

Programa Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha contra la pobreza FSE+ 2021-2027

CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA SELECCIÓN DE OPERACIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DESTINADOS A FOMENTAR EL EMPRENDIMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO, JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LA AYUDA

Los pagos se formalizarán en una Solicitud de Reembolso que cumplimentará la entidad beneficiaria (según modelo incluido en web Fundación ONCE)

Solicitud Reembolso de Pre-financiación: Se presentará una solicitud reembolso en concepto de prefinanciación por un importe máximo del diez por ciento (10%) del importe total concedido.

Se acompañará la siguiente documentación:

- a) S. R con fecha y firmada
- b) DECA con fecha y firmado
- c) Acuerdo de Tratamiento de Protección de Datos firmado
- d) Certificado titularidad bancaria actualizado a la fecha solicitud prefinanciación
- e) Cumplimentación Modelo Art. 13 LGS firmado

Primera Solicitud de Reembolso a la conclusión de la actividad realizada a 30-06-2026

La entidad beneficiaria comunicará a Fundación ONCE que la documentación está disponible en un Sharepoint que se establecerá al efecto:

Se presentará en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha indicada la documentación obligatoria que se relaciona a continuación:

- 1.- Memoria Económica
- 2.- Memoria de Actividades
- 3.- Modelo *Forms* de indicadores de realización (se remitirá por Fundación ONCE) junto a este formulario cumplimentado se acompañará de la documentación correspondiente de los participantes en el itinerario que se relaciona a continuación.

- 1.- DNI / NIE en vigor
- 2.- Certificado de Discapacidad vigente
- 3.- Demanda de empleo vigente
- 4.- Modelo Protección Datos Personales

Solicitud de Reembolso para el pago de ayuda a los emprendedores

La entidad beneficiaria remitirá a Fundación ONCE un listado con la relación de proyectos de emprendimiento susceptibles de financiación.

La validación se realizará por una entidad externa para comprobar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria y del Anexo 2 y remitirá un informe a la Comisión de Coordinación relacionando los proyectos con calificación favorable y desfavorable.

La Comisión de Coordinación adoptará la decisión final sobre aquellos proyectos que serán beneficiarios de la ayuda y el importe asignado a cada uno de ellos.

La entidad beneficiaria remitirá la Solicitud de Reembolso cumplimentada consignando el importe global aprobado de los proyectos.

Segunda Solicitud de Reembolso

Operación que finaliza el 30-12-26

La entidad beneficiaria recopilará y comunicará a Fundación ONCE que la documentación está disponible en el Sharepoint que se establecerá al efecto:

a) Documentación justificativa de la actividad

- 1.- Memoria Económica
- 2.- Memoria de Actividades
- 3.- Matriz Ex – post
- 4.- Carta de manifestaciones, con fecha y firma
- 5.- Modelo *Forms* de indicadores de resultado de los participantes (se remitirá por Fundación ONCE)
- 6.- Presentación de prototipos o versión mínima viable (MVP) a desarrollar y validar
- 7.- Planes de empresa diseñados

8.- Acreditación de la adquisición de competencias empresariales por los participantes.

9.- Búsqueda de financiación incluida la concesión de ayudas económicas a fondo perdido.

10.- Trámites de puesta en marcha de la empresa.

b) Documentación de los proyectos de emprendimiento que se han puesto en marcha, para los que se ha concedido ayuda económica.

- Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos-

- Alta Censal.

- Plan de empresa

- Si se han constituido sociedades mercantiles.

- Escrituras de constitución

- Poderes del/os representantes legales con discapacidad que deben ostentar el 51% del capital social

- Certificado de vida laboral, actualizado la fecha de la solicitud de reembolso, acreditativo de la situación de alta del emprendedor

- Certificado, actualizado la fecha de la solicitud de reembolso, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) de estar al corriente pago.

- Certificado, actualizado la fecha de la solicitud de reembolso, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) de estar al corriente de pago.

- Justificante de pago (transferencia bancaria) de las ayudas abonadas por la entidad beneficiaria a los emprendedores

- Fotografías de los negocios constituidos.

- Publicidad de la cofinanciación FSE+ (Inserción de logos FSE+ FONCE en webs, cartelerías, etc) (ver manual de publicidad FSE+)

Operación que finaliza el 31-07-27

La entidad beneficiaria recopilará y comunicará a Fundación ONCE que la documentación está disponible en el Sharepoint que se establecerá al efecto:

Documentación justificativa de la actividad

- 1.- Memoria Económica
- 2.- Memoria de Actividades
- 3.- Presentación de prototipos o versión mínima viable (MVP) a desarrollar y validar
- 4.- Planes de empresa diseñados
- 5.- Acreditación de la adquisición de competencias empresariales por los participantes.
- 6.- Búsqueda de financiación incluida la concesión de ayudas económicas a fondo perdido.
- 7.- Acreditación de la adquisición de competencias empresariales por los participantes.
- 8.- Búsqueda de financiación incluida la concesión de ayudas económicas a fondo perdido.
- 9.- Trámites de puesta en marcha de la empresa.

Tercera Solicitud de Reembolso

Sólo para la Operación que finaliza el 31-07-27

Documentación justificativa de la actividad

- 1.- Memoria Económica
- 2.- Memoria de Actividades
- 3.- Matriz Ex – post
- 4.- Carta de manifestaciones

Documentación de los proyectos de emprendimiento que se han puesto en marcha, para los que se ha concedido ayuda económica.

- Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos-
- Alta Censal.
- Si se han constituido sociedades mercantiles.

- Escrituras de constitución
- Poderes del/os representantes legales con discapacidad que deben ostentar el 51% del capital social
- Certificado de vida laboral, actualizado a la fecha de la solicitud de reembolso, acreditativo de la situación de alta del emprendedor
- Certificado, actualizado a la fecha de presentación de la solicitud de reembolso, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) de estar al corriente pago.
- Certificado, actualizado a la fecha de presentación de la solicitud de reembolso, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) de estar al corriente de pago.
- Justificante de pago (transferencia bancaria) de las ayudas abonadas por la entidad beneficiaria a los emprendedores
- Fotografías de los negocios constituidos.
- Publicidad de la cofinanciación FSE+ (Inserción de logos FSE+ FONCE en webs, cartelerías, etc)

Fundación ONCE designará a una entidad externa que realizará una revisión previa al pago de cada una de las solicitudes de reembolso.

Los emprendedores a los que la entidad haya concedido la ayuda que causen baja por enfermedad (incapacidad temporal) o agravamiento de su discapacidad recibirán el 100% de la ayuda, para ello deben acreditar dichas causas -mediante los informes médicos correspondientes y comunicarlo a la entidad beneficiaria y ésta a la Fundación ONCE

Fundación ONCE revisará la documentación presentada en un plazo máximo de 60 días naturales a contar desde la fecha de la última documentación presentada.

Si faltase documentación y/o información, se requerirá subsanación a la entidad beneficiaria que presentará la documentación en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles que contarán desde el día de notificación de la subsanación.

Transcurrido el plazo, sin la presentación de la documentación objeto de subsanación, no se procederá al reembolso de la cantidad solicitada

El reembolso de las ayudas se realizará en plazo máximo de 60 días el cuál quedará suspendido en el caso de que se requieran subsanaciones sobre la documentación presentada. Este plazo de pago se iniciará desde la fecha validación por Fundación ONCE de la última subsanación presentada.

Tras la comprobación de toda la documentación e información recopilada, se procederá al pago de los fondos correspondientes a las actividades justificadas.

La documentación relacionada anteriormente, así como la documentación relativa a los proyectos de los emprendedores se pondrá a disposición de Fundación ONCE por la entidad beneficiaria a través un recurso compartido sharepoint.

Para justificar los gastos directos de personal:

a) Serán subvencionables en concepto de costes de personal,

1.º Las retribuciones pactadas entre el empleador y la persona trabajadora o establecidas en el convenio colectivo aplicable, con arreglo a lo dispuesto en los siguientes apartados. Se incluyen en este concepto las percepciones salariales de: el salario base, los complementos por antigüedad, los complementos por conocimientos especiales, turnicidad, nocturnidad, penosidad u otros complementos derivados de la actividad subvencionada, las pagas extraordinarias, los incentivos a la producción vinculados a la actividad subvencionada, las horas extraordinarias que sean necesarias para el desarrollo de la actividad subvencionada y los complementos de residencia.

2.º Las percepciones extrasalariales pactadas con la empresa o establecidas en el convenio colectivo aplicable para los conceptos de plus de distancia y transporte, abonadas por la empresa a los trabajadores, en relación con la actividad subvencionada, a los efectos de minorar o sufragar su desplazamiento hasta el centro de trabajo habitual.

3.º La indemnización por finalización del servicio prestado que se regula en el artículo 49.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, así como la indemnización prevista en el artículo 53.1.b) de dicho Estatuto en relación exclusivamente con la causa prevista en su artículo 52.e), siempre y cuando el servicio o contrato esté vinculado a la operación cofinanciada por el FSE+.

4.º Las cotizaciones sociales e impuestos a cargo del trabajador y la Seguridad Social a cargo de la empresa, incluidas, en su caso, las aportaciones empresariales anuales a los planes de pensiones recogidas en las disposiciones legislativas o reglamentarias aplicables o en el convenio colectivo correspondiente.

En relación con los gastos relativos a las cotizaciones sociales, para el cálculo del importe elegible deberá descontarse el importe correspondiente a las bonificaciones o reducciones que puedan estar asociadas al pago de esa cotización. Son subvencionables los costes de los días de Incapacidad Temporal siempre que estén pagados por el empleador conforme a lo dispuesto en la normativa laboral y administrativa aplicable.

Documentación justificativa

- 1) Contrato de trabajo de personal adscrito a la operación.
- 2) Nóminas. Si el pago se realiza mediante transferencia bancaria no será imprescindible que las nóminas estén firmadas por el trabajador.
- 3) Justificante bancario de pago de las nóminas.
- 4) RLC (Recibo de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores) que demuestren el alta en Seguridad social y justificante bancario de su pago.
- 5) Partes de tiempo: sólo en caso de que se trate de personal técnico vinculado directamente con la operación a tiempo parcial habrá que aportar parte de tiempos del trabajador firmado por él mismo y su superior, así como un listado de las tareas realizadas en la operación (ver modelo partes de tiempo)

b) Contratación de servicios externos:

Los costes de personal derivados de contratos de servicios de personal externo y/o empresa (externa) contratada, serán elegibles los costes de personal, siempre que dicho coste esté identificado en la factura, separado adecuadamente de los otros costes.

Subcontratación

Se autoriza la subcontratación de servicios hasta un porcentaje máximo del 49% del coste total de la operación subvencionada.

Tal y como establece la Ley 38/2003 General de Subvenciones, se entenderá por subcontratación el hecho de que una o varias de las actuaciones objeto de la subvención se contrate con terceros para su ejecución total o parcial. Quedan fuera de este concepto las contrataciones de gastos en los que tenga que incurrir el beneficiario, para la realización de la actuación por sí mismo (por ejemplo: limpieza, alquileres de equipos, etc.)

En ningún caso será admisible un segundo nivel de subcontratación, entendiéndose por éste la cesión total o parcial de la ejecución de la acción del subcontratista a un tercero.

La entidad beneficiaria solicitará varios presupuestos a, al menos, tres proveedores, de entre las ofertas solicitadas la entidad beneficiaria comunicará al proveedor la aceptación sobre una de las ofertas presentadas formalizándose el correspondiente contrato con el proveedor.

La entidad beneficiaria custodiará toda la documentación justificativa de la contratación con, al menos, los siguientes documentos:

- 1.- correo electrónico de solicitud de oferta
- 2.- correos electrónicos de los proveedores con las ofertas presentadas
- 3.- correo electrónico comunicando la aceptación de la oferta al proveedor adjudicatario.

Estos documentos más los indicados en el apartado b) conformarán la justificación de la contratación de servicios externos.

Documentación justificativa

- 1) Contrato mercantil firmado.
- 2) Facturas abonadas al proveedor/empresa externa por el servicio realizado donde se especifique la denominación del programa, la actividad o tarea realizada y el coste de personal separado adecuadamente de los otros costes.
- 3) Justificante bancario de pago de las facturas emitidas por el proveedor.
- 4) El proveedor persona física o empresa externa contratada debe presentar, a la entidad beneficiaria, certificado actualizado de estar al corriente de pagos con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social, escrituras de constitución, poderes de sus representantes legales y DNI (personas jurídicas) y certificado de titularidad bancaria. En el caso de personas físicas, DNI, certificado de estar al corriente de pagos con la Tesorería General de la Seguridad Social y con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Alta Censal y certificado de titularidad bancaria actualizado.

Fundación ONCE solicitará cualesquiera otros documentos que evidencien todos los gastos realizados.

La documentación justificativa de los gastos directos de personal se incorporarán en un apartado, con acceso restringido, del SharePoint habilitado al efecto por Fundación ONCE. Se revisarán, con carácter previo al pago de cada solicitud de reembolso, así como a la certificación de gastos ante la Autoridad de Gestión (Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, UAFSE), y estarán a disposición de los órganos de control y auditoría de la Autoridad de Certificación, Autoridad de Auditoría (IGAE) y cualesquiera otros órganos de control nacionales o de la Unión Europea.

Fundación ONCE comunicará, con antelación, a las entidades beneficiarias, la entidad designada, así como las fechas para la realización de los trabajos de comprobación de las justificaciones previas al pago de las solicitudes de reembolso y de las verificaciones previas a la certificación de los gastos.

RESOLUCIÓN DE DUDAS

Para cualquier consulta acerca del procedimiento de esta convocatoria, puede ponerse en contacto con la Dirección de Formación, Empleo y Operaciones de Fundación ONCE en el siguiente correo electrónico: ayudasemprendimiento@fundaciononce.es

NORMATIVA DE REFERENCIA

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

- Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, así como las normas financieras para dichos Fondos.

- Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus y por el que se deroga el Reglamento (UE) nº 1296/2013.
- 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.
- 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.
- Programa FSE+ 2021-2027 de Inclusión Social, Garantía Infantil y lucha contra la pobreza.
- Orden TES/106/2024, de 8 de febrero, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo Plus durante el período de programación 2021-2027..
- Las guías, directrices e instrucciones que se transmitan desde la Autoridad de Gestión, la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE) del Ministerio de Trabajo y Economía Social.
- 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.
- Cualquier otra normativa europea o española que se encuentre en vigor y/o que se apruebe durante el periodo de publicación de la presente convocatoria y que resulte de aplicación, que se publicará en la web de Fundación ONCE para consulta.