



**CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA
LA SELECCIÓN DE OPERACIONES PARA LA
REALIZACIÓN DE ITINERARIOS PERSONALIZADOS
DE EMPLEO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AÑO 2022-2023**

Programa Operativo de Inclusión Social y
Economía Social (POISES) 2014-2020.
Cofinanciado por el Fondo Social Europeo
(FSE)

(Publicación 14 de noviembre de 2022)

1. ¿CUÁL ES LA FINALIDAD DE ESTA CONVOCATORIA?

La presente convocatoria tiene por objeto promover la participación de entidades de personas con discapacidad en régimen de concurrencia competitiva respetando los principios de objetividad, igualdad, no discriminación, accesibilidad, transparencia y publicidad en el Programa Operativo de Inclusión Social y Economía Social 2014-2020 y establece los requisitos de participación y criterios de valoración de los proyectos y entidades para la obtención de la cofinanciación del Fondo Social Europeo.

Esta convocatoria tiene previsto articular la gestión de ayuda de Fondo Social Europeo a proyectos enmarcados directamente en el Programa Operativo de Inclusión Social y Economía Social 2014-2020, en concreto, con el Objetivo Temático 9, Prioridad de Inversión 9.1, Objetivo Específico 9.1.1, relativo a aumentar el número de proyectos promovidos por entidades de la discapacidad que trabajan para la integración socio-laboral de personas con discapacidad en situación o riesgo de exclusión social, en concreto, para la **realización de itinerarios integrados y personalizados de inserción**.

OBJETIVO TEMÁTICO 9

Promover la inclusión social, luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación.

Prioridad de Inversión (9.1)

Inclusión activa, en particular con vistas a fomentar la igualdad de oportunidades, la participación activa y la mejora de la empleabilidad de las Personas con Discapacidad.

Objetivo Específico 9.1.1 Mejorar la inserción sociolaboral de Personas con Discapacidad en situación o riesgo de exclusión social, **a través de la activación y de itinerarios integrados y personalizados de inserción**.

Dotación financiera:

Fundación ONCE destinará a esta convocatoria un presupuesto total de **1.750.000 €**.

Esta cantidad total se distribuye entre las categorías de regiones con el siguiente desglose:

- **Regiones más Desarrolladas (D1)** con un presupuesto de **173.075 €** y una tasa de cofinanciación del FSE del 50%: Aragón, Baleares, Cantabria, Castilla y León, Cataluña, Comunidad Valenciana, La Rioja, Madrid, Navarra y País Vasco.
- **Regiones más desarrolladas (D2)** con un presupuesto de **261.769 €** y una tasa de cofinanciación del FSE del 80%: Asturias, Ceuta y Galicia.
- **Regiones en Transición (T)** con un presupuesto de **1.083.950 €** y una tasa de cofinanciación del FSE del 80%: Andalucía, Canarias, Castilla La Mancha, Melilla y Región de Murcia.
- **Regiones menos desarrolladas (-D)** con un presupuesto de **231.205 €** y una tasa de cofinanciación del FSE del 80%: Extremadura.

Una vez aprobadas las operaciones en el marco de la presente convocatoria, hasta agotar el límite máximo de ayuda establecido en ésta, aquellas operaciones que, habiendo alcanzado la puntuación suficiente para ser aprobadas, hubieran quedado desfavorables por falta de disponibilidad presupuestaria, podrán ser adjudicatarias, sin necesidad de participar en nueva convocatoria, por riguroso orden de puntuación, en el caso de que hubiera cuantías no ejecutadas y/o devueltas por renunciadas, de esta u otra convocatoria cofinanciada por el FSE en el marco de este Programa Operativo del que Fundación ONCE es Organismo Intermedio.

2. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Las personas con discapacidad presentan unas tasas de actividad y empleo claramente más bajas que las del conjunto de la población, y unas ratios de desempleo más elevados. Dicha desigualdad es además mucho más acusada en determinados grupos de personas con discapacidad que requieren de mayores apoyos para el acceso a un empleo. Es por ello por lo que Fundación ONCE comenzó en 2016 la convocatoria general de ayudas económicas para el empleo en el marco del Programa Operativo de Inclusión Social y Economía Social 2014-2020, en concreto, con el Objetivo Temático 9, Prioridad de Inversión 9.1, Objetivo Específico 9.1.1, relativo a aumentar el número de proyectos promovidos por entidades de la discapacidad que trabajan para la integración sociolaboral de personas con discapacidad en situación o riesgo de exclusión social. En marzo de 2020, se decidió comenzar la realización de un estudio para elaborar un “baremo estándar de costes unitarios de aplicación a la convocatoria general de ayudas económicas para el empleo en el marco del POISES”.

Gracias a la utilización de costes simplificados, los costes subvencionables se calculan según un método predefinido basado en los productos, los resultados u otros costes; y, por tanto, no es necesario presentar documentos justificativos por cada euro de gasto cofinanciado. Este es el punto clave de los costes simplificados, pues aligera considerablemente la carga administrativa. El uso de costes simplificados permite también centrar en mayor medida los recursos humanos y el esfuerzo administrativo que conlleva la gestión de los Fondos EIE en el logro de los objetivos sociales en vez de en la recopilación y la verificación de documentos financieros, gracias a la simplificación del proceso de gestión.

Con este objetivo se llevó a cabo la elaboración de una matriz de costes unitarios basada en datos históricos de las convocatorias de 2016, 2017 y 2018. A partir de estos datos y teniendo en cuenta la clasificación de los proyectos ejecutados por las entidades beneficiarias, esto es, la tipología de cada proyecto, las actividades realizadas, la zona territorial de ejecución de estas y el colectivo destinatario, se estableció una matriz con un coste unitario por persona participante y tipología de programa.

3. ¿CUÁL ES EL OBJETO Y LOS REQUISITOS DE LAS OPERACIONES FINANCIADAS POR ESTA CONVOCATORIA?

Las operaciones que se seleccionen irán destinadas a cumplir el objetivo específico enunciado en el artículo 1 de la presente convocatoria, consistiendo en actuaciones de desarrollo de itinerarios personalizados e integrados de inserción.

Se entenderá por **operación** un plan consistente en un conjunto de actividades interrelacionadas y coordinadas, que conforman una intervención integrada para alcanzar unos objetivos concretos según una adecuada lógica de intervención que demuestre los vínculos causales entre las diferentes acciones, los productos y los resultados previstos, considerando la disponibilidad de unos recursos humanos, materiales y temporales determinados. Los proyectos presentados deben cumplir con las siguientes condiciones:

3.1 Requisitos de las operaciones

En este apartado se describen los requisitos que deben cumplir las operaciones presentadas según su tipología, así como actuaciones que, sin ser obligatorias, son recomendables para garantizar una mayor calidad del itinerario personalizado de inserción.

- A) Para asegurar la calidad de los itinerarios personalizados de inserción, se limita la participación a un **mínimo inicial de 5 y un máximo de 25 personas participantes** por operación (excepto para la fase de valoración, en la cual podrá haber hasta un máximo de 50).
- B) Las **personas participantes** en las operaciones deben **cumplir con los requisitos establecidos en el apartado 7** de esta convocatoria.
- C) Se permite que en el **mismo proyecto se contemple la formación de las personas participantes en distintas especialidades formativas**, con el fin de ofrecer un itinerario personalizado y adaptado a las necesidades de cada persona participante.
- D) Las operaciones deben **encuadrarse en una o varias de las tipologías presentadas a continuación** (1. **Itinerarios personalizados generales**; 2. **Itinerarios personalizados rurales**; y 3. **Itinerarios personalizados con empleo con apoyo**). Es decir, cada persona participante puede desarrollar una de estas tipologías de itinerarios según sus necesidades, pudiendo la operación en conjunto contener más de una tipología de Itinerario.
- E) En función de la **tipología de cada itinerario**, deberán cumplir los siguientes requisitos en cuanto a las **actuaciones obligatorias** y opcionales:

Itinerarios personalizados generales: desarrollo de **itinerarios integrados y personalizados de inserción sociolaboral dirigidos a personas con discapacidad de cualquier colectivo**, teniendo en cuenta, entre otros, la perspectiva de género y las necesidades específicas de las mujeres con discapacidad. Los itinerarios generales deberán constar, como mínimo, de las **fases indicadas a continuación**, para las cuales se señalan tanto las actuaciones mínimas obligatorias que deben comprender, como otro tipo de actuaciones que pueden incluirse en estas fases pero que no constituyen requisitos mínimos obligatorios:

1. **Valoración:** consiste en realizar la primera toma de contacto con los posibles candidatos para evaluar su perfil. Las actuaciones comprendidas dentro de esta fase son las siguientes:
 - **Entrevistas a los candidatos (obligatorio):** pueden realizarse **presencialmente u online** – se recomienda que tenga un mínimo de dos horas de duración – y su objetivo es conocer a los candidatos para valorar su participación en la operación y recabar información sobre la formación, experiencia y expectativas laborales, atendiendo a los intereses gustos y preferencias de los candidatos.
 - **Recogida de datos de la persona participante (obligatorio):** Verificación del grado de discapacidad y situación de empleo del candidato, así como recogida de datos que puedan ser necesarios para el desarrollo del itinerario. Las personas participantes de esta convocatoria deben ser personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 y en situación de desempleo o de inactividad, o de mejora de empleo.
 - **Diagnóstico de necesidades (obligatorio):** planteamiento de las necesidades, objetivos y medidas o recursos necesarios para la consecución de los objetivos. **Este constituye el paso inicial para el diseño del itinerario.**
 - **Cumplimentación de cuestionarios por parte de los candidatos (opcional):** en los que se formulan preguntas generales para conocer mejor determinadas aptitudes o características de los candidatos.
 - **Entrevistas o contacto con las familias (opcional):** con el objetivo de conocer el entorno de los candidatos.
 - **Valoración psicológica y/o pruebas cognitivas (opcional):** a través de entrevistas o test psicotécnicos adaptados a los perfiles de los candidatos.

2. **Orientación:** fase que se compone del **diseño del itinerario y sucesivas tutorías que se producen tras la valoración de las aptitudes de las personas participantes**. El objetivo de esta fase es acompañar a la persona participante durante el proceso y llevar un seguimiento individualizado del progreso, así como ajustar los objetivos y actuaciones en función de las necesidades. Las actuaciones comprendidas dentro de esta fase son las siguientes:

- **Diseño del itinerario (obligatorio):** Elaboración de mapa profesional o perfil vocacional y establecimiento del itinerario personalizado en el que se detallen las actuaciones a desarrollar para la persona participante en su itinerario. Esta constituye la principal herramienta de trabajo y podrá estar sujeta a modificaciones, para adaptarse a la situación de la persona participante, siempre que sea necesario a lo largo del desarrollo de su itinerario.
- **Tutorías o sesiones de seguimiento (obligatorio al menos una sesión bimensual por persona participante durante el tiempo de desarrollo del itinerario):** sesiones individuales con la persona participante en las que se ofrece orientación individualizada y se evalúa el desarrollo del itinerario con el fin de adaptarlo a nuevas necesidades que puedan surgir o ajustar determinados aspectos que fueran necesarios, pueden realizarse **online o presencialmente**.
- **Tutorías con las familias (opcional):** sesiones con las familias de las personas participantes para trabajar aspectos de la inserción social o dinámicas familiares.

3. **Desarrollo del itinerario:** desarrollo de las actuaciones comprendidas en el itinerario personalizado de las personas participantes. Se incluirán acciones formativas que podrán contemplar parte de formación en competencias y habilidades generales para el empleo, pero también deben garantizar la especialización formativa para la adquisición de aquellos conceptos y habilidades básicas necesarias para responder a la necesidad del futuro puesto de trabajo.

Cada persona participante, **deberá llevar a cabo al menos la actuación señalada como obligatoria, y al menos una de las dos señales como adicionales**, que se describen a continuación.

Las actuaciones comprendidas dentro de esta fase son las siguientes:

- a. **Formación de competencias transversales, “competencias blandas”, competencias para el empleo o competencias digitales; a través de talleres o cursos (obligatorio):** consiste en el desarrollo de acciones formativas, presenciales, on line o mixtas, que contribuyan a la mejora del acceso al empleo, a través de formación en habilidades y competencias transversales y/o digitales. La temática de estas formaciones puede incluir, entre otros: innovación y creatividad, idiomas, manejo de habilidades sociales, cuidado de la imagen, autoestima, motivación, puntualidad, autonomía, prevención de riesgos laborales, atención al cliente, búsqueda de empleo, elaboración de currículums, etc.¹

Esta actuación deberá tener una duración de, al menos, 30 horas de formación en competencias por cada persona participante.

- b. **Formación específica para el puesto de trabajo (adicional):** consiste en el desarrollo de acciones formativas, presenciales, on line o mixtas, que correspondan a la preparación de las personas participantes para un puesto de trabajo o empleo específico, **y que puede o no incluir formación en puesto de trabajo.**

Esta actuación deberá tener una duración de, al menos, 85 horas de formación específica para el puesto de trabajo por cada persona participante.

- c. **Derivación (adicional):** comprende aquellas actuaciones en las que la entidad deriva a la persona participante a la realización de cualquier tipo de acción formativa teórica o práctica, impartida por **otro centro, entidad u organización. De realizarse esta actuación en vez de la formación específica para el puesto de trabajo, se abonará el 60% del importe total de la fase de desarrollo del itinerario.**

Para considerarse como finalizada esta fase, y como norma general, **se deberá acreditar que la persona participante ha asistido, al menos, al 85% de la duración de las formaciones consideradas en el itinerario (el 85% no será en ningún caso sobre las horas mínimas establecidas en la presente convocatoria, sino sobre las horas indicadas en la operación presentada).**

¹ Se puede utilizar el sistema de ESCO (*European Skills, Competences, Qualifications and Occupations*), la clasificación europea multilingüe de habilidades, competencias y ocupaciones, para la selección de competencias ([enlace](#))

4. Inserción: fase en la que se busca que las personas participantes seleccionadas sean insertadas laboralmente. Las actuaciones comprendidas dentro de esta fase son las siguientes:

- a. **Búsqueda de ofertas de empleo, presentación de personas participantes a ofertas y contactos con las empresas (obligatorio):** se escogerán empresas que se adapten al itinerario desarrollado y a las personas participantes. **Para la acreditación de esta actuación, se deberá presentar al menos un certificado de presentación a la persona participante a una entrevista de trabajo (ver apartado de justificación), por ello se concederá el 40%** del importe de la fase de inserción.

Para la obtención del 100% del importe de la fase de inserción, se deberá obtener la inserción laboral de la persona participante y presentar la documentación justificativa indicada (copia contrato de trabajo).

- b. **Preparación específica de entrevistas para un puesto (opcional):** apoyo en la preparación de entrevistas para aquellas personas participantes que accedan a una entrevista de trabajo. Se recomienda llevar a cabo esta actuación con todas aquellas personas participantes que consigan una entrevista.
- c. **Acompañamiento en los desplazamientos (opcional):** para aquellas personas participantes que necesiten ayuda puntual en su desplazamiento en los primeros días tras la contratación (uso del transporte público, conocimiento de la ruta, etc.).
- d. **Análisis y adaptación de puesto (opcional):** cuando resulte necesario se podrá llevar a cabo un análisis del puesto de trabajo para implantar las adaptaciones que sean necesarias.
- e. **Seguimiento tras la inserción (opcional):** contacto con las empresas y con las personas participantes periódicamente (mensual, trimestral, o semestralmente) para conocer el progreso en el cumplimiento de los objetivos.

Itinerarios personalizados con empleo con apoyo: en caso de itinerarios personalizados en la modalidad de **empleo con apoyo**, constituirá una fase adicional (ver detalle de dotación económica en apartado 8).

En esta modalidad de itinerario, tras la fase de inserción **se llevará a cabo un Seguimiento Individualizado y Evaluación del trabajador en la empresa –el perfil idóneo para este tipo de intervención es de un/a preparador/a laboral –**, que permita que se desenvuelva adecuadamente en el puesto de trabajo y se mantenga en el mismo, con niveles óptimos de desempeño laboral y con una reducción progresiva de la cantidad e intensidad del apoyo, siendo sustituida por los apoyos naturales que se han de identificar, en su caso, en el proceso entre los profesionales de la empresa en contacto con el trabajador con discapacidad.

En caso de llevarse a cabo esta fase, tendrá, como mínimo, **una duración de un mes contado a partir de la incorporación efectiva al puesto de trabajo**, tiempo que se ajustará al alza, en función del perfil y necesidades de la persona participante. Se llevará a cabo una reducción progresiva del apoyo por parte del preparador laboral siempre en función de las necesidades de las personas participantes y hasta que puedan desempeñar con autonomía sus funciones en el puesto.

Itinerarios personalizados rurales: desarrollo de **itinerarios de empleo adaptados a las peculiaridades de las zonas rurales**, mediante el desarrollo de actuaciones que puedan apoyarse en las nuevas tecnologías, en la cooperación con otros agentes en el territorio, en el fomento del emprendimiento y las iniciativas de economía social.

Estos itinerarios implicarán una mayor dotación económica por cada fase, y deberán cumplir las siguientes características:

1. **Mismos requisitos en cuanto a las fases** que en los itinerarios personalizados generales.
2. La **persona participante deberá residir en zona rural**², lo cual se acreditará mediante la documentación justificativa (certificado de empadronamiento).

Otros aspectos para considerar:

Las actuaciones que se establecen como obligatorias constituyen un estándar básico para asegurar la calidad mínima del itinerario ofrecido a cada persona participante. No obstante, se anima a las entidades a tomar en consideración todas las actividades que se establecen como opcionales y llevarlas a cabo en todos aquellos casos en los que pueda resultar positivo para la persona participante. Asimismo, en la fase de valoración de las operaciones presentadas, se valorarán positivamente todas aquellas solicitudes que superen los mínimos establecidos entendiéndose como una mejora en la calidad de las operaciones presentadas.

² Se aplicará lo establecido en la Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el desarrollo sostenible del medio rural, que considera municipio rural aquel de menos de 5.000 habitantes.

3.2 Ejecución de las operaciones

El **Período de Ejecución** de esta convocatoria se extiende del **1 de enero de 2023 al 30 de septiembre de 2023**.

Las entidades indicarán en la solicitud las fechas de inicio y fin de ejecución de su operación.

3.3 Ámbito de actuación de las operaciones y solicitudes permitidas

El **ámbito territorial de la operación podrá ser como máximo una de las categorías de regiones definidas para España**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 del Reglamento (UE) 1303/2013 y cuyo detalle se recoge en el artículo 3 de la presente convocatoria (“Dotación financiera”).

El **número máximo de solicitudes a presentar** por una entidad se adecuará a los siguientes criterios:

- a) **No se podrá llevar a cabo más de una solicitud en una misma zona de ámbito de actuación (D1, D2, T y -D).**
- b) **En ningún caso se podrán presentar más de dos solicitudes por una misma entidad en la presente convocatoria.**

Si se presentaran más operaciones/solicitudes de las permitidas Fundación ONCE registrará los mismos por orden de recepción desestimándose los que excedan de los máximos permitidos, comunicándose dicha desestimación por correo electrónico.

4. ¿CUÁL ES EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES?

Para el año 2022, el plazo de recepción de solicitudes para la convocatoria de ayudas económicas para la selección de operaciones para la realización de itinerarios personalizados de empleo para personas con discapacidad año 2022-2023 de Fundación ONCE, **comienza el día de la publicación de esta convocatoria (14 de noviembre de 2022), y termina el 2 de diciembre de 2022, a las 12:00 horas del mediodía** (hora peninsular).

5. ¿QUÉ ENTIDADES PUEDEN PRESENTAR SU SOLICITUD?

Podrán ser solicitantes y, por tanto, tener la posibilidad de acceder a la condición de entidad beneficiaria de la ayuda de Fundación ONCE en virtud de la presente convocatoria, aquellas solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

5.1.- Las asociaciones, fundaciones, federaciones y confederaciones y congregaciones religiosas de la discapacidad, cuyo fin estatutario o cuya definición del objeto fundacional esté prioritariamente dirigido a la mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad y/o de sus familias.

5.2.- Carecer de fines de lucro.

5.3.- Ser una entidad constituida en el territorio nacional con ámbito de actuación estatal, autonómico o local.

5.4.- Estar legalmente constituidas y debidamente inscritas en el correspondiente registro administrativo.

5.5.- A efectos de lo dispuesto en la presente convocatoria no podrán acceder a la consideración de beneficiarios las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias contenidas en el artículo 13 los apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones.

Las entidades beneficiarias estarán obligadas a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la ejecución correcta del proyecto para la cual se solicita la ayuda, sometiéndose a las actuaciones de comprobación y control que Fundación ONCE o los organismos competentes que ésta designe en su caso, estimen oportunas para su verificación. Para ello, se podrán realizar comprobaciones administrativas, de información / documentación aportada por el beneficiario, así como verificaciones in situ al lugar donde se desarrolla el proyecto.

La entidad deberá disponer de la capacidad administrativa suficiente para poder dar respuesta a las necesidades de reporte de datos de cada una de las personas participantes en el proyecto, así como de aportar el apoyo necesario para la correcta cumplimentación del formulario habilitado por Fundación ONCE a tal efecto.

6. ¿ES COMPATIBLE ESTA AYUDA CON OTRAS SUBVENCIONES?

Estas ayudas son compatibles con cualesquiera otras ayudas, públicas y/o privadas. Sin perjuicio de lo anterior, el importe de las ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que supere el coste del proyecto subvencionado.

En el caso de que el solicitante haya obtenido ayuda de otra entidad, será éste quien deberá comunicar a la entidad concedente la ayuda solicitada o ya concedida por Fundación ONCE, y comprobar la compatibilidad o no con la ayuda concedida.

7. ¿QUÉ REQUISITOS DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS PARTICIPANTES DE LAS OPERACIONES?

Las personas participantes en los itinerarios personalizados, de la operación que presentan, **deben ser obligatoriamente personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.**

Las personas participantes deben cumplir los siguientes **requisitos**:

- **Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.** (certificado de discapacidad). Además, en esta convocatoria, se considerará que presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento también, los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad. (Resolución de incapacidad en donde se identifique la etiología causante de la misma).
- Estar en **situación de desempleo o inactividad, al inicio de su entrada en la operación (valoración)**, condición que deberá ser acreditada mediante Documento de Alta y Renovación de la Demanda de Empleo (DARDE) que deberá estar en vigor al inicio del curso, expedida por el Servicio Público de Empleo o cualquier otro documento probatorio de dicha situación (como puede ser el “Informe de Periodos de Inscripción” en vigor, como demandante de empleo), en el caso de ser desempleado o el Informe de vida laboral o informe negativo de número de Seguridad Social, para acreditar que está inactivo, en el caso de estar en situación de inactividad.
- Estar en **situación de activo en Mejora de Empleo**: de forma excepcional se podrán considerar personas participantes toda aquella persona con discapacidad que se encuentren en activo y que deseen mejorar su situación laboral, por estar en precariedad laboral: en cuanto a disponer de un empleo inestable, bajos ingresos, vulnerabilidad, reducidas horas de trabajo, baja categoría profesional y sea compatible con la realización del programa formativo. Dicha condición deberá ser acreditada mediante la tarjeta de mejora de empleo. Esta tarjeta cuenta con el mismo formato que la de los demandantes de empleo - DARDE, pero tiene connotaciones distintas. Las personas beneficiarias quieren mejorar su situación laboral, realizando este tipo de formación especializada y personalizada.
- Tener nacionalidad española o ser ciudadanos de la Unión Europea o de los Estados parte del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o Suiza que se encuentren en España en ejercicio de la libre circulación y residencia.
- Las personas extranjeras no ciudadanas de la Unión Europea deben tener permiso de residencia en vigor.

8. ¿QUÉ APORTACIONES ECONÓMICAS OFRECE ESTA CONVOCATORIA?

Por norma general, para la realización de la operación se concederá a la entidad beneficiaria un importe fijo por cada una de las personas participantes que finalicen cada fase de los itinerarios, en función de la tipología de itinerario:

a) **Itinerarios personalizados generales:**

		<u>Valoración</u>	<u>Orientación</u>	<u>Desarrollo del itinerario</u>	<u>Intermediación o inserción</u>
Porcentaje del total por fase		5%	20%	55%	20%
Importe total por persona participante	2.240,00 €	112,00 €	448,00 €	1.232,00 €	448,00 €

b) **Itinerarios personalizados rurales:**

		<u>Valoración</u>	<u>Orientación</u>	<u>Desarrollo del itinerario</u>	<u>Intermediación o inserción</u>
Porcentaje del total por fase		5%	20%	55%	20%
Importe total por persona participante	2.900,00 €	145,00 €	580,00 €	1.595,00 €	580,00 €

c) **Itinerarios personalizados con empleo con apoyo:**

		<u>Valoración</u>	<u>Orientación</u>	<u>Desarrollo del itinerario</u>	<u>Intermediación o inserción</u>	<u>Empleo con apoyo</u>
Porcentaje del total por fase		5%	20%	55%	20%	Adicional 40%
Importe total por persona participante	3.140,00 €	112,00 €	448,00 €	1.232,00 €	448,00 €	900,00 €

Como norma general, para la realización de la operación se concederá a la entidad beneficiaria, un importe total de **2.240,00 euros (para itinerarios personalizados generales); 2.900,00 euros (para itinerarios personalizados rurales); o 3.140,00 euros (para itinerarios personalizados con empleo con apoyo)** por cada una de las personas con discapacidad participantes que finalicen todas las fases (con actuaciones obligatorias) del programa objeto de esta convocatoria.

Para acreditar la finalización de cada fase se requerirán las evidencias indicadas en el apartado de justificación, y se abonará la cantidad correspondiente a cada fase acreditada, sin ser necesario que se completen todas las fases para el abono de estas por separado (p.ej. en caso de que una persona participante finalmente realizase las fases de valoración y orientación; y no llegue a desarrollar el itinerario, se

abonarán los importes correspondientes a las dos primeras fases siempre y cuando se acrediten las evidencias correspondientes).

El importe de la ayuda citada en el párrafo anterior incluye los gastos directos e indirectos que genere el propio desarrollo del proyecto, incluidos aquellos gastos relacionados con el pago de becas a las personas participantes tales como las relativas a transporte y/o manutención, cuando fuera necesario.

9. ¿CÓMO PUEDO PRESENTAR MI SOLICITUD?

Para presentar su solicitud a esta convocatoria será necesario enviar, a través del correo electrónico convocatoriapoisesitinerarios2022@gen.fundaciononce.es el formulario de solicitud de su proyecto, junto con la documentación obligatoria y complementaria.

Para cualquier duda acerca de la presentación de su solicitud, puede ponerse en contacto con la Dirección de Empleo y Formación de Fundación ONCE mediante el correo electrónico convocatoriapoisesitinerarios2022@gen.fundaciononce.es

A) Formulario de solicitud

La entidad solicitante podrá acceder y descargarse este formulario, a través de la página web de Fundación ONCE <https://www.fundaciononce.es/es/convocatorias-de-ayudas/para-entidades/convocatorias-entidades-poises> pinchando en este enlace, y entrando en la convocatoria correspondiente, en documentación.

Este formulario sirve como presentación de la entidad solicitante. Por ello, deberá responder a todas sus preguntas, con una explicación clara y detallada, así como aportar información relevante. Si no están cumplimentados TODOS los campos del formulario, no se podrá valorar correctamente su solicitud. **Siempre se entregará en formato Excel.**

B) Documentación obligatoria para la tramitación de la solicitud

A continuación, se detalla la documentación cuya presentación se considera de carácter obligatorio en el plazo de solicitudes establecido en el artículo 4 de esta convocatoria:

1. Formulario de solicitud- Anexo I
2. CIF de la entidad solicitante.
3. DNI representante legal (en vigor)
4. Estatutos de la entidad.
5. Poderes de representación de la persona que firma la solicitud (incluyendo documentación que acredite cargo, facultades e identidad).
6. Escritura o acta de constitución de la entidad.

7. Modelo “Autenticidad de datos y otros”.
8. Modelo “Declaración responsable”.
9. Modelo “Declaración de cumplimiento de requisitos de las personas participantes”.
10. Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias (en este caso la fecha del documento acreditativo no debe ser anterior a **6 meses** al momento de la presentación de la solicitud).
11. Acreditación de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad social actualizado a la fecha de presentación de la solicitud (en este caso la fecha del documento acreditativo no debe ser anterior a **30 días** al momento de la presentación de la solicitud).

La no remisión o remisión errónea de estos documentos en el mencionado plazo, es considerado motivo de exclusión de la tramitación de solicitudes.

Todos los modelos requeridos en este apartado se encuentran disponibles en la página web de Fundación ONCE, donde puede descargarlos.

C) Documentación complementaria para la valoración de las solicitudes

12. Modelo “Compromiso aportación Fondos propios o Financiación Privada”. Este documento será necesario solo en caso de que la entidad aporte cofinanciación en su operación.
13. Memoria explicativa de la intervención/operación. Se debe aportar un documento, elaborado por la entidad, en el que se desarrolle con mayor profundidad las intervenciones a desarrollar de la operación presentada, planificación de las intervenciones, objetivos planteados, los diferentes tipos de intervención planteados, etc.
14. Plan Estratégico o Plan anual de actividades. (en caso de que la entidad disponga de él y así lo refleje en el formulario de solicitud).
15. Cuentas anuales y, en su caso, carta del auditor (en caso de que la entidad disponga de él y así lo refleje en el formulario de solicitud).
16. Código Ético o de Conducta (en caso de que la entidad disponga de él y así lo refleje en el formulario de solicitud).
17. Certificación de Calidad (en caso de que la entidad disponga de él y así lo refleje en el formulario de solicitud).
18. Acreditación de Utilidad Pública (en caso de que la entidad disponga de él y así lo refleje en el formulario de solicitud).

Para agilizar la tramitación de la solicitud, le recomendamos que remita toda la documentación junto con el formulario a los efectos de evitar trámites de subsanación innecesarios que retrasen el proceso de evaluación. Para evitar incidencias técnicas

en la recepción de las solicitudes, le recomendamos que tenga en cuenta el peso que ocupan los archivos con el objetivo de distribuirlos en varios correos electrónicos, si superasen los 15 Mb. **No admitiéndose la entrega de la documentación, a través de aplicaciones basadas en la nube diseñadas para la transferencia de archivos, tales como WeTransfer, OneDrive, etc.**

10. ¿QUÉ PROCESO SIGUE MI SOLICITUD?

Tras recibir su solicitud, desde el Departamento de Proyectos de Fundación ONCE se le comunicará su registro, enviándole un acuse de recibo al correo electrónico indicado en el formulario de solicitud.

En este comunicado se le **indicará el número de expediente**, asignado a su solicitud para utilizarlo como código de referencia de su proyecto, en caso de que necesite realizar alguna consulta o remitir información / documentación requerida, siendo importante que este número se indique siempre en el asunto de todos los correos que nos remita para que pueda adjuntarse correctamente su información / documentación a su solicitud. **Se recomienda que se aseguren de que la solicitud fue remitida de manera correcta (límite de plazo, límite de peso en los documentos, nombre correcto de la dirección de correo electrónico, etc.).**

En el transcurso del estudio de su solicitud, Fundación ONCE podrá requerir la subsanación o ampliación de información / documentación, debiendo remitir dicha información / documentación, en el **plazo máximo de 7 días naturales** desde su requerimiento.

Si no se recibe respuesta a este requerimiento, se procederá a la desestimación de la solicitud, al no disponer de suficiente información y/o documentación para su estudio.

En todo caso, la entidad solicitante informará de cualquier variación y si procede la aportación de la documentación justificativa, que se produzca en el transcurso de la tramitación de su solicitud.

11. ¿CÓMO SE VALORA MI SOLICITUD?

11.A) CRITERIOS DE EXCLUSIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE SU SOLICITUD

- Presentación de la solicitud fuera del plazo establecido en el **apartado 3** de la presente convocatoria.
- No presentación de los documentos obligatorios descritos en el **apartado 9. B** de esta convocatoria dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

11.B) CRITERIOS DE ADMISIÓN

Se valorarán todas las solicitudes conforme a los criterios de admisión, que se detallan a continuación. El incumplimiento de alguno de estos criterios supondrá la exclusión de la solicitud del proceso de evaluación:

- Cumplimiento de los requisitos relativos a los proyectos detalladas en el **apartado 3** de esta convocatoria.
- Cumplimiento de los requisitos de entidades beneficiarias descritos en el **apartado 5** de esta convocatoria.
- Entrega de la información / documentación necesaria y requerida para la valoración de su solicitud, detallada en el **apartado 9** de esta convocatoria.

La valoración se realizará a partir de la información contenida en el formulario de solicitud de su proyecto, en la correspondiente memoria explicativa, solvencia técnica de la entidad, y en la documentación acreditativa de los requisitos de la entidad beneficiaria.

El proyecto que presente debe ser viable tanto en términos de ejecución económica como técnica. En consecuencia, se podrá solicitar a la entidad que la presenta cuantas informaciones o aclaraciones resulten necesarias para clarificar entre otros, los aspectos relacionados con esa viabilidad.

La Comisión de Evaluación podrá tomar como punto de partida para sus decisiones un informe técnico previo, que incluirá una propuesta de todos los proyectos evaluables, ordenadas en función de la puntuación obtenida derivada de los criterios de valoración y de la disponibilidad del crédito establecido en la convocatoria. Se establece un umbral mínimo de calidad de 60 puntos sobre 100 que determinará el acceso a la financiación. La financiación se asignará a los proyectos cuya valoración se encuentre por encima del umbral mínimo de calidad hasta agotar la disponibilidad presupuestaria, siendo desestimadas las solicitudes cuya valoración esté por debajo de dicho umbral o para las que no exista suficiente crédito.

11.C) CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a realizar la valoración de las solicitudes que no hayan incurrido en incumplimientos descritos en el **apartado 11.B de esta convocatoria**.

La valoración de las solicitudes se basará en los criterios establecidos por Fundación ONCE relacionados con la alineación del proyecto con el objetivo de esta convocatoria.

Dichos criterios estarán relacionados con la valoración de la entidad, la calidad del proyecto y el impacto del proyecto, así como con la coherencia del presupuesto (siendo la puntuación máxima de 100 puntos). A continuación, se detalla la puntuación desglosada para cada uno de estos criterios:

- **Capacidad de la Entidad Solicitante** (se puntuará con un máximo de 20 puntos): se valorará la experiencia previa de la entidad en operaciones con características similares a las descritas en esta convocatoria, así como el éxito y resultados de estos. Se valorarán aspectos relativos a: Plan anual de actividades, plantilla con discapacidad, colaboración con otras entidades y con indicación de operaciones concretas, código ético o de conducta, modelo de financiación, gestión de calidad, plan de viabilidad, entre otros.
- **Calidad del proyecto** (se puntuará con un máximo de 45 puntos): en este apartado se valorará la adecuación de los medios técnicos para la realización de proyecto, calidad de la memoria explicativa, la concreción en la descripción de las actividades y la innovación del proyecto. También se valorará positivamente aquellos proyectos que sean más completos y no se ciñan exclusivamente a las actuaciones obligatorias, sino que contemplen la posibilidad de incluir otras actuaciones en función de las necesidades de las personas participantes.
- **Impacto del proyecto** (se puntuará con un máximo de 20 puntos): se tendrá en cuenta el método de evaluación de impacto del itinerario realizado, los indicadores elegidos y el grado de relación de estos indicadores con la empleabilidad futura de las personas con discapacidad participantes.
- **Presupuesto** (se puntuará con un máximo de 15 puntos): para evaluar la viabilidad económica se valorará el reparto y correlación lógica de las partidas presupuestarias explicitadas en el formulario de solicitud y su adecuación a la consecución de los objetivos. Fundación ONCE podrá requerir ampliación de la información sobre la atribución presupuestaria a las distintas partidas del proyecto, si detectase que dicha atribución no se corresponde con una correlación lógica y directa con la naturaleza del proyecto a desarrollar.

12. ¿DE QUÉ FORMA SE RESUELVEN LAS SOLICITUDES?

El órgano competente para la ordenación, estudio y análisis de las solicitudes de ayuda será la **Comisión de Evaluación** de Fundación ONCE que estará compuesta por:

- a. Presidente/a: Un/a representante del Comité Directivo de Fundación ONCE.
- b. Secretario/a: Un/a técnico/a de la Dirección de Formación y Empleo, Operaciones y Convenios de Fundación ONCE, designado/a por el/la responsable de la misma.
- c. Vocales: dos técnicos de la Dirección de Formación y Empleo, Operaciones y Convenios de Fundación ONCE, designados/as por el/la responsable de la misma, y un técnico/a de la Dirección de Programas Europeos de Fundación ONCE, designado/a por su responsable, que actuará a título consultivo.

Cuando el/la Presidente/a lo estime necesario, podrá contarse con evaluadores internos y/o externos, como apoyo en el proceso de selección.

Una vez evaluada su solicitud, la Comisión de Evaluación elaborará la Resolución definitiva

Comunicación Resolución Provisional

La publicación de la Resolución Provisional será comunicada a los solicitantes a través del correo electrónico indicado en su solicitud y se difundirá a través de la página web de Fundación ONCE.

El documento de Resolución Provisional contendrá la siguiente información.

- ✓ La lista de solicitantes a la convocatoria por número de expediente.
- ✓ La decisión de esta Resolución Provisional (favorable/desfavorable).
- ✓ La puntuación obtenida en el proceso de evaluación de las operaciones favorables.
- ✓ Para las operaciones favorables, el importe de la ayuda provisionalmente asignada.
- ✓ Para las operaciones desfavorables, el motivo de la desestimación

Tras la publicación de la Resolución Provisional en la página Web de Fundación ONCE, para las solicitudes desestimadas provisionalmente, **se establece un periodo de 7 días naturales**, tiempo en el cual los solicitantes podrán remitir reclamaciones o solicitar información adicional, en su caso, de la decisión adoptada, a través del correo electrónico:

reclamacionespoisesitinerarios2022@gen.fundaciononce.es

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones, la Comisión de Evaluación, tenidas en cuenta las reclamaciones y su valoración, emitirá la propuesta de Resolución Definitiva que se elevará al Comité Directivo de Fundación ONCE, como órgano competente para la adopción de la Resolución Definitiva.

Comunicación Resolución Definitiva

La publicación de la Resolución Definitiva será comunicada a los solicitantes a través del correo electrónico indicado en su solicitud y se difundirá a través de la página web de Fundación ONCE. El documento de Resolución Definitiva contendrá la siguiente información:

- ✓ La lista de solicitantes a la convocatoria por número de expediente.
- ✓ La decisión de esta Resolución Definitiva (favorable/desfavorable).
- ✓ La puntuación obtenida en el proceso de evaluación de los favorables.
- ✓ Para las operaciones favorables, el importe de la ayuda asignada.
- ✓ Para las operaciones desfavorables, el motivo de la desestimación.

Tras la Resolución Definitiva, las entidades que tengan resolución favorable y, por tanto, sean beneficiarias de la ayuda, recibirán el Documento que establece las Condiciones de la Ayuda “DECA” firmado por el Organismo Intermedio, que deberán firmar y remitir a Fundación ONCE.

13. ¿CÓMO REALIZO LA JUSTIFICACIÓN?

JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LA AYUDA ECONÓMICA

Una vez finalizado el plazo para la ejecución de los proyectos (**hasta el 30 de septiembre de 2023**), la entidad solicitante dispone de un plazo de un mes y medio para la presentación de la justificación de la ejecución de su proyecto (**hasta el 15 de noviembre de 2023**).

El pago efectivo de la ayuda económica concedida se efectuará por Fundación ONCE, una vez haya sido ejecutado el proyecto completamente y previa presentación de la documentación de justificación, en el plazo máximo de 60 días (si los documentos justificativos no estuvieran completos y técnicamente correctos, el plazo de los 60 días empezará a contar desde la subsanación de las deficiencias de estos documentos).

Así mismo, la Fundación ONCE podrá solicitar cualquier otra información o documentación no explicitada en la presente convocatoria que se considere necesaria para clarificar la adecuada ejecución del proyecto.

La documentación de justificación deberá ser enviada a través del correo electrónico a la siguiente dirección: convocatoriapoisesitinerarios2022@gen.fundaciononce.es, **indicando el número de expediente** que se le asignó a su solicitud.

PLATAFORMAS DE INDICADORES DE FSE Y SOCIALES DE FUNDACIÓN ONCE:

PLATAFORMA GIR. Indicadores de FSE

- Se utilizará un sistema de registro y almacenamiento de datos donde se recoja la información relativa a todas las actuaciones y a cada una de las personas sobre las que se ha actuado, mediante la herramienta informática de Fundación ONCE (**GIR FONCE**) a la que se dará acceso a las entidades que resulten beneficiarias, de acuerdo con lo exigido en el artículo 5 del Reglamento (UE) 1304/2013 sobre indicadores de ejecución y resultados. Toda entidad que resulte beneficiaria de ayuda cofinanciada por FSE será responsable de recoger los datos de cada una de las personas participantes en su operación mediante la cumplimentación de un cuestionario en la herramienta GIR FONCE, con una serie de microdatos que permitan hacer un seguimiento al inicio de la participación, al finalizar, así como a los 6 meses de su finalización. En el cumplimiento de esta obligación deberá respetarse en todo caso lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y en lo previsto en la LOPD 3/2018, de 5 de diciembre.

PLATAFORMA SIRIS. Datos sociales de Fundación ONCE.

- Igualmente se deberá reportar los indicadores de la información relativa a todas las actuaciones y a cada una de las personas sobre las que se ha actuado, mediante la herramienta informática diseñada por Fundación ONCE (**SIRIS**), una vez haya finalizado su proyecto, trasladando solo los datos de las personas participantes que hayan finalizado la formación. Si es la primera vez que va a utilizar SIRIS, se generará un nombre de usuario y una contraseña para que pueda acceder adecuadamente al sistema. Esta información se le enviará al correo electrónico que indicó en la solicitud inicial. La url de acceso a la plataforma web SIRIS es la siguiente: <https://siris.fundaciononce.es>. En caso de que haya justificado expedientes con anterioridad con Fundación ONCE, el login de usuario y la contraseña serán los mismos que se le asignaron la primera vez que se le dio de alta en la plataforma web SIRIS.

DOCUMENTACIÓN PARA APORTAR EN LA JUSTIFICACIÓN:

A) Documentación relativa a cada persona participante

1. DNI/NIE en vigor
2. Certificado de discapacidad vigente: o Certificado de Antecedentes emitido por el Organismo competente de la Comunidad Autónoma (en donde se recoja el grado de discapacidad, la etiología de la discapacidad y la validez).

Si se ha solicitado la revisión o renovación del certificado de discapacidad, será válido el documento oficial de solicitud de revisión o renovación que el Organismo Competente de la Comunidad Autónoma le haya facilitado con registro de entrada.

Si la persona participante dispone de una incapacidad permanente, deberá entregar Resolución de Incapacidad de la persona participante reconocida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).

3. Acreditación de la **demanda de empleo (DARDE)** en vigor al inicio de su entrada en la operación (valoración), expedida por el Servicio Público de Empleo, para acreditar que cumple con la condición de demandante de empleo, entre otros documentos probatorios de dicha situación, pueden ser el **DARDE** o el **Certificado de Periodos de Inscripción** como demandante de empleo, emitido por el Servicio Público de Empleo.

En el caso de que la persona participante no estuviera inscrita como demandante de empleo, y estuviese en situación de inactivo, se deberá aportar su informe de vida laboral para acreditar que estaba inactivo. O bien informe negativo de número de Seguridad Social (en el caso que la persona participante no tuviese nº de Seguridad Social propio).

En el caso de estar en situación de Mejora de Empleo: Acreditación de inscripción de mejora de empleo en vigor al inicio de su intervención,

expedida por el Servicio Público de Empleo, dicha condición deberá ser acreditada mediante la tarjeta de mejora de empleo mediante documento DARDE o Renovación de la DARDE. Esta tarjeta cuenta con el mismo formato que la de los demandantes de empleo – DARDE.

4. En caso de acreditar un **itinerario rural: certificado de empadronamiento** de la persona participante en municipio de menos 5.000 habitantes.

B) Documentación relativa a la ejecución de las fases por persona participante

Valoración

1. Certificado de fase de valoración, a descargar de la página web de Fundación ONCE.
2. Documento de recogida de datos y diagnóstico de necesidades, resultado de la fase de valoración.

Orientación

3. Certificado de la fase de orientación, a descargar de la página web de Fundación ONCE.
4. Mapa profesional o perfil vocacional, resultado de la fase de valoración.
5. Partes de firmas de asistencia a las tutorías de orientación. Las horas acreditadas en este documento deberán coincidir con aquellas indicadas en el certificado de la fase de orientación.

Desarrollo del itinerario

6. Certificado del desarrollo del itinerario, firmado por el representante legal y la persona participante, a descargar de la página web de Fundación ONCE. En este documento se deberán detallar las actuaciones que la persona participante ha llevado a cabo en el itinerario.
7. Partes de firmas de asistencia diaria a las formaciones. Las horas acreditadas en este documento deberán coincidir con aquellas indicadas en el certificado del desarrollo del itinerario.

Inserción

8. Certificado de presentación de la persona participante a la entrevista, a descargar de la página web de Fundación ONCE. Este certificado se presentará en caso de que se presente a la persona participante a una oferta de trabajo y se consiga una entrevista, y estará firmado por la persona participante y la empresa que lleve a cabo la entrevista. Este certificado será necesario para el pago del 40% del importe de la fase de inserción.
9. Copia del contrato de trabajo. Esta documentación será necesaria para el pago del 100% del importe de la fase de inserción.
10. Para itinerarios personalizados empleo con apoyo, se deberá presentar la declaración de empleo con apoyo, a descargar de la página web de Fundación ONCE. Esta declaración debe estar firmada por la persona

participante, la empresa y el tutor asignado, y acreditará el apoyo dado a la persona participante en esta fase tras la contratación.

C) Documentación relativa a la operación:

1. Memoria social de la operación ejecutada. En la que se realice una recogida y análisis de información de la operación, la planificación llevada a cabo, los objetivos planteados, el tipo de intervenciones finalmente realizadas y los resultados. Ver “Guía para la elaboración de la memoria social” en el apartado “Justificación” en la página web de Fundación ONCE de esta convocatoria
2. Certificado de titularidad bancaria de la entidad beneficiaria del proyecto, con los datos de la cuenta, donde se haya de hacer efectivo el ingreso de la ayuda otorgada, emitido por la entidad bancaria correspondiente.
3. Modelo “Otras operaciones/proyectos cofinanciados por el FSE” Este deberá recoger cualquier operación/ proyecto y de cualquier naturaleza obtenido por la entidad cofinanciado por FSE en el periodo de ejecución de su operación. Consulte el modelo disponible en el apartado “Justificación” en la página web de la convocatoria.
4. Registro de microdatos: PDF GIR FONCE firmado por la persona participante que se genera en la plataforma GIR FONCE referido a cada una de las personas participantes en la operación.
5. Cualquier otra información y/o documentación que le sea requerida al efecto.

D) Documentación relativa a la entidad

1. Carta de Manifestaciones de la entidad, declarando que no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los artículos 2 y 3 del artículo Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones. En la que, adicionalmente, de acuerdo con el artículo 14 de la misma Ley se declare que:
 - a) La entidad ha comunicado a Fundación ONCE, en su caso, todas las solicitudes y/o resoluciones de otras ayudas o subvenciones vinculadas al beneficiario de la operación.
 - b) En el supuesto de que haya existido subcontratación con personas o entidades vinculadas con el beneficiario de la ayuda, la entidad ha respetado los procedimientos sobre subcontratación, tal y como se establece en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, y ha solicitado Autorización Expresa a Fundación ONCE. La contratación de servicios externos tendrá como referencia el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público, en lo relativo a procedimientos de contratación y se inspirará en los principios que en esta ley se describen (publicidad, transparencia, igualdad de oportunidades, no discriminación y libre concurrencia de ofertas).
 - c) A lo largo de la ejecución de la operación, no se ha puesto de manifiesto

ningún **indicio de irregularidad o fraude que afecte al mismo**, o en caso contrario, éste ha sido notificado a Fundación ONCE.

d) Se ha dispuesto de un sistema de contabilidad separado y/o un código contable identificado para todas las transacciones relacionadas con las operaciones subvencionadas, conforme al artículo 125 del Reglamento (CE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 217 de diciembre de 2013, incluyendo descripción del proceso y evidencia (asiento contable asignado en su contabilidad a esta operación y las subcuentas de dicho asiento contable, en PDF).

Ver modelo de “carta de Manifestaciones” en el apartado “Justificación” en la página web de Fundación ONCE de esta convocatoria.

2. Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, al solicitar el reembolso de la ayuda concedida.
3. Matriz Ex-Post de Riesgos: la matriz Expost de riesgos está estructurada en distintas pestañas: 1. Subvenciones, 2. Contratación y 3. Gestión Directa. Las entidades solo deberán cumplimentar la pestaña 3 de Gestión Directa (medios propios). En el caso de tener subcontratación deberán cumplimentar también la pestaña 2. Contratación

Ver modelos de Matriz Ex -Post” en el apartado “Justificación” en la página web de Fundación ONCE de esta convocatoria.

4. Solicitud de Reembolso de la ayuda concedida. La entidad una vez realice la Justificación Final de su operación, deberá solicitar el reembolso de la ayuda concedida y ejecutada a Fundación ONCE.

Ver modelo de “Solicitud de Reembolso” en el apartado “Justificación” en la página web de Fundación ONCE de esta convocatoria.

13.1 AJUSTES DE LAS ESTIPULACIONES SOBRE EL PAGO DE LA AYUDA

Por norma general, no existirán ajustes al pago de la ayuda. Cada fase se considerará de manera independiente para contabilizar la cuantía total concedida por la operación al completo. **Se deberá aportar la documentación justificativa de cada fase para la contabilización de cada una de ellas.**

14. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Se consideran obligaciones esenciales de los beneficiarios de Los proyectos seleccionados, las siguientes:

- A) Mantener un sistema de contabilidad diferenciado para todas las transacciones relacionadas con las actuaciones objeto de ayuda, contando, al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones y su trazabilidad.

- B)** Asegurarse de que los gastos declarados son conformes con la normativa europea y nacional aplicable sobre ayudas de Estado cofinanciadas por el FSE y que no existe doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales, así como con otros períodos de programación del Fondo Social Europeo. Con el fin de evitar la doble financiación el beneficiario de esta ayuda, en el caso de que haya obtenido ayuda de otra entidad pública o privada, nacional o internacional que esté cofinanciada por el Fondo Social Europeo, para la operación objeto de solicitud, será ésta quien deberá comunicar a la entidad concedente la ayuda solicitada o ya concedida por Fundación ONCE, y comprobar la compatibilidad o no con la ayuda concedida.
- C)** Acreditar ante Fundación ONCE (Organismo Intermedio) la realización de la actividad y facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización de la operación o acción objeto de la ayuda, aportando al efecto cuanta documentación le fuera requerida en su procedimiento de verificación administrativa como sobre el terreno un conjunto representativo de las actuaciones y operaciones que se estén llevando a cabo. Por su parte, Fundación ONCE como Organismo Intermedio, establecerá un procedimiento de control que permita verificar y validar administrativamente el 100% de las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios.
- D)** Someterse a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control financiero que realice Fundación ONCE como Organismo Intermedio, la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE), la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) o de sus Intervenciones Delegadas, el Tribunal de Cuentas, los órganos de control de la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, aportando para ello cuanta información le sea requerida.
- E)** Cumplir con los requisitos que en materia de igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social se establezcan en el Reglamento (UE) 1303/2013, el Reglamento (UE) 1304/2013 y cualesquiera otras normas comunitarias o nacionales.
- F)** Cumplir con los requisitos de difusión y publicidad establecidos por la Autoridad de Gestión del Programa Operativo, conforme al anexo XII, 2.2 del Reglamento (UE) 1303/2013.

En cualquier caso, las actuaciones en materia de información y publicidad que se acometan por las entidades beneficiarias, dirigidas tanto al público como a las personas participantes en las operaciones, deberán indicar claramente la participación del Fondo Social Europeo en la cofinanciación de estas.

La Comisión Europea solicita a los beneficiarios de ayudas europeas la realización de acciones de información y comunicación donde se informe de la cofinanciación del Fondo Social Europeo para el desarrollo de las operaciones.

El Anexo XII del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 contiene el detalle de la normativa de aplicación para las actuaciones de información y comunicación sobre el

apoyo procedente de los fondos y en su punto 2.2 se describen las responsabilidades de los beneficiarios. En las medidas de información y comunicación que lleve a cabo, el beneficiario deberá reconocer el apoyo de los Fondos a la operación aprobada, mostrando:

- El emblema de la Unión, de conformidad con las características técnicas establecidas en el acto de ejecución adoptado por la Comisión con arreglo al artículo 115, apartado 4, y una referencia a la Unión Europea. Disponible en la página web de Fundación ONCE, en el apartado de la convocatoria.
- Una referencia al fondo en cuestión, en este caso al Fondo Social Europeo y al lema específico del Programa Operativo de Inclusión Social y Economía Social 20142020, “El Fondo Social Europeo Invierte en tu Futuro”. - Además del logo FSE, en los materiales o notas de prensa deberán incluirán una declaración del origen de la cofinanciación. El texto deberá contener una referencia al objetivo temático en el que se enmarca la actuación, en este caso el: Objetivo Temático 9, Prioridad de Inversión 9.1. Objetivo Específico 9.1.1. relativo a aumentar el número de proyectos promovidos por entidades de la discapacidad que trabajan para la integración socio-laboral de personas con discapacidad en situación o riesgo de exclusión social.

Así mismo junto con el logo del Fondo Social Europeo, debe incorporarse el logo de Fundación ONCE.

El logo del FSE y de Fundación ONCE se encuentra disponible, en diferentes formatos, la página web de Fundación ONCE <https://www.fundaciononce.es/es/convocatorias-de-ayudas/paraentidades/convocatorias-entidades-poises> en el apartado correspondiente a esta convocatoria.

Durante la realización de la operación el beneficiario informará al público del apoyo obtenido de los fondos que puede consistir en una breve descripción en su sitio de Internet (en caso de que disponga de uno) de la operación, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión Europea. En las operaciones financiadas por el FSE el beneficiario se asegurará de que las partes que intervienen en ellas han sido informadas de dicha financiación. Cualquier documento relacionado con la ejecución de la operación que se destine al público o a las personas participantes, como los certificados de asistencia o de cualquier otro tipo, contendrá información acerca de la realización de la operación en el marco de esta Convocatoria de Ayudas Económicas dentro del POISES, cofinanciado por el Fondo Social Europeo.

- G)** Aceptar su inclusión en una lista pública de operaciones, que será objeto de publicación electrónica o por otros medios según lo previsto en el artículo 115.2 y el anexo XII 1. del Reglamento (UE) 1303/2013.
- H)** Conservar los documentos originales, justificativos de la actuación realizada y la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las

actuaciones de comprobación y control. La disponibilidad de los documentos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013, es decir, durante un plazo de diez años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación. En el caso de que se dicten por parte de la Autoridad de Gestión instrucciones adicionales, Fundación ONCE las comunicará a las entidades beneficiarias.

- I) Observar las normas de subvencionabilidad nacionales que establezca el Ministerio de Trabajo y Economía Social como responsable del FSE en España, así como las específicas sobre gastos subvencionables determinadas por Fundación ONCE.

Además, los beneficiarios, salvo en el contexto de los regímenes de ayudas de Estado tal y como se definen en el artículo 2, punto 13, del RDC, deberán:

- J) Colaborar con el Organismo Intermedio en la elaboración de los informes de ejecución anual y final correspondientes.
- K) Utilizar un sistema de registro y almacenamiento de datos de cada operación, registrar la información relativa a todas las actuaciones, de forma que, se pueda garantizar que se dispondrá de datos de las actuaciones, así como que se podrá realizar un adecuado seguimiento del cumplimiento de los indicadores de resultados recogidos en el programa operativo.
- L) Aplicar las medidas de análisis del riesgo (matriz ex post) y prevención del fraude propuestas por el Organismo Intermedio, que correspondan en función de la operación ejecutada.
- M) En ningún caso el destinatario de la ayuda podrá alterar los términos de la ayuda, sin solicitar, previamente, a Fundación ONCE, autorización para cualquier modificación que se pudiera producir.
- N) El destinatario de la ayuda se obliga a no ceder los derechos de cobro de la ayuda concedida, así como a no ofrecer en concepto de garantía el importe de dicha ayuda (pignorarla), ni total, ni parcialmente comprometiéndose a no proceder al descuento total o parcial de dicho importe.
- O) Las ayudas concedidas en esta convocatoria van destinadas al apoyo para la generación de empleo por parte de los beneficiarios, no estando en ningún caso estas ayudas vinculadas a inversiones y/o gastos de la actividad empresarial que se haya o vaya a poner en marcha.
- P) En el caso de que la ayuda cofinanciada por otra entidad resultara incompatible con la ayuda que haya sido otorgada, se compromete a renunciar a una de las dos comunicando por escrito su decisión a esta fundación. En caso de incumplimiento de esta obligación por parte de la entidad beneficiaria, Fundación ONCE estará facultada para modificar su acuerdo de concesión pudiendo declarar la pérdida total o parcial del derecho a la ayuda concedida y el consiguiente reintegro en su caso. Siendo esta ayuda compatible con cualesquiera otras, públicas y/o privadas. En el caso de que el solicitante haya obtenido ayuda de otra entidad, será éste quien deberá comunicar a la entidad

concedente la ayuda solicitada o ya concedida por Fundación ONCE.

- Q)** La entidad que presenta solicitud a esta convocatoria declara que satisfacen las disposiciones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en general de toda la legislación nacional en vigor relativa a la protección de datos así como la aplicación de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La entidad beneficiaria se compromete a recabar de las personas físicas titulares de los datos, beneficiarios finales de estas ayudas, el preceptivo consentimiento para su cesión a FUNDACIÓN ONCE, en particular, ambas partes se comprometen a tratar los datos de carácter personal, a no aplicarlos ni utilizarlos con fin distinto al de la consecución de los objetivos y obligaciones descritos en este apartado, y a no comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- R)** Garantizar la recogida y el reporte de datos (microdatos) de cada una de las personas participantes en las actuaciones, conforme a las instrucciones y mediante la herramienta informática diseñada por Fundación ONCE (GIR FONCE) a la que se dará acceso a las entidades que resulten beneficiarias, de acuerdo con lo exigido en el artículo 5 del Reglamento (UE) 1304/2013 sobre indicadores de ejecución y resultados. En cualquier momento Fundación ONCE podrá requerir información de indicadores de la operación de acuerdo con las instrucciones que se reciban de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo.
- S)** Igualmente deberán reportarse los indicadores establecidos por Fundación ONCE para esta convocatoria, que se recabarán a través de la herramienta de seguimiento de indicadores SIRIS. Sobre la base de estos registros Fundación ONCE realizará un adecuado seguimiento del cumplimiento de la obligación reglamentaria de reportar datos sobre las operaciones financiadas, así como del impacto de éstos.
- T)** Utilizar un sistema de registro y almacenamiento de datos donde se recoja la información relativa a todas las actuaciones y a cada una de las personas sobre las que se ha actuado. En el cumplimiento de esta obligación deberá respetarse en todo caso lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y en lo previsto en la LOPD 3/2018, de 5 de diciembre.
- U)** La contratación de servicios externos tendrá como referencia el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público, en lo relativo a procedimientos de contratación y se inspirará en los principios que en esta ley se describen (publicidad, transparencia, igualdad de oportunidades, no discriminación y libre concurrencia de ofertas).

- V) El incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la ayuda, o el incumplimiento de la normativa nacional o europea que le es de aplicación, dará lugar, a la vista de la naturaleza y causas del incumplimiento, a la pérdida total del derecho a la subvención otorgada y a la exigencia del reintegro total de las cantidades percibidas en tal concepto.

En el caso de correcciones financieras derivadas de controles financieros realizados por la Autoridad de Auditoría u otros órganos fiscalizadores, que tuvieran su origen en el incumplimiento de condiciones de la ayuda por parte del beneficiario, se exigirá a las entidades beneficiarias el reintegro de la cantidad correspondiente más los correspondientes intereses de demora, si los importes hubieran sido ya abonados.

El procedimiento de reintegro se iniciará por Fundación ONCE, y será comunicado a la entidad beneficiaria de la ayuda, poniendo de manifiesto el hecho o hechos constitutivos de incumplimiento, requiriéndola para que, en plazo de diez días hábiles, a partir de la fecha de comunicación, formule las alegaciones o presente los documentos justificativos que considere pertinentes. La iniciación del procedimiento suspenderá, en su caso, los pagos que aún queden pendientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones, Fundación ONCE procederá a la resolución final en un plazo máximo de dos meses desde la recepción de las alegaciones presentadas. La entidad beneficiaria deberá reintegrar a Fundación ONCE las cantidades que procedan en un plazo máximo de un mes desde que se le haya notificado la resolución de incumplimiento.

15. ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.

La participación en esta Convocatoria supone la aceptación de sus bases por completo, sin salvedades ni condicionantes, así como cualquier resolución que Fundación ONCE adopte, respecto a sus términos.

16. LUCHA CONTRA EL FRAUDE PARA POTENCIALES BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS

Siguiendo indicaciones del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (*),

"Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea en el marco de la presente convocatoria podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>

(*) Órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea en colaboración con la Oficina Europea de Lucha

contra el Fraude (OLAF). Entre sus funciones está la de establecer los cauces de información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF.

17. RESOLUCIÓN DE DUDAS

Para cualquier consulta acerca del procedimiento de esta convocatoria, puede ponerse en contacto con el Departamento de Operaciones de Fundación ONCE mediante correo electrónico habilitado para esta convocatoria: convocatoriapoisesitinerarios2022@gen.fundaciononce.es

18. NORMATIVA DE REFERENCIA.

A continuación, se enumera la normativa de referencia para esta convocatoria:

- Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca.
- Reglamento (UE) 1304/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, relativo al Fondo Social Europeo.
- Reglamento (UE) 1047/2013, de la Comisión de 18 de diciembre de 2013.
- REGLAMENTO (UE) No 651/2014 DE LA COMISIÓN de 17 de junio de 2014.
- Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020.
- Con carácter supletorio, los procedimientos de concesión y de control de las subvenciones regulados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El Programa Nacional de Reformas 2022.
- El Programa Operativo de Inclusión Social y Economía Social 2014-2020
- Las guías, directrices e instrucciones que se transmitan desde la Autoridad de Gestión, la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE) del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- Instrucciones que emanen de la Autoridad de gestión del POISES
- Cualesquiera otras normas de la Unión Europea o normativa nacional vigente.