

Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020

Itinerarios de Emprendimiento Juvenil. Convocatoria 2017 MADRID

Guía para la presentación de proyectos

Edición 2017.4

1. OBJETO DE LA GUÍA.....	4
2. CONTEXTO	5
2.1. El Fondo Social Europeo y el Programa de Itinerarios de Emprendimiento Juvenil.....	5
2.2. Metas y objetivos.....	5
3. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA.....	7
3.1. ¿Quién puede presentar un proyecto?.....	7
3.2. Destinatarios.....	8
3.3. Acciones a financiar	9
3.4. Seguimiento y evaluación	10
3.5. Principios horizontales	10
3.6. Complementariedad con otros fondos y otras políticas	11
3.7. Dotación presupuestaria	11
3.8. ¿Cuánto pueden durar los proyectos?.....	12
3.9. Medidas Antifraude	12
4. PRESENTACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS.....	13
4.1. Proceso de selección de los proyectos	13
4.1.1. Evaluación	13
4.1.2. Criterios de elegibilidad	13
4.1.3. Criterios de calidad	14
4.2. Proceso de aprobación.....	18
4.3. Resolución	19
4.4. Procedimiento de reclamación.....	20
4.5. Obligaciones de los beneficiarios	20
4.6. Modificaciones de las resoluciones	22
5. SUBVENCIONABILIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS.....	24
5.1. Consideraciones generales.....	24

5.2.	Gastos subvencionables	25
5.2.1.	Gastos de personal	25
5.2.2.	Gastos de viajes y desplazamientos del personal propio.....	26
5.2.3.	Gastos de asesoramiento y servicios externos	26
5.2.4.	Gastos generales.....	27
5.3.	Gastos no subvencionables	29
5.4.	Límites al presupuesto por tipología de gasto	29
5.5.	Justificación de gastos.....	30
5.6.	Pagos al beneficiario	30
6.	RÉGIMEN JURÍDICO	32
7.	Anexo I: Desagregación de Indicadores y microdatos.....	33
7.1.	Datos personales.....	36
7.2.	Indicadores	36
7.3.	Recogida de información.....	38
8.	Anexo II: Criterios de homologación docente	39
9.	Anexo III: Instrucciones para la cumplimentación del formulario de solicitud de la convocatoria	40
10.	Anexo IV: Modelo de Declaración Responsable	50
11.	Anexo V: Modelo Certificado de Aval.....	52

1. OBJETO DE LA GUÍA

El objeto de esta guía es presentar el Programa de Itinerarios Integrados de Emprendimiento Juvenil, así como facilitar la información necesaria para la preparación y presentación de candidaturas de proyectos a la convocatoria vigente.

La Guía describe las características principales del Programa, así como aspectos particulares de la selección, ejecución y justificación de proyectos.

2. CONTEXTO

2.1. **El Fondo Social Europeo y el Programa de Itinerarios de Emprendimiento Juvenil**

El Fondo Social Europeo (FSE), creado en 1957, es el instrumento financiero de la Unión Europea más importante para la promoción del empleo. Respalda las políticas y prioridades destinadas a alcanzar el pleno empleo y a mejorar la calidad y la productividad en el trabajo, la movilidad geográfica y profesional de los trabajadores de la Unión, los sistemas de educación y formación, así como la inclusión social, contribuyendo de este modo a fomentar la cohesión territorial, económica y social.

La reducción del desempleo juvenil constituye uno de los retos más importantes en la actualidad. Por esa razón, en España contamos con un Programa Operativo de Empleo Juvenil cofinanciado por el Fondo Social Europeo para el periodo 2014-2020.

La Fundación INCYDE participa a través del Programa de Itinerarios de Emprendimiento Juvenil (PIEJ), que tiene como objetivo incorporar al mercado laboral por la vía del emprendimiento a jóvenes de toda España no ocupados y no integrados en los sistemas de educación o formación. Por tanto, se apoyará y acompañará a estas personas en su transición desde su situación actual de desempleo hasta la actividad laboral.

Múltiples fuentes reconocen que la vía del crecimiento y el empleo europeo pasa por fomentar el emprendimiento, especialmente para aumentar la empleabilidad de los jóvenes. Diferentes encuestas indican que entre el 15 y el 20% de los jóvenes que tienen contacto con el emprendimiento terminan creando su propia empresa (entre tres y cinco veces más de lo que ocurre entre la población general). Pero, incluso cuando no ponen en marcha su propia empresa, la experiencia les reporta conocimientos y habilidades empresariales esenciales como creatividad, iniciativa, tenacidad, trabajo en equipo, gestión del riesgo y sentido de la responsabilidad. Cualidades valoradas en el mundo profesional y que, por tanto, incrementan su empleabilidad.

2.2. **Metas y objetivos**

Para el periodo 2014-2020, la Fundación INCYDE se ha fijado como meta apoyar a más de 7.000 personas jóvenes en su proceso de incorporación al mercado laboral incrementando sus conocimientos y habilidades emprendedoras y empresariales.

Además, son objetivos del Programa de Itinerarios de Emprendimiento Juvenil:

- Ofrecer itinerarios holísticos, desde la sensibilización hasta el acompañamiento en los primeros meses de la actividad empresarial, complementarios a otros programas y servicios existentes, y adaptados al perfil de las personas destinatarias.
- Garantizar la no-exclusión por motivos sociales, de nivel formativo, por razones de género o por lugar de residencia, de ninguna persona que responda al perfil de destinatario.
- Fomentar el equilibrio territorial del programa, ofreciéndolo en todas las regiones.
- Lograr, de manera efectiva, que un elevado número de jóvenes españoles se incorporen al mercado laboral generando su propio puesto de trabajo.

Por lo que se seleccionarán los proyectos que mejor respondan a los objetivos citados.

3. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA

La selección de proyectos se realizará en régimen de concurrencia competitiva respetando los principios de objetividad, igualdad, transparencia y publicidad. Los criterios específicos con los que se valorarán las convocatorias se incluyen en el apartado 4.1.

Los proyectos estarán destinados específicamente a incorporar al mercado laboral a menores de 30 años no ocupados y no integrados en los sistemas de educación o formación, llevando a cabo acciones de fomento, formación y apoyo al emprendimiento.

3.1. **¿Quién puede presentar un proyecto?**

Podrán ser solicitantes y por tanto presentar proyectos para tener la posibilidad de acceder a la condición de beneficiario de la ayuda del Fondo Social Europeo, aquellas entidades públicas o privadas que, teniendo unos fines adecuados para la realización de actividades acordes con los objetivos del Programa de Itinerarios de Empleo Juvenil, cumplan los siguientes requisitos:

- a) Poseer entre sus fines o funciones institucionales al menos uno de los siguientes:
 - i. La promoción general de la actividad económica y empresarial, así como la promoción del empleo por la vía del emprendimiento.
 - ii. La organización y promoción de actividades docentes orientadas a la formación para el emprendimiento y a la formación profesional mediante el desarrollo y la gestión de centros especializados destinados a tal fin.

No se considerarán elegibles las entidades cuyos fines estatutarios estén dirigidos a atender colectivos o sectores profesionales específicos. Tampoco serán elegibles aquellas entidades que no contemplen la formación de jóvenes o el emprendimiento empresarial o laboral (por cuenta propia) de forma específica.

- b) Carecer de fines de lucro.
- c) Estar legalmente constituidas en España y debidamente inscritas en el correspondiente registro administrativo estatal.
- d) Disponer de capacidad económica y financiera suficiente para garantizar la ejecución de las actuaciones previstas en el proyecto o los proyectos presentados, entendiéndose por tal:

- i. contar con un presupuesto ejecutado en el ejercicio precedente superior a la mitad de la suma del coste total del proyecto solicitado, y como mínimo, de 100.000 €. En su defecto, se podrá presentar un aval bancario por este mismo importe. para estos casos, la entidad deberá cumplimentar el anexo V "Modelo Certificado Aval" para garantizar la presentación de un aval bancario una vez emitida la resolución provisional.
 - ii. comprometerse a aportar la cofinanciación suficiente para cubrir la parte de la cofinanciación nacional del proyecto presentado.
- e) Disponer de la estructura y la capacidad suficientes para garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Cada solicitante podrá presentar un único proyecto por convocatoria.

No podrán acceder a la consideración de beneficiarios las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Se entiende por beneficiario, con arreglo al apartado 10 del artículo 2 del Reglamento (UE) No 1303/2013, aquel organismo responsable de iniciar o de iniciar y ejecutar los proyectos que hayan sido seleccionados en virtud de esta convocatoria.

