**

Se seguirá gestionando a través de las subvenciones del MEYSS los programas de acogida de temporal, por parte de los Estados miembros de la Unión Europea de los Palestinos evacuados de la Basílica de la Natividad en Belén, así como cualquier otro programa de acogida gubernamental a propuesta de la DGM.



## **7 ANEXO: MEMORIA DE EVALUACIÓN FINAL DEL PROGRAMA DIRIGIDO A PERSONAS SOLICITANTES Y BENEFICIARIAS DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL, SOLICITANTES Y BENEFICIARIAS DE LA CONDICIÓN DE APATRIDA, PERSONAS ACOGIDAS AL RÉGIMEN DE PROTECCIÓN TEMPORAL EN ESPAÑA E INMIGRANTES VULNERABLES.**

### **7.1 MEMORIA TÉCNICA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA**

**7.1.1 Nombre de la entidad**

**7.1.2 Denominación del programa**

**7.1.3 Colectivo de actuación**

**7.1.4 Duración del programa**

**7.1.5 Resumen del contenido del programa**

7.1.5.A Resumen de la necesidad social detectada y objetivos generales y específicos del programa.

7.1.5.B Resultados obtenidos de los objetivos evaluados señalados en la solicitud.

7.1.5.C Justificación de las desviaciones producidas entre las previsiones y los resultados obtenidos.

7.1.5.D Relación y estructura de los canales de difusión en los casos en los que el contenido del programa lleve implícita su utilización.







### 7.1.10 Distribución de los beneficiarios del programa por sexo y edad

RESUMEN SERVICIOS POR SEXO-EDAD										
Nº	SERVICIOS	BENEFICIARIOS								
		SEXO				EDAD				
		HOMBRE	MUJER	S/D	TOTAL	<18	18-65	>65	S/D	TOTAL
1	INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN				0					0
2	INTERVENCIÓN SOCIAL				0					0
3	ACOGIDA TEMPORAL				0					0
4	AYUDAS ECONÓMICAS				0					0
5	ATENCIÓN PSICOLÓGICA				0					0
6	ASISTENCIA LEGAL Y JURÍDICA				0					0
7	TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN				0					0
8	SENSIBILIZACIÓN Y COMUNICACIÓN				0					0
9	PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS EUROPEOS				0					0
10	FORMACIÓN DEL PERSONAL				0					0
11	REASENTAMIENTO				0					0
12	RETORNO VOLUNTARIO				0					0
13	INFORMACIÓN DOCUMENTAL				0					0
14	PRIMERA ACOGIDA EN PUESTOS FRONTERIZOS				0					0
15	ASISTENCIA SOCIO SANITARIA EN CETIS				0					0
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 7.1.11 Distribución de los beneficiarios del programa por situación legal

RESUMEN DE BENEFICIARIOS POR TIPO DE ESTATUTO LEGAL									
SERVICIO	TIPOLOGÍA	SOLICITANTES Y/O BENEFICIARIOS DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL	SOLICITANTES Y/O BENEFICIARIOS DE APATRIDIA	BENEFICIARIOS DE PROTECCIÓN TEMPORAL	INMIGRANTES VULNERABLES		TOTAL BENEFICIARIOS ATENDIDOS (a fecha memoria)	TOTAL BENEFICIARIOS PREVISTOS (a 31-Diciembre)	DIFERENCIA
					INADMISOS O DENEGADOS	INMIGRANTES			
1	INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN						0		0
2	INTERVENCIÓN SOCIAL						0		0
3	ACOGIDA TEMPORAL						0		0
4	AYUDAS ECONÓMICAS						0		0
5	ATENCIÓN PSICOLÓGICA						0		0
6	ASISTENCIA LEGAL Y JURÍDICA						0		0
7	TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN						0		0
8	SENSIBILIZACIÓN Y COMUNICACIÓN						0		0
9	PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS EUROPEOS						0		0
10	FORMACIÓN DEL PERSONAL						0		0
11	REASENTAMIENTO						0		0
12	RETORNO VOLUNTARIO						0		0
13	INFORMACIÓN DOCUMENTAL						0		0
14	PRIMERA ACOGIDA EN PUESTOS FRONTERIZOS						0		0
15	ASISTENCIA SOCIO SANITARIA EN CETIS						0		0
<b>TOTAL</b>							<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 7.1.12 Número de beneficiarios distintos y directos de todo el programa:





#### **7.1.16 Análisis de los resultados obtenidos de los indicadores previstos**

#### **7.1.17 Criterios de imputación de conceptos aplicados parcialmente**

#### **7.1.18 Certificación de veracidad**

Don/Dña \_\_\_\_\_ representante legal de la entidad, certifica la veracidad de todos los datos facilitados en la presente memoria.

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

Firmado:



## **7.2 MEMORIA DE ACTIVIDADES DE CADA SERVICIO**

### **7.2.1 Denominación del servicio**

### **7.2.2 Colectivo de actuación**

### **7.2.3 Resumen del contenido del servicio**

7.2.3.A Resumen de las necesidad y objetivos generales y específicos del servicio

7.2.3.B Contenido, indicando los protocolos utilizados, las prestaciones incluidas y metodología utilizada, número de beneficiarios por prestación y las incidencias surgidas durante el desarrollo del servicio.

7.2.3.C Resultados obtenidos de los objetivos evaluados a través de los indicadores de la solicitud.

7.2.3.D Justificación de las desviaciones producidas entre las previsiones y los resultados obtenidos.

7.2.3.E Relación y estructura de los canales de difusión.

7.2.3.F Propuestas de mejora y previsiones para el año siguiente.

7.2.3.G Datos comparativos de los dos últimos años.



## 7.3 MEMORIA ECONÓMICA

### 7.3.1 Resumen financiero

PROGRAMA DIRIGIDO A PERSONAS SOLICITANTES Y BENEFICIARIAS DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL							
RESUMEN FINANCIERO PORMENORIZADO DE GASTO							
Entidad:	Localización del Proyecto:	Fecha Inicio:	Fecha Fin:				
TOTAL RESUMEN FINANCIERO GASTOS CORRIENTES (DIRECTOS E INDIRECTOS)							
COSTES DIRECTOS SUBVENCIONABLES	Personal	Gastos de viaje y dietas	Artículos de consumo, suministros y servicios	Alquileres de inmuebles	Subcontratación	Gastos específicos beneficiarios finales	TOTAL COSTES DIRECTOS
1 ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN BÁSICA							0,00 €
2 INTERVENCIÓN SOCIAL							0,00 €
3 ACOGIDA TEMPORAL							0,00 €
4 AYUDAS ECONÓMICAS							0,00 €
5 ATENCIÓN PSICOLÓGICA							0,00 €
6 ASISTENCIA LEGAL Y JURÍDICA							0,00 €
7 TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN							0,00 €
8 SENSIBILIZACIÓN Y COMUNICACIÓN							0,00 €
9 PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS EUROPEOS							0,00 €
10 FORMACIÓN DEL PERSONAL							0,00 €
11 REASENTAMIENTO							0,00 €
12 RETORNO VOLUNTARIO							0,00 €
13 INFORMACIÓN DOCUMENTAL							0,00 €
14 PRIMERA ACOGIDA EN PUESTOS FRONTERIZOS							0,00 €
15 ASISTENCIA SOCIO SANITARIA EN CETIS							0,00 €
<b>SUBTOTAL</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
COSTES INDIRECTOS SUBVENCIONABLES	TOTAL COSTES INDIRECTOS	% sobre costes directos					
<b>TOTAL COSTES</b>		#DIV/0!					
<b>COSTE TOTAL PROGRAMA</b>		0,00 €					
<b>FINANCIACION PROPIA (MINIMO 2%)</b>			<b>PORCENTAJE</b>	#DIV/0!			
<b>OTRAS FINANCIACIONES DE INSTITUCIONES PUBLICAS</b>			<b>PORCENTAJE</b>	#DIV/0!			
<b>OTRAS FINANCIACIONES PRIVADAS EXTERNAS NO PUBLICAS</b>			<b>PORCENTAJE</b>	#DIV/0!			
<b>INGRESOS GENERADOS POR EL PROGRAMA</b>			<b>PORCENTAJE</b>	#DIV/0!			
<b>SUBVENCIÓN PROPUESTA</b>		0,00 €	<b>PORCENTAJE</b>	#DIV/0!			

### 7.3.2 Criterios de imputación de gastos referentes a partidas o repartos



### 7.3.3 Certificación general del gasto.

#### DOCUMENTO 1. CERTIFICACION GENERAL DE GASTOS

D. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_ Entidad \_\_\_\_\_

N.I.F. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_

Subvención recibida \_\_\_\_\_ Ejercicio \_\_\_\_\_

Programa \_\_\_\_\_

Certifica

- Que los gastos efectuados con cargo a la subvención recibida, por Resolución de la Secretaría General de Inmigración y Emigración de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013 han alcanzado la suma total de \_\_\_\_\_ resultando un remanente de \_\_\_\_\_
- Que las actividades desarrolladas se han ajustado al contenido del programa establecido en el Convenio por el que se canaliza la Resolución de la Secretaria General de Inmigración y Emigración de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.
- Que la relación pormenorizada de gastos (3.4. Cuadros de justificación) recoge todos los realizados. Los correspondientes justificantes, ordenados y clasificados conforme a dicha relación se custodian en este organismo, para su revisión, comprobación o inspección por parte de las unidades administrativas responsables.
- Que los citados justificantes corresponden a gastos realizados durante el periodo de vigencia de la citada resolución y el presente convenio.

Fecha

Firma y sello de la entidad









### **7.3.5 Fotocopias de documentación relevante**

#### 7.3.5.A Copias de documentos de reintegro efectuados



## 7.4 MEMORIA ECONÓMICA ABREVIADA

### 7.4.1 Resumen financiero

PROGRAMA DIRIGIDO A PERSONAS SOLICITANTES Y BENEFICIARIAS DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL							
RESUMEN FINANCIERO PORMENORIZADO DE GASTO							
Entidad:	Localización del Proyecto:	Fecha Inicio:	Fecha Fin:				
TOTAL RESUMEN FINANCIERO GASTOS CORRIENTES (DIRECTOS E INDIRECTOS)							
COSTES DIRECTOS SUBVENCIONABLES	Personal	Gastos de viaje y dietas	Artículos de consumo, suministros y servicios	Alquileres de inmuebles	Subcontratación	Gastos específicos beneficiarios finales	TOTAL COSTES DIRECTOS
1 ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN BÁSICA							0,00 €
2 INTERVENCIÓN SOCIAL							0,00 €
3 ACOGIDA TEMPORAL							0,00 €
4 AYUDAS ECONÓMICAS							0,00 €
5 ATENCIÓN PSICOLÓGICA							0,00 €
6 ASISTENCIA LEGAL Y JURÍDICA							0,00 €
7 TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN							0,00 €
8 SENSIBILIZACIÓN Y COMUNICACIÓN							0,00 €
9 PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS EUROPEOS							0,00 €
10 FORMACIÓN DEL PERSONAL							0,00 €
11 REASENTAMIENTO							0,00 €
12 RETORNO VOLUNTARIO							0,00 €
13 INFORMACIÓN DOCUMENTAL							0,00 €
14 PRIMERA ACOGIDA EN PUESTOS FRONTERIZOS							0,00 €
15 ASISTENCIA SOCIO SANITARIA EN CETIS							0,00 €
<b>SUBTOTAL</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>COSTES INDIRECTOS SUBVENCIONABLES</b>	<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>	<b>% sobre costes directos</b>					
<b>TOTAL COSTES</b>	<b>#DIV/0!</b>						
<b>COSTE TOTAL PROGRAMA</b>				<b>0,00 €</b>			
<b>FINANCIACION PROPIA (MÍNIMO 2%)</b>					<b>PORCENTAJE</b>	<b>#DIV/0!</b>	
<b>OTRAS FINANCIACIONES DE INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>					<b>PORCENTAJE</b>	<b>#DIV/0!</b>	
<b>OTRAS FINANCIACIONES PRIVADAS EXTERNAS NO PÚBLICAS</b>					<b>PORCENTAJE</b>	<b>#DIV/0!</b>	
<b>INGRESOS GENERADOS POR EL PROGRAMA</b>					<b>PORCENTAJE</b>	<b>#DIV/0!</b>	
<b>SUBVENCIÓN PROPUESTA</b>				<b>0,00 €</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>#DIV/0!</b>	

### 7.4.2 Criterios de imputación de gastos referentes a partidas o repartos



### 7.4.3 Certificación general del gasto.

#### DOCUMENTO 1. CERTIFICACION GENERAL DE GASTOS

D. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_ Entidad \_\_\_\_\_

N.I.F. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_

Subvención recibida \_\_\_\_\_ Ejercicio \_\_\_\_\_

Programa \_\_\_\_\_

Certifica

- Que los gastos efectuados con cargo a la subvención recibida, por Resolución de la Secretaría General de Inmigración y Emigración de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013 han alcanzado la suma total de \_\_\_\_\_ resultando un remanente de \_\_\_\_\_
- Que las actividades desarrolladas se han ajustado al contenido del programa establecido en el Convenio por el que se canaliza la Resolución de la Secretaria General de Inmigración y Emigración de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.
- Que la relación pormenorizada de gastos (3.4. Cuadros de justificación) recoge todos los realizados. Los correspondientes justificantes, ordenados y clasificados conforme a dicha relación se custodian en este organismo, para su revisión, comprobación o inspección por parte de las unidades administrativas responsables.
- Que los citados justificantes corresponden a gastos realizados durante el periodo de vigencia de la citada resolución y el presente convenio.

Fecha

Firma y sello de la entidad



#### **7.4.4 Informe del auditor**

#### **7.4.5 Fotocopias de documentación relevante**

##### **7.4.5.A Copias de documentos de reintegro efectuadas**



## 7.5 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Cuanta información, documentación, etc., que se considere necesaria como complemento o aclaración a lo expuesto anteriormente.