Cuando el proyecto seleccionado hubiera sido presentado por una entidad con atribuciones de representación del conjunto de miembros que la integran, ésta adquirirá la condición de beneficiario, conforme a la definición del apartado 10 del artículo 2 del Reglamento (UE) No 1303/2013, sin perjuicio de que cada uno de los miembros integrantes por ella representados pueda efectuar la totalidad o parte de las actividades en que consista el proyecto en nombre y por cuenta del beneficiario.

3.2. Destinatarios

Los proyectos objeto de esta convocatoria estarán destinados únicamente a menores de 30 años no ocupados y no integrados en los sistemas de educación o formación, que estén registrados en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

Un destinatario es una persona que se beneficia directamente del proyecto en los términos que se hayan definido los objetivos a conseguir, no debiéndose considerar como tal a personas que se puedan beneficiar indirectamente. Consecuentemente, sólo se considerarán destinatarios a efectos de esta convocatoria las personas que participen de forma efectiva en las **acciones de formación** aprobadas.

Si una misma persona participa en varias acciones en el marco del mismo proyecto, se la contabilizará una única vez como destinataria del mismo.

A la hora de considerar la edad de los destinatarios, la referencia será la edad en el momento de iniciar las acciones presenciales de formación.

Los datos personales indicados en el Anexo I deberán recogerse obligatoriamente para todos los destinatarios. No se considerarán destinatarios a aquellas personas de las que no se dispongan todos los datos identificativos y personales indicados en dicho Anexo.

El registro de la información de cada destinatario deberá recogerse de forma previa a que comience su formación. Los datos a esa fecha serán los que determinarán el perfil de cada persona antes de su participación en el proyecto.

3.3. **Acciones a financiar**

Los proyectos deberán presentar un enfoque basado en resultados. A tal efecto, deberán recoger una previsión de los indicadores de ejecución y resultados correspondientes a sus actuaciones, conforme al Anexo I de este documento. Los indicadores deberán ser coherentes y realistas con la financiación solicitada.

Los proyectos deberán demostrar el valor añadido que aportan a las políticas y/o medidas de empleo ya existentes, justificando su carácter innovador respecto a los objetivos, los procesos, los destinatarios, la metodología u otros aspectos de la misma.

Los proyectos deberán incluir obligatoriamente y de manera fundamental actuaciones de formación, grupales o personalizadas, adaptadas al perfil y necesidades de las personas participantes. En ellos se deberá seleccionar a las personas participantes atendiendo a su motivación y compromiso y priorizando a aquellas que puedan presentar un perfil con mayor dificultad en el acceso al mercado laboral.

La formación podrá consistir en sesiones de formación grupal, sesiones de formación individuales y sesiones de *mentoring*. La formación podrá impartirse en modalidad presencial, on-line o *blended* (mezcla de presencial y on-line).

Como parte de la formación se asesorará y supervisará el trabajo de definición del proyecto empresarial o profesional de cada destinatario para asegurar su viabilidad tanto en términos de las capacidades individuales de la persona como con relación al mercado y el contexto actual.

Todos los destinatarios en acciones que requieran presencia física deberán tener de un modo obligatorio, la cobertura de un seguro de accidentes debidamente suscrito por el Beneficiario durante el plazo de duración de las mismas.

El número mínimo de destinatarios requerido para ejecutar una acción de formación será del 70% del número total de destinatarios fijado para dicha acción en la memoria del proyecto. Si no se ha obtenido ese mínimo podrá aplicarse una minoración económica proporcional.

Para garantizar la calidad de la formación impartida, los docentes tendrán que cumplir con los criterios de homologación docente establecidos por la Fundación INCYDE, incluidos en el Anexo II de este documento. A aquellos proyectos que resulten aprobados se les solicitará la información necesaria para comprobar el cumplimiento de este criterio de forma previa al inicio de las acciones de formación.

De manera complementaria, y siempre que esté debidamente justificado en el proyecto y que sea aprobado por la Fundación INCYDE, se podrán incluir acciones complementarias como:

- Elaboración de material formativo e informativo
- Diagnósticos, metodologías y guías

En cualquier caso, los proyectos deberán ser finalistas, estar enfocados a la inserción laboral, el autoempleo y el emprendimiento. No se aceptarán proyectos con objetivos difusos o poco concretos en este sentido. Los indicadores de resultados que se definan serán clave en este aspecto, así como toda la descripción de las acciones que debe realizarse en el apartado 2.4 del formulario de solicitud.

3.4. **Seguimiento y evaluación**

Teniendo en cuenta las particularidades del colectivo destinatario, cada persona deberá contar con un plan individualizado con relación a la formación que recibirá en el proyecto, con una serie de indicadores o hitos a cumplir calendarizados conforme a su plan de trabajo.

Será obligación de las entidades beneficiarias consignar el cumplimiento (o no) de dichos hitos, añadiendo la información descriptiva que corresponda en cuanto a observaciones, modificaciones o acciones correctivas.

La información específica que se deberá tener en cuenta a la hora de diseñar y ejecutar los proyectos es la que se incluye en el Anexo I.

3.5. **Principios horizontales**

Los proyectos deberán tener un impacto positivo, y verificable, con relación a:

- a) La promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación.

Contemplantán la necesidad de promover la igualdad entre hombres y mujeres y la integración de la perspectiva de género y, por otro lado, que se tomen las medidas oportunas para evitar cualquier discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

b) El desarrollo sostenible.

Perseguirán de conformidad con el principio de desarrollo sostenible y con el fomento por parte de la Unión del objetivo de conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente.

3.6. **Complementariedad con otros fondos y otras políticas**

Los proyectos deberán ser concebidos para ser complementarios y no sustitutivos de otros ya existentes a nivel nacional y local, de manera que se llegue a más personas y que éstas reciban una atención personalizada y enfocada a la consecución de los objetivos del proyecto.

3.7. **Dotación presupuestaria**

La dotación de Fondo Social Europeo destinada a esta convocatoria asciende a 1.000.000,00 €.

El presupuesto mínimo por proyecto será de 100.000 €. Este importe se refiere al coste total del proyecto, incluyendo tanto la financiación aportada por el Fondo Social Europeo como la del propio beneficiario.

Según lo previsto en el Programa Operativo de Empleo Juvenil, la participación del Fondo Social Europeo en los proyectos seleccionados en esta convocatoria, financiada por la Iniciativa de Empleo Juvenil será del 91,89 %.

El coste total del proyecto solicitado podrá verse reducido:

- En base a la puntuación o a la valoración efectuada por la Comisión de Evaluación, en virtud de los criterios de evaluación establecidos en esta Guía.
- Debido a la dotación presupuestaria disponible y a la regionalización de la misma establecida por las Autoridades del Programa Operativo de Empleo Juvenil.

En este caso, la Fundación INCYDE instará al Beneficiario, en la notificación de la propuesta de resolución, a la reformulación técnica y económica del proyecto para ajustarlo a los compromisos y condiciones del importe aprobado.

3.8. **¿Cuánto pueden durar los proyectos?**

El gasto derivado de la ejecución de los proyectos seleccionados en virtud de la presente convocatoria podrá ser cofinanciado por el Fondo Social Europeo si el beneficiario ha incurrido en él y lo ha abonado a partir del 1 de enero de 2017.

En cualquier caso, los proyectos no podrán estar concluidos con anterioridad a haber presentado la solicitud de financiación a la Fundación INCYDE en el marco de esta convocatoria.

La fecha límite de subvencionabilidad y justificación del gasto para esta convocatoria será el 6 de julio de 2018. Por tanto, antes de esta fecha:

- Deberán estar concluidas todas las actividades, incluyendo el pago efectivo de los gastos generados por las mismas,
- Se deberán haber realizado todos los trámites de justificación técnica y económica.

Las fechas de los proyectos podrán estar sujetos a cambios sugeridos o solicitados por el Fondo Social Europeo.

3.9. **Medidas Antifraude**

Como parte del plan de prevención de fraude de la Fundación INCYDE, cualquier interesado o afectado podrá poner en conocimiento a la Fundación, de forma anónima, de cualquier sospecha de fraude en el marco de actividades cofinanciadas enviando un correo electrónico a: incyde@incydecamaras.es.

4. PRESENTACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

Toda la documentación e información necesaria para la presentación de proyectos se encuentra disponible en la página web de la Fundación INCYDE (www.incyde.org). Cualquier duda o consulta adicional deberá tramitarse por correo electrónico a través de la siguiente dirección: fse@incydecamaras.es

Las solicitudes deberán presentarse on-line a través de la página web de la Fundación INCYDE (www.incyde.org). Los solicitantes deberán cumplimentar el formulario de solicitud en castellano. **Sólo se permitirá la presentación de una solicitud por entidad.**

La convocatoria se abre el **2 de noviembre de 2017**. La aplicación informática para la presentación de proyectos se cerrará a las 13:00 CEST el **23 de noviembre de 2017**.

El formulario contiene todos los campos que deben cumplimentarse, así como un sistema de autovalidación de los mismos. La relación de la información a cumplimentar es la que se incluye en el anexo III de este documento.

Además de los campos a cumplimentar en el formulario, los solicitantes deberán incluir una copia firmada y escaneada de la **Declaración Responsable**, conforme al modelo del Anexo IV, cumplimentando la información correspondiente sin alterar ni modificar el resto del documento. Asimismo, cuando proceda, se anexará el aval bancario solicitado.

No será posible subsanar ni corregir la documentación presentada después de la fecha límite establecida.

4.1. **Proceso de selección de los proyectos**

4.1.1. **Evaluación**

Todos los proyectos se someterán a un proceso de doble evaluación en relación con la elegibilidad y la calidad. La elegibilidad determinará el cumplimiento de los requisitos del programa. Sólo los proyectos elegibles serán evaluados en términos de calidad.

4.1.2. **Criterios de elegibilidad**

La valoración de la elegibilidad será un proceso de "sí" o "no", es decir, no cabrá la flexibilidad en la aplicación de los criterios. Todas las preguntas que se incluyen a continuación deberán ser contestadas afirmativamente para que un proyecto pueda pasar a la evaluación de calidad.

1. ¿La solicitud se ha remitido dentro del plazo establecido?
2. ¿Está la solicitud completa en todos sus campos, con información legible?
3. ¿Se ha incluido una copia de la Declaración Responsable, debidamente firmada?
4. El presupuesto ejecutado por la entidad en el ejercicio precedente es superior a la mitad de la suma del coste total del proyecto solicitado.
5. Para la Declaración Responsable:
 - a. ¿El importe de cofinanciación comprometido cubre, al menos, la cofinanciación a aportar por el beneficiario del proyecto?
 - b. ¿El modelo utilizado es el facilitado, sin cambios ni alteraciones en el texto del mismo?

4.1.3. Criterios de calidad

Los criterios de calidad podrán obtener la puntuación máxima que se recoge en la siguiente tabla:

Criterios de evaluación	Puntuación máxima
Criterio 1. Relevancia del proyecto	15
Criterio 2. Calidad de los resultados	20
Criterio 3: Coherencia y calidad del enfoque propuesto	25
Criterio 4: Calidad de la gestión	25
Criterio 5: Presupuesto y financiación	15
Puntuación máxima total	100

Los proyectos que sean elegibles serán sometidos a una doble evaluación de la calidad, conforme a los siguientes criterios, organizados en dos categorías.

Se otorgará cero puntos –no valorable- cuando la información facilitada sea de una calidad insuficiente para poder valorar el criterio en cuestión, o cuando se determine que conforme a dicha información el proyecto es inviable. La asignación de cero puntos en un criterio supondrá la no valoración del resto de los criterios.

Asimismo, para poder ser financiable, la puntuación mínima por categoría que deberá obtener un proyecto será de:

- 20 puntos en la categoría de relevancia y contribución (criterios 1 y 2)
- 40 puntos en la categoría de consistencia y viabilidad (criterios 3, 4 y 5)

Es decir, no se aprobará ningún proyecto con menos de 60 puntos de valoración.

A continuación, se detallan los subcriterios por los que se evaluará, así como la puntuación máxima para cada uno de ellos.

1. **Relevancia y contribución** a los objetivos de la convocatoria

- Criterio 1. Relevancia del proyecto

Subcriterios	Puntuación máxima	Apartados del formulario (orientativo)
¿Está el proyecto claramente alineado con los objetivos de la convocatoria?	6	2.1
¿Es sólido el diagnóstico de la necesidad social en el territorio en el que se va a desarrollar?	5	1.3 y 2.2
¿Se analiza la cobertura pública o privada de las necesidades detectadas y se proponen actuaciones complementarias?	4	2.1, 2.2 y 2.4

- Criterio 2. Calidad de los resultados

Subcriterios	Puntuación máxima	Apartados del formulario (orientativo)
¿Están los resultados esperados claramente definidos?	6	3.1
¿Se espera un impacto positivo relevante sobre los destinatarios y su entorno?	7	3.2
¿Tiene la metodología propuesta un carácter innovador?	4	2.4
¿Se prevé la transferencia de la metodología propuesta a otros ámbitos o a políticas generales?	3	2.2

2. **Consistencia y viabilidad**, también en términos económicos

- Criterio 3: Coherencia y calidad del enfoque propuesto

Subcriterios	Puntuación máxima	Apartados del formulario (orientativo)
¿Están objetivos, acciones y resultados claramente relacionados?	5	2.6
¿Se pueden lograr los objetivos previstos con las acciones propuestas?	5	2.6
¿Es el enfoque general realista y consistente? ¿Están las actividades interrelacionadas y estructuradas con lógica?	5	2.6

Subcriterios	Puntuación máxima	Apartados del formulario (orientativo)
¿Están las actividades y los resultados de cada una de ellas descritas con suficiente claridad?	5	2.5
¿Es el proyecto coherente con los principios horizontales de la UE (desarrollo sostenible, no discriminación e igualdad de género)?	5	4

- Criterio 4: Calidad de la gestión

Subcriterios	Puntuación máxima	Apartados del formulario (orientativo)
¿Es la entidad solicitante relevante en el ámbito de trabajo del proyecto?	5	6.3
¿Están las actividades de gestión claramente definidas?	5	6.4
¿Se garantiza la calidad de los sistemas de control del gasto, prevención del riesgo y gestión administrativa?	5	6.4
¿Son adecuados la cualificación y la experiencia de los medios profesionales implicados, así como la calidad y adecuación de los demás recursos puestos a disposición?	5	6.5
¿Se propone un sistema adecuado para el seguimiento de la actividad de cada destinatario, así como el registro de toda la información para el seguimiento del proyecto?	5	3.4

- Criterio 5: Presupuesto y financiación

Subcriterios	Puntuación máxima	Apartados del formulario (orientativo)
¿Es el presupuesto global coherente con las actividades y los resultados previstos?	6	5
La descripción de los gastos de contratación externa es coherente	6	5.3
Están equilibrados los costes de personal del proyecto y los gastos de personal de la entidad	3	5.2

4.2. **Proceso de aprobación**

Una vez evaluadas las solicitudes se emitirá un informe dirigido al Comité de Evaluación. El Comité será el que recomiende la aprobación (con o sin condiciones) de las solicitudes que considere más adecuadas a la luz de la evaluación.

El Director General de la Fundación INCYDE, a la vista del expediente y del informe del Comité de Evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, expresando la relación de proyectos cuya selección propone y su cuantía, especificando su puntuación y los criterios de valoración seguidos para obtenerla. Asimismo, incluirá la relación ordenada de todas las solicitudes para las que se propone la denegación, según puntuación obtenida en la valoración.

En el caso de un empate en la puntuación de la evaluación, y cuando sólo pueda otorgarse la ayuda a una sola entidad, se aplicará un criterio de prelación, seleccionándose la primera solicitud recibida.

La propuesta de resolución se notificará a las entidades propuestas como beneficiarias, a fin de que, en el plazo de quince (15) días tras la notificación:

1. Comuniquen la aceptación de la ayuda del Fondo Social Europeo asignada y, en su caso, reformulen su solicitud sometiendo a la Fundación INCYDE el plan de trabajo definitivo ajustado al presupuesto aprobado, con sus indicadores correspondientes.
2. Envíen a las oficinas de la Fundación Incyde la siguiente documentación:

- a. Documento que acredite, conforme a la legislación vigente, las facultades de representación del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la persona jurídica solicitante.
- b. Copia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- c. Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- d. Original de la Declaración Responsable, firmada y sellada (en caso de no haberse enviado anteriormente).
- e. Copia de los estatutos de la entidad debidamente legalizados.
- f. Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el registro administrativo correspondiente, cuando dicha inscripción sea preceptiva.
- g. Copia de las últimas cuentas anuales auditadas de la entidad solicitante.

El proyecto tal y como sea aprobado, vinculará en todos sus extremos a la entidad beneficiaria, y no podrá incluir contenidos, actuaciones, alcances territoriales o cualesquiera otros extremos distintos de los inicialmente consignados en la solicitud inicial, a excepción de los ajustes en el plan de trabajo.

Si, dentro del plazo previsto, el beneficiario no cumpliera con los puntos anteriores, la Fundación INCYDE podrá realizar propuesta de resolución a favor del solicitante o los solicitantes siguientes en orden en que hayan quedado evaluados los proyectos.

Las propuestas de resolución provisional no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, mientras no se le haya notificado la resolución aprobatoria.

4.3. **Resolución**

Las resoluciones, tanto de aprobación como de denegación, se dictarán y notificarán a los solicitantes en el plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha de finalización del período de presentación de solicitudes de ayuda. Excepcionalmente, podrá acordarse una ampliación del referido plazo máximo de resolución y notificación en los términos y con las limitaciones establecidas en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, comunicándose dicho acuerdo a los solicitantes.

Transcurrido el plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La resolución aprobatoria incluirá, entre otros datos, los siguientes:

- a. El presupuesto que se asigna a cada proyecto.
- b. Las condiciones de la ayuda para cada proyecto, en especial, los requisitos específicos relativos a los resultados que deban obtenerse, el plan financiero, el sistema de justificación de costes y el calendario de ejecución.

La relación definitiva de los proyectos aprobados será publicada en la página web de la Fundación INCYDE.

4.4. **Procedimiento de reclamación**

Los solicitantes de proyectos rechazados serán informados por escrito de las razones por las que su solicitud no ha sido aceptada o aprobada. Los solicitantes tendrán derecho a pedir explicaciones adicionales, pero deberán argumentar su solicitud. En principio, se admitirán reclamaciones que se basen en los siguientes criterios:

1. La evaluación no corresponde a la información facilitada en la solicitud.
2. La evaluación o el proceso de selección no se ha realizado conforme a los procedimientos descritos en este documento, pudiendo haber afectado a la decisión de aprobación.

Las reclamaciones se remitirán por correo certificado a la Fundación INCYDE en un máximo de 15 días naturales desde la notificación oficial de no aprobación de un proyecto.

Todas las reclamaciones serán analizadas por la Fundación INCYDE y recibirán su correspondiente respuesta. En caso de considerarse necesaria la reconsideración de la resolución, la reclamación será remitida al Comité de Evaluación para su análisis y decisión final.

La decisión final adoptada agotará la vía administrativa de reclamación.

4.5. **Obligaciones de los beneficiarios**

Las entidades que resulten beneficiarias de la presente convocatoria, en tanto que hayan sido seleccionadas como responsables de los proyectos que hubieran presentado, estarán obligadas a comunicar de inmediato a la Fundación INCYDE cualquier modificación de las condiciones inicialmente indicadas en su solicitud.

En cualquier caso, la relación entre el beneficiario y la Fundación INCYDE se registrará por lo estipulado en el Documento en el que se Establecen las Condiciones de la Ayuda (DECA), firmado por ambas partes una vez aprobado el proyecto objeto de cofinanciación.

Dicho Acuerdo recoge las siguientes obligaciones básicas del Beneficiario:

- Asumirá la totalidad de las obligaciones inherentes a tal condición respecto a la Fundación INCYDE.
- Será el único responsable jurídico y financiero de la ejecución del proyecto ante la Fundación INCYDE.
- Será el único interlocutor con la Fundación INCYDE.
- Asumirá la Dirección, Administración y Secretaría y Coordinación del proyecto, sin poder delegar ninguna de estas funciones.
- Cofinanciará el proyecto en la parte que le corresponda.
- Informará periódicamente a la Fundación INCYDE de la ejecución y justificación técnica y económica del proyecto.

Se consideran obligaciones esenciales de los beneficiarios de las operaciones seleccionadas, 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 las normas aplicables sobre ayudas de Estado 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.
- c. Acreditar ante la Fundación INCYDE la realización de la actividad y facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del proyecto o acción objeto de la ayuda, aportando al efecto cuanta documentación le fuera requerida. Por su parte, la Fundación INCYDE establecerá un procedimiento de control que permita verificar y validar administrativamente el 100% de las solicitudes de reembolso presentadas por los beneficiarios, así como verificar sobre el terreno un conjunto representativo de las actuaciones y operaciones que se estén llevando a cabo.
- d. Someterse a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control financiero que realice la Fundación INCYDE, la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, la Intervención General de la Administración del Estado, 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 de difusión y publicidad establecidos por la Autoridad de Gestión del programa operativo, que figurarán en el Manual de Imagen, disponible en la página web de la Autoridad de Gestión. Asimismo, el beneficiario deberá cumplir con las obligaciones en materia de información y comunicación que le correspondan conforme al artículo 115 y al anexo XII, 2.2 del Reglamento (UE) n. °1303/2013. En relación con esta obligación, el beneficiario designará una persona de contacto para las cuestiones de información y comunicación.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Observar las normas de subvencionabilidad nacionales que establezca la Fundación INCYDE o el Ministerio de Empleo y Seguridad Social como responsable del FSE en España.
- i. Colaborar con la Fundación INCYDE en la elaboración de los informes de ejecución anual correspondientes.
- j. Garantizar que se dispondrá de datos de los destinatarios de las actuaciones a nivel de microdatos (conforme al Anexo II), así como que se podrá realizar un adecuado seguimiento del cumplimiento de los indicadores de resultados.
- k. Registrar la información relativa a todas las actuaciones y a cada una de las personas sobre las que se ha actuado en la aplicación informática que, a tal efecto, la Fundación INCYDE pondrá a disposición de los beneficiarios. En el cumplimiento de esta obligación deberá respetarse en todo caso lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4.6. **Modificaciones de las resoluciones**

En el caso de que alguna de las entidades a las que se haya concedido un proyecto no fuera a ejecutar por completo la cuantía que se le hubiera asignado según el plan financiero, deberá comunicarlo a la Fundación INCYDE, través del correo electrónico fse@incydecamaras.es, que procederá del siguiente modo:

- Analizará el plan del proyecto remitido por la entidad y, en su caso, el informe explicativo de las desviaciones de dicha entidad. Teniendo en consideración la regla de liberación automática de los compromisos

presupuestarios recogida en el artículo 136 del Reglamento (UE) 1303/2013, los fondos liberados se distribuirán:

- En primer lugar, a la misma entidad, si tuviera algún otro proyecto aprobado en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil;
- Si esta entidad no estuviese en disposición de absorber más fondos y el importe liberado fuese inferior al límite mínimo de participación en la convocatoria, la liberación de fondos se comunicará a otros beneficiarios de la misma para que, en caso de estar interesadas, presenten una solicitud justificada de mayor asignación de gasto elegible para completar y mejorar sus líneas de actuación. La distribución de fondos se realizará por Resolución de la Dirección General de la Fundación INCYDE, considerando el siguiente criterio de reasignación: distribuir los fondos liberados a proyectos con un grado de ejecución financiera más avanzado.
- En el caso de que no hubiese ninguna entidad con capacidad para una absorción eficiente de las cantidades liberadas, la Fundación INCYDE asignará estas cantidades a otras convocatorias en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil.

5. SUBVENCIONABILIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS

5.1. **Consideraciones generales**

La elegibilidad de los gastos viene determinada por la normativa Comunitaria y Nacional de aplicación.

En primer término, todos los gastos deberán cumplir los siguientes requisitos para ser cofinanciables con cargo al Fondo Social Europeo:

- Estar directamente relacionados con la ejecución del proyecto y ser necesarios para su desarrollo.
- Ser gastos razonables en su cuantía.
- Haber sido incluidos en el presupuesto de la solicitud.
- Haber sido contraídos durante el periodo de ejecución.
- Ser verificables, esto es, que exista constancia documental sobre su realización.

De manera general, en los siguientes epígrafes se especifican los gastos que serán admitidos como cofinanciables (gastos elegibles) y aquéllos que no podrán optar a la cofinanciación del FSE (gastos no elegibles).

Tal y como se indica en el apartado 3.1, cuando el beneficiario cuente con atribuciones de representación de un conjunto de entidades, también será considerado como gasto del proyecto el correspondiente al efectuado por dichas entidades siempre que corresponda claramente a actividades del proyecto que se ejecuten en nombre y por cuenta del beneficiario. Es importante tener en cuenta que la distribución de la ejecución entre varias entidades no exime de considerar el proyecto aprobado como una unidad en su conjunto. Esto es especialmente importante a la hora de la contratación externa de bienes o servicios. Lo más conveniente, en términos de transparencia y justificación sería que la contratación de servicios externos la realizara de forma centralizada la entidad beneficiaria. Si esto no es posible, la entidad beneficiaria debe asegurarse de contar con los mecanismos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable.

5.2. **Gastos subvencionables**

5.2.1. **Gastos de personal**

Serán cofinanciables los costes laborales del personal que se contrate para la realización de las actividades del proyecto y del personal propio del Beneficiario que esté adscrito al proyecto realizando alguna de sus tareas.

Los gastos de personal se corresponden con retribuciones brutas pactadas o establecidas en convenio en donde se incluyen las percepciones salariales de: salario base, complementos por antigüedad, complementos derivados de la actividad (por conocimientos especiales, por turnos de trabajo, nocturnidad, penosidad, etc.), pagas extras, participación en beneficios, incentivos a la producción, horas extraordinarias y de residencia por trabajar en un lugar determinado geográficamente.

También se incluyen las percepciones extrasalariales fijadas en convenio o negociación con la empresa para los conceptos de plus de distancia y transporte, que en esencia recogen remuneraciones abonadas por la empresa a los trabajadores a los efectos de minorar o sufragar su desplazamiento hasta el centro de trabajo habitual.

Será también considerado gasto de personal la indemnización por finalización del servicio prestado que se regula en el Art. 49 letra c del Estatuto de los Trabajadores, siempre y cuando el servicio esté vinculado a la operación FSE.

Las cotizaciones sociales e impuestos a cargo del trabajador y la seguridad social a cargo de la empresa son considerados gastos de personal. Se debe tener en cuenta que caben en este apartado las cotizaciones de los empleados a la Seguridad Social, así como las cotizaciones sociales del empleador.

Sin embargo, **no se considera costes de personal**: las prestaciones en especie, las dietas por viajes, alojamiento y manutención, así como el resto de percepciones extrasalariales. Tampoco aquellos gastos que formen parte de la llamada "acción social" de las empresas a favor de sus trabajadores.

Para calcular los costes de personal se tendrá en cuenta sólo el tiempo dedicado a la operación del Fondo Social Europeo, incluyéndose las vacaciones disfrutadas, los días de libre disposición disfrutados, o el tiempo de asistencia a cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo, siempre y cuando su desempeño tenga conexión con la operación del Fondo Social Europeo. No se deben imputar las situaciones con derecho a retribución en las que no se presta servicio efectivo como por ejemplo las ausencias o las incapacidades temporales, así como las situaciones recogidas en el Art. 37.3 del Estatuto de los Trabajadores.

La eliminación de los gastos correspondientes a las situaciones antes descritas, deberán tener su correspondiente minoración en los gastos de seguridad social.

5.2.2. Gastos de viajes y desplazamientos del personal propio

Los gastos de viaje y alojamiento abarcarán únicamente los siguientes componentes:

- a) gastos de viaje (por ejemplo, billetes, kilometraje del vehículo, peaje y gastos de aparcamiento);
- b) costes de comidas;
- c) costes de alojamiento;
- d) dietas.

Los componentes enumerados en las letras b) y c) que estén incluidos en concepto de dietas no se reembolsarán aparte por otro concepto distinto.

Al calcular los gastos de viajes y desplazamientos deberá tenerse en cuenta que la Fundación INCYDE puede convocar a las entidades beneficiarias a una reunión de lanzamiento o de seguimiento. Dicha reunión podrá tener lugar en la sede de la Fundación INCYDE, ubicada en Madrid.

Los gastos de viaje y alojamiento relativos a expertos externos y proveedores de servicios están incluidos en la categoría de gastos de asesoramiento y servicios externos.

5.2.3. Gastos de asesoramiento y servicios externos

Estos gastos comprenderán únicamente los siguientes servicios y conocimientos profesionales prestados por una persona jurídica pública o privada o por una persona física que no sea el beneficiario:

- Formación;
- Creación, modificación y actualización de sitios web;
- Promoción, comunicación y publicidad;
- Gestión financiera;
- Servicios relacionados con la organización y ejecución de las actividades (tales como alquileres o interpretaciones);
- Viaje y alojamiento de expertos externos y proveedores de servicios;

5.2.4. Gastos generales

Los gastos generales son aquellos que forman parte de los gastos atribuibles a la acción pero que por su naturaleza no se pueden imputar de forma directa o no pueden individualizarse.

Conforme al Artículo 68 (1) (b) del Reglamento (UE) 1303/2013, los gastos generales se calcularán como un 15% de los costes directos de personal subvencionable.

El cálculo del 15% se podrán incluir los gastos generados por la contratación de externos en los siguientes supuestos:

a) PROFESIONALES AUTÓNOMOS

En este caso se deberán cumplir los siguientes aspectos:

1. Sólo será admisible la contratación de servicios asociados a la ejecución directa de las actividades de formación (selección de alumnos, orientación e impartición de formación, mentoring) con los límites establecidos en esta convocatoria.
2. En el proceso de contratación se habrán determinado las horas de trabajo previstas para la prestación de los servicios, así como el precio/hora al que se abonarán dichos servicios.
3. Las facturas identificarán claramente las horas de trabajo reales y el precio/hora facturado, de forma diferenciada de otro tipo de gastos (desplazamiento, manutención, ...). Únicamente se considerarán costes de personal los correspondientes a las horas de trabajo facturadas.
4. La realidad de la realización de esas horas de trabajo deberá poder comprobarse con soportes físicos que evidencien el trabajo realizado.

b) RESTO DE CASOS

Se deberán cumplir los siguientes aspectos:

1. En el proceso de contratación se habrá determinado el trabajo que realizará(n) la(s) persona(s) que se destinarán a la prestación de los servicios, así como el importe máximo de dichos servicios y cómo deberá justificarse y facturarse.

2. La factura emitida por el proveedor de los servicios identificará claramente y de forma separada la parte correspondiente a los costes de personal del resto de conceptos de la factura, incluido el beneficio empresarial.
3. Se justificarán los costes de personal indicados en la factura aportando:
 - a. Registro de horas de trabajo realizadas mediante un parte de trabajo, o sistema equivalente, como evidencia de la dedicación.
 - b. Nóminas y costes sociales, con su correspondiente pago, como evidencia del gasto.

Los gastos más comunes con los que se cubre este cálculo –y que por tanto no pueden incluirse en ninguna otra categoría de gasto- son los siguientes:

- Alquiler de oficinas;
- Seguros e impuestos relacionados con las instalaciones en las que trabaja el personal y con el equipo de la oficina (por ejemplo, seguros contra robos e incendios);
- Servicios básicos (por ejemplo, electricidad, calefacción y agua);
- Material de oficina;
- Contabilidad general realizada en la propia organización del beneficiario;
- Archivos;
- Mantenimiento, limpieza y reparaciones;
- Seguridad;
- Sistemas informáticos (por ejemplo, gestión y mantenimiento de los sistemas informáticos y aplicaciones de la oficina);
- Comunicaciones (por ejemplo, teléfono, fax, internet, servicios postales y tarjetas de visita);
- Gastos de transacciones financieras transnacionales.

5.3. **Gastos no subvencionables**

Entre otros, no podrán optar a cofinanciación los gastos relativos a:

- Gastos motivados por cambios o cancelaciones en billetes de medios de transporte.
- Servicios bancarios y gastos financieros.
- Gastos de catering.
- Contribuciones en especie: las aportaciones no dinerarias, consistentes en la puesta a disposición del proyecto de terrenos, bienes inmuebles o bienes de equipo, actividad de profesionales o trabajo voluntario, no podrán formar parte del coste total del proyecto.
- IVA soportado: el IVA soportado no será elegible, a menos que suponga un coste real para la entidad. En caso de entidades que estén sujetas a la regla de prorata general, el coste del IVA se calculará en base a lo prorata definitiva del último ejercicio finalizado.
- Las inversiones en bienes muebles e inmuebles, incluida la compra o desarrollo de aplicaciones informáticas cuando su tratamiento contable sea el propio de una inversión.
- Los intereses de mora, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
- Los gastos derivados de procedimientos judiciales.

5.4. **Límites al presupuesto por tipología de gasto**

Se establecen los siguientes límites a los presupuestos de los proyectos:

- a) Los gastos de asesoramiento y servicios externos no podrán superar el 75% del coste total del proyecto salvo en casos justificados que requerirán aprobación expresa por parte de la Fundación INCYDE.
- b) La hora de formación presencial (clase teórica o tutoría individual) tendrá un coste máximo de 100 €.
- c) La hora de formación a distancia tendrá un coste máximo de 70 €.
- d) Los desplazamientos se realizarán en transporte público con billete en clase turista. Cuando se utilice vehículo propio, el coste máximo elegible será de

0,19 €/Km, contabilizado desde su lugar de residencia o trabajo hasta el lugar de desarrollo de la acción.

e) Seguros de alumnos (para acciones presenciales): 20 €/alumno

5.5. **Justificación de gastos**

En la resolución de aprobación se harán constar las opciones de justificación simplificada de costes aplicables a la operación seleccionada.

El beneficiario presentará obligatoriamente a la Fundación INCYDE una declaración de gastos a la finalización del proyecto, conforme al plan financiero aprobado y atendiendo a las instrucciones suministradas por ésta y a las obligaciones en materia de comunicación y publicidad estipuladas en el punto 4.5 de este documento.

La justificación documental de los gastos de ejecución de las actuaciones deberá garantizar la existencia de una pista suficiente de auditoría que permita verificar que se cumplen las condiciones de los reembolsos de gastos.

La fecha límite para presentar la declaración de gastos será de 60 días naturales desde la fecha prevista para la finalización del proyecto.

5.6. **Pagos al beneficiario**

Siguiendo la práctica en esta materia de la Comisión Europea, los pagos se realizarán en base a los gastos efectuados por las entidades beneficiarias de la ayuda y certificados según los procedimientos de justificación de costes determinados en el Reglamento (UE) 1303/2013.

Una vez concluido el proyecto y presentados por el beneficiario los gastos, y tras las correspondientes verificaciones y comprobaciones, se determinará el importe final elegible.

Antes de presentar una solicitud de pago a la Comisión Europea, la entidad deberá certificar que no existe doble financiación del gasto, deberá reportar el porcentaje recibido de cualquier ayuda adicional y corregir el porcentaje final de cofinanciación por parte del beneficiario.

Dicho importe será incluido en una solicitud de pago a la Comisión Europea. Una vez recibido el correspondiente ingreso de la Comisión Europea a través de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo en España, la Fundación INCYDE reembolsará el importe de la ayuda del Fondo Social Europeo correspondiente. No obstante, el abono de la cofinanciación quedará condicionado a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el

marco de la participación en el Programa Operativo, se halle todavía en tramitación.

La Fundación INCYDE comunicará al beneficiario cualquier incidencia que afecte a los gastos contenidos en sus solicitudes de reembolso, derivada de los controles que lleven a cabo la propia Fundación INCYDE, la Autoridad de Gestión, la Autoridad de Certificación, la Autoridad de Auditoría u otras autoridades de control, nacionales y comunitarias.

El beneficiario deberá facilitar cuanta información y documentación le sea requerida por dichas autoridades con la máxima diligencia.

El beneficiario asumirá cualesquiera consecuencias que pudieran derivarse del seguimiento, ejecución, evaluación y control de las actuaciones que hubiere ejecutado o de los gastos que hubiere presentado a la Fundación INCYDE y que ésta hubiera incluido en una declaración de gastos y solicitud de pago a la Comisión Europea.

En caso de que se produjeran correcciones financieras a tanto alzado o proporcionales, el beneficiario asumirá la parte correspondiente al porcentaje que representen sus gastos en las solicitudes de pago presentadas a la Comisión Europea.

6. RÉGIMEN JURÍDICO

Las operaciones seleccionadas al amparo de la presente Resolución se registrarán por lo dispuesto en la siguiente normativa y en aquella que la desarrolle:

- a) Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen 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 la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca.
- b) Reglamento (UE) 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo.
- c) El Capítulo I, Sistema Nacional de Garantía Juvenil (artículos 87 a 113) de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.
- d) La 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.
- e) 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.

7. Anexo I: Desagregación de Indicadores y microdatos

Los indicadores del proyecto se basarán en hechos concretos y cuantificables. Servirán para medir la idoneidad, la eficacia y la eficiencia de cada proyecto.

1. Indicadores generales

Estos indicadores son los que deberán facilitarse en el momento de presentar una solicitud de financiación para un proyecto.

a. Indicadores de ejecución

Los indicadores de ejecución miden en términos físicos o monetarios el avance del proyecto. Deben definirse en términos de personas participantes (pudiendo desagregar por género, colectivos, etc.) y servicios prestados o similares.

El siguiente indicador es obligatorio para todos los proyectos:

- Participantes menores de 30 años que no se encuentran empleados ni participan en los sistemas de educación o formación (hombres)
- Participantes menores de 30 años que no se encuentran empleados ni participan en los sistemas de educación o formación (mujeres)

A la hora de fijar los objetivos para este indicador, se recomienda tener en cuenta la información sobre la desagregación incluida en el apartado 3 y la forma de considerar los datos que se detallan en el apartado 2 de este documento. Es especialmente importante no olvidar que sólo se contabilizarán como participantes las personas que inicien las acciones de formación.

Algunos ejemplos de indicadores adicionales, desagregados, que pueden utilizarse, en función de las características del proyecto, serían:

- Nº de personas asistentes a las jornadas o talleres
- Nº de personas que se inscriben en módulos de formación online

b. Indicadores de resultado

Los indicadores de resultado recogen un cambio en la situación de partida. Los objetivos fijados para estos indicadores deberán referirse a resultados a obtener al finalizar la ejecución o, como máximo, en un plazo de cuatro semanas desde la finalización de las acciones a las que se refiera.

Son obligatorios los siguientes indicadores de resultado:

- Participantes que completan la acción, el programa o el proyecto (hombres)

- Participantes que completan la acción, el programa o el proyecto (mujeres)
- Participantes que obtienen empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación (hombres)
- Participantes que obtienen empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación (mujeres)

Sólo se considerará que un participante ha completado el programa cuando haya recibido al menos un 80% de las horas de formación y asesoramiento inicialmente previstas.

Por otra parte, teniendo en cuenta que los proyectos tendrán como objetivo ayudar a la creación de empresas, se sugiere utilizar los siguientes indicadores, verificables, de resultado adicionales:

- Número de planes de negocio o proyectos profesionales elaborados.
- Número de nuevas actividades económicas formalizadas.

2. Consideraciones prácticas

Aquellos proyectos que resulten aprobados deberán gestionar con rigor y exactitud la información que habrá de permitir el seguimiento y la evaluación. Para ello, la Fundación INCYDE pondrá a disposición de los beneficiarios una aplicación informática donde se deberán registrar todos los datos y documentos relativos a la ejecución del proyecto.

En cualquier caso, es importante conocer desde el diseño de los proyectos algunos requisitos que en este sentido aplicarán a todos los beneficiarios:

a. Personas desfavorecidas

En términos de Fondo Social Europeo, se consideran personas desfavorecidas las que están en alguna (o varias) de estas situaciones:

- Viven en un hogar en el que ningún miembro tiene empleo (desempleados o inactivos). Este indicador se desagregará, además, para indicar si:
 - Hay menores de 18 años.
 - Personas entre 18 y 24 años inactivas viviendo con un progenitor.
- Hogares monoparentales.
- Migrantes, personas sin arraigo y minorías étnicas. (Personas con necesidades especiales en términos de empleo por cuestiones de idioma o culturales).

- Personas con discapacidad.
- Personas sin hogar o afectadas por exclusión en cuanto a la vivienda.
- Otras personas desfavorecidas (expresidarias; drogodependientes; etc.)

b. Cambios en la situación de los participantes durante el proyecto

Los datos relativos a los participantes se recogerán antes de comenzar la formación presencial y una vez finalizada dicha formación. Evidentemente, cabe la posibilidad de que se produzcan cambios durante la ejecución. En ese caso, una vez concluya la actividad, cada indicador se registrará de manera coherente, y verificable, con lo ocurrido.

Un caso posible es el siguiente: Un participante que recibe una oferta de trabajo durante la ejecución del proyecto y que, consecuentemente, abandona el mismo sin haber recibido el 80% de la formación y el asesoramiento previsto. En ese caso:

- No se registrará como un participante que completa el proyecto.
- Sí se registrará como un participante que recibe una oferta de empleo, formación o prácticas al finalizar el proyecto.

c. Sostenibilidad en los cambios de situación de los participantes

El objetivo de los proyectos aprobados será el de lograr cambios en la situación laboral de los participantes, fundamentalmente a través del autoempleo y la creación de empresas.

Conforme a la convocatoria, todos los participantes serán personas desempleadas o inactivas al inicio de su participación. Es esperable que un buen número de ellas obtengan un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación.

Como se ha indicado anteriormente, ese indicador de resultado se medirá, a más tardar, cuatro semanas después de finalizar la participación de cada persona en el proyecto.

Sin embargo, para poder considerar ese cambio de situación personal como un hecho sostenible, deberá mantenerse hasta, como mínimo, seis meses después de haber finalizado dicha participación.

Esta circunstancia no altera la información relativa al indicador de resultado, pero sí permite analizar el impacto real de los proyectos. Para facilitar este análisis, los beneficiarios serán responsables de facilitar esta información de seguimiento a los seis meses.

3. Desagregación de los indicadores. Micro-datos

A continuación, se relaciona toda la información que habrá que registrar y el momento en el que deberá recogerse.

7.1. Datos personales

i. Datos personales:

- Nombre, apellidos y D.N.I. (o N.I.E.).
- Correo electrónico.
- Fecha de nacimiento.
- Dirección y teléfono.
- Sexo.

7.2. Indicadores

Indicadores de ejecución

ii. Situación Laboral:

- (obligatorio) Personas inactivas no integradas en los sistemas de educación o formación.

iii. Edad:

- (se calculará con la fecha de nacimiento) Obligatoria, personas menores de 30 años.

iv. Formación:

- Personas con estudios de enseñanza primaria (CINE 1) o secundaria (CINE 2).
- Personas con segundo ciclo de enseñanza secundaria (CINE 3) o con enseñanza postsecundaria (CINE 4).
- Personas con enseñanza superior o terciaria (CINE 5 a 8).

v. Desfavorecidos:

- Destinatarios que viven en hogares sin empleo.
- Destinatarios que viven en hogares sin empleo con hijos a su cargo.
- Destinatarios que viven en hogares compuestos de un único adulto con hijos a su cargo.
- Migrantes, destinatarios de origen extranjero, minorías (incluidas comunidades marginadas, como la población romaní).
- Destinatarios con discapacidad.
- Otras personas desfavorecidas.

Indicadores de resultados inmediatos

- Destinatarios que buscan trabajo tras su participación.
- Destinatarios que completan la intervención.
- Destinatarios que reciben una oferta de empleo, educación continua, aprendizaje o período de prácticas tras su participación.
- Destinatarios que obtienen un empleo, incluido un empleo por cuenta propia, tras su participación.
- Destinatarios que se han integrado en los sistemas de educación o formación tras su participación.
- Destinatarios desfavorecidos que buscan trabajo, se integran en los sistemas de educación o formación, obtienen una cualificación y obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación.

Indicadores comunes de resultados a medio plazo

- Destinatarios que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes a su participación.
- Destinatarios que hayan mejorado su situación en el mercado de trabajo en el plazo de los seis meses siguientes a su participación.
- Destinatarios desfavorecidos que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes a su participación.
- Destinatarios en educación continua o programas de formación que den lugar a una cualificación, un aprendizaje o un período de prácticas en el plazo de seis meses siguientes a su participación.
- Destinatarios empleados en el plazo de seis meses siguientes a su participación.
- Destinatarios que trabajen como autónomos en el plazo de seis meses siguientes a su participación.

7.3. **Recogida de información**

Momento de recogida de información para completar indicadores:

INDICADORES	PLAZOS		
	Comienzo programa	Fin programa + 4 semanas	A los 6 meses
Datos personales	X		
Nivel de estudios	X		
Situación Laboral	X	X	X
Persona desfavorecida	X	X	

8. Anexo II: Criterios de homologación docente

Los siguientes requisitos se establecen con el fin de garantizar las capacidades profesionales de las personas que vayan a impartir la formación en cada proyecto aprobado.

El cumplimiento de los criterios que se exponen a continuación sólo **lo deberán justificar las entidades promotoras de los proyectos** que vayan a ser aprobados. Deberán hacerlo de forma previa al inicio de las acciones de formación.

Los criterios que se valoran son:

- Formación (máximo 15 puntos)
- Experiencia profesional (máximo 25 puntos)
- Experiencia docente (máximo 10 puntos)

Se considerará que una persona cumple con la solvencia necesaria para impartir la formación cuando obtenga una puntuación total igual o superior a 40 puntos.

A continuación, se detalla la distribución de la puntuación para cada criterio.

I. Formación

Criterio	Puntuación
Formación superior afín a la materia a impartir	15
Formación afín a la materia a impartir	10

II. Experiencia profesional

Criterio	Puntuación
Más de 5 años de experiencia profesional en la materia	25
Entre 2 y 5 años de experiencia profesional en la materia	15
Entre 1 y 2 años de experiencia profesional en la materia	5

III. Experiencia docente

Criterio	Puntuación
Más de 5 años de experiencia docente en la materia	10
Entre 2 y 5 años de experiencia docente en la materia	8
Entre 1 y 2 años de experiencia docente en la materia	5

9. Anexo III: Instrucciones para la cumplimentación del formulario de solicitud de la convocatoria

A continuación, se describen los apartados de los que consta el formulario electrónico a cumplimentar y se dan indicaciones con la información que conviene suministrar en cada uno de ellos.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1.1 Datos del Proyecto

- **Título del Proyecto**, (300 caracteres máximo)
- **Acrónimo**, (25 caracteres máximo)
- **Nombre de la entidad**, será capturado automáticamente de la información suministrada al dar de alta la entidad.

1.2 Duración del Proyecto

- **Fechas del inicio prevista**, formato fechas dd/mm/aaaa
- **Fechas de finalización prevista**, formato fechas dd/mm/aaaa
- **Meses**, hace referencia a la duración total del proyecto. Se calcula automáticamente en función de los datos anteriores

Para determinar las fechas de inicio y finalización de los Proyectos necesitarán tener en consideración los límites a la subvencionabilidad:

- a. El proyecto podrá haberse iniciado, pero no concluido cuando se presente la solicitud a esta convocatoria.
- b. Los gastos serán elegibles desde la fecha de inicio, que será siempre posterior al 1 de enero de 2017.
- c. La fecha límite de ejecución y justificación del gasto para la presente convocatoria será el **6 de julio de 2018**.

1.3 Resumen del Proyecto

Si el Proyecto es aprobado, ésta será la información que publicaremos en el mismo.

Texto libre 2.000 caracteres máximo

Se debe incluir una descripción corta del proyecto (como una nota de prensa).
Describe:

- El problema concreto al que se dirige.
- El objetivo y cómo cambiará la situación actual.
- Los principales resultados esperados.

1.4 Resumen del presupuesto

Estos datos serán capturados automáticamente del apartado 5.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1 Relevancia y contribución

Texto Libre. *10.000 caracteres máximo*

Describe por qué es importante el proyecto que presenta y en qué contribuiría a los objetivos de la convocatoria de ser aprobado. Incluya en este apartado:

- Toda la información cuantitativa y cualitativa relativa a la caracterización de los potenciales destinatarios (especialmente si se trata de colectivos más concretos que los que define la propia convocatoria).
- Un análisis detallado de los programas/proyectos existentes en la actualidad destinados a estos colectivos.

2.2 Enfoque General

Texto Libre. *5.000 caracteres máximo*

Describe cómo abordará el proyecto las necesidades descritas en el apartado 2.1. y por qué ese enfoque es el adecuado.

Explique, en su caso, cómo contribuirá su proyecto a mejorar los servicios o las políticas públicas destinadas a colectivos y necesidades como las descritas en el apartado 2.1.

2.3 Objetivos

Texto Libre. *2.000 caracteres máximo*

Respetando los objetivos propios de la convocatoria, concrete los objetivos cuantitativos y cualitativos que plantea en su proyecto en relación a lo descrito en el apartado 2.1 y de manera coherente con el enfoque del apartado 2.2.

2.4 Carácter Innovador

Texto Libre. *2.000 caracteres máximo.*

Describa aquellos aspectos de su proyecto que resulten diferentes de soluciones, programas o proyectos existentes y que, por tanto, puedan contribuir a lograr nuevos resultados o a que éstos se alcancen de forma más eficaz o eficiente.

2.5 Descripción de las actividades

Texto Libre. *50.000 caracteres máximo.*

Detalle las fases, actividades y tareas propuestas para el Proyecto. Para cada una de ellas incluya la siguiente información:

1. Nombre
2. Tipología
3. Duración
4. Breve descripción
5. Número de personas participantes
6. Presupuesto

Además, incluya información que describa:

- ¿En qué consistirán y cómo se organizarán las actividades?
- ¿Quiénes serán los destinatarios (perfil)?
- ¿Cuáles son los principales riesgos? ¿Cómo se evitarán?
- ¿Cuál es la relación con actividades anteriores o posteriores?
- ¿Cuáles son los resultados esperados (cuantitativos y cualitativos)?
- ¿Cómo se medirán los resultados?

2.6 Lógica del Proyecto

Esta matriz tiene como objetivo demostrar la coherencia del proyecto. No debe incluir nueva información sino sintetizar y correlacionar los objetivos indicados en el apartado 2.3, las acciones del apartado 2.5 y los resultados esperados según el apartado 3.1, teniendo en cuenta los indicadores que deberá incluir en el apartado 3.3.

Puede añadir tantas filas como sean necesarias. El texto máximo a incluir en cada celda es de 500 caracteres.

2.7 Cobertura Territorial

En el caso de convocatorias plurirregionales, deberá indicar en qué regiones ejecutará las acciones presenciales de su proyecto. Si la convocatoria es regional, este campo vendrá relleno automáticamente y no podrá ser modificado.

Texto Libre. *5.000 caracteres máximo.*

Describe si su proyecto se ejecutará a nivel local, regional, comarcal, ... Justifique el alcance y explique el valor que genera el mismo.

2.8 Formación Online

Incluir materiales o formación online es optativo en esta convocatoria. Indique si tiene previsto hacerlo.

Texto Libre. *5.000 caracteres máximo.*

Explique el contenido de la formación online propuesta y el alcance esperado de la misma. Indique las horas previstas por destinatario y la temática de las mismas.

3. RESULTADOS ESPERADOS

3.1 Resultados esperados

Texto Libre. 2.000 caracteres máximo.

En línea con las acciones definidas en el proyecto y de manera coherente con la matriz del apartado 2.6., detalle qué resultados espera lograr con el Proyecto que presenta.

3.2 Durabilidad de los resultados

Texto Libre. *2.000 caracteres máximo*

Describa cómo impactará el proyecto más allá de la fecha prevista de finalización, tanto sobre las personas destinatarias como sobre los programas, políticas o proyectos destinados a las mismas.

Explique, en su caso, como se transferirán los resultados o las lecciones aprendidas a otros programas, proyectos o políticas.

3.3 Indicadores

Los indicadores del proyecto se basarán en hechos concretos y cuantificables. Servirán para medir la idoneidad, la eficacia y la eficiencia del Proyecto. Tenga en cuenta las instrucciones específicas facilitadas en la convocatoria.

Algunos indicadores son obligatorios. Tenga en cuenta que:

- Estos indicadores, en combinación con el presupuesto del proyecto, se utilizarán para calcular los costes medios previstos por su proyecto y, por tanto, la eficiencia del gasto en el mismo.
- El incumplimiento de los objetivos planteados para estos indicadores puede suponer reducciones al presupuesto final elegible si así se indica en la convocatoria.

Adicionalmente puede definir indicadores complementarios que se ajusten mejor a las características de su proyecto. En las siguientes casillas es necesario concretarlos y fijar un objetivo cuantitativo para cada uno de ellos.

Ejecución

Los indicadores de ejecución miden en términos físicos o monetarios el avance del proyecto. Deben definirse en términos de personas destinatarios (pudiendo desagregar por género, colectivos, etc.) y servicios prestados o similares.

El indicador obligatorio es:

- "Destinatarios menores de 30 años que no se encuentran empleados ni participan en los sistemas de educación o formación (hombres)

- Destinatarios menores de 30 años que no se encuentran empleados ni participan en los sistemas de educación o formación (mujeres)

Deberá cuantificar el objetivo para su proyecto.

Nota: Un destinatario es una persona que se beneficia directamente del proyecto en los términos que se hayan definido los objetivos a conseguir. No se deben considerar destinatarios a personas que se puedan beneficiar indirectamente. Tampoco se considerarán destinatarios a aquellas personas de las que no se dispongan todos los datos identificativos y personales que se indican en las instrucciones de seguimiento (ver Anexo I.)

Resultados

Los indicadores de resultado recogen un cambio en la situación de partida. Los objetivos fijados para estos indicadores deberán referirse a resultados a obtener al finalizar la ejecución o, como máximo, en un plazo de cuatro semanas desde la finalización de las acciones a las que se refiera.

Son obligatorios los siguientes indicadores de resultado. Deberá estimar un objetivo cuantitativo para ellos:

- Participantes que completan la acción, el programa o el proyecto (hombres)
- Participantes que completan la acción, el programa o el proyecto (mujeres)
- Destinatarios que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación (hombres)
- Destinatarios que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación (mujeres)

3.4 Descripción del sistema de seguimiento

Texto Libre. 2.000 caracteres máximo

Describe: Cómo supervisarán y reportarán el avance de cada una de las personas destinatarios.

Qué tipo de acciones preventivas o correctivas se llevarán a cabo para asegurar el cumplimiento de los resultados esperados.

4. PRINCIPIOS HORIZONTALES

Identifique en qué medida el proyecto influye en estos tres principios. Seleccione entre efecto neutral o positivo y complete la descripción.

4.1 No discriminación

Texto libre *1.000 caracteres como máximo*

Indique cómo se evitará o contribuirá positivamente a evitar cualquier discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, u orientación sexual.

4.2 Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres

Texto libre 1.000 caracteres como máximo

Describa cómo se integrará la perspectiva de género en el proyecto y cómo se promoverá la igualdad entre hombres y mujeres.

4.3 Desarrollo sostenible

Texto libre 1.000 caracteres como máximo

Describa, en su caso, cómo contribuirá su proyecto al principio de desarrollo sostenible y conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente.

5. PRESUPUESTO

En esta pestaña se reflejará el presupuesto concebido para el Proyecto propuesto. Recuerde que:

- El presupuesto mínimo por proyecto será de 100.000 €. Este importe se refiere al coste total del proyecto, incluyendo tanto la financiación aportada por el Fondo Social Europeo como la del propio beneficiario.
- Los costes de contratación externa no podrán superar el 75% del coste total del proyecto.

5.1 Presupuesto Regionalizado

La casilla de Comunidades Autónomas se rellenará automáticamente con las regiones indicadas en la sección 2.7. Si su proyecto va a ejecutarse en más

de una región¹, deberá cumplimentar todas las casillas del presupuesto para cada una de ellas.

5.2 Presupuesto por tipología y fuente de financiación

Esta tabla se calculará automáticamente en función de la información facilitada en el apartado 5.1. Los importes "FSE" y "Contrapartida" se auto calcularán conforme a los siguientes porcentajes:

- FSE= 91,89% de Coste total.
- Contrapartida nacional= 8,11% del Coste total.

5.3 Descripción de los gastos de contratación externa.

Indique, escogiendo de las opciones incluidas en las casillas, el tipo de contratación externa que tiene previsto ejecutar y el importe orientativo para las mismas.

Puede añadir tantas filas como sean necesarias.

Texto Libre. *500 caracteres máximo.*

Explique en qué consistirá este gasto y su relevancia en el proyecto.

5.4 Otras fuentes de financiación

Indique, escogiendo sí o no, en las opciones incluidas en las casillas, si contará con recursos externos de financiación.

En caso de ser afirmativa la respuesta, complete la información siguiente donde indicará el nombre de la entidad financiadora (*200 caracteres máximo*) la cantidad del importe en euros y escoja de las opciones ofrecidas en la casilla la situación actual de la financiación.

¹ En algunas convocatorias es posible que se permita proyectos con ejecución en diferentes Comunidades Autónomas

6. CAPACIDAD DE GESTIÓN

6.1 Fines de la entidad

Texto Libre. *200 caracteres máximo*

Describa los fines fundacionales de su entidad. Tenga en cuenta que si la convocatoria está restringida a entidades con unos fines determinados, éstos se verificarán a través de escrituras y similares de forma previa a la aprobación de los proyectos.

6.2 Ámbito territorial

Texto Libre. *2.000 caracteres máximo*

Especifique el ámbito de actuación de su entidad, tanto jurídicamente –si es el caso- como en cuanto a la actividad real que actualmente realizan.

6.3 Experiencia últimos 3 años

Texto Libre. *2.000 caracteres máximo.*

Describa la experiencia de su entidad en proyectos similares a los de esta convocatoria durante los últimos 3 años. ¿Cuáles fueron los objetivos, acciones principales, presupuesto y resultados de dichos proyectos?

6.4 Descripción de los sistemas de gestión

Texto Libre. *2.000 caracteres máximo.*

Describa los sistemas generales de su entidad y específicos para el proyecto que permitirán garantizar el control del gasto, prevenir riesgos y asegurar una buena gestión administrativa

6.5 Medios profesionales

Texto Libre. *2.000 caracteres máximo.*

Describa el número y perfil de las personas que participarán en la ejecución del proyecto indicando si son personal propio de la entidad o personal externo y el tipo de tareas que llevarán a cabo (gestión y administración; impartición de la formación; etc.)



6.6 Presupuesto y financiación en el último ejercicio

Rellene las siguientes tablas de con información financiera de su entidad durante el 2016. Los valores deberán estar en euros.

10. Anexo IV: Modelo de Declaración Responsable

Nota: Este anexo puede descargarse automáticamente de la aplicación informática (apartado 7. Resumen general y envío) para su edición.

Don/ña _____, con D.N.I. núm. _____, mayor de edad, en nombre y representación de _____ con C.I.F número _____ y domicilio en _____, en su calidad de _____,

DECLARA

1. Que la entidad _____ ha presentado una propuesta denominada _____ a la convocatoria _____.
2. Que dicha entidad no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario para la Convocatoria, y cumple las obligaciones que para los preceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma ley.
3. Que dicha entidad se encuentra al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones, en los términos establecidos en artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
4. Que dicha entidad no está incurso en ninguna causa que suponga incapacidad para contratar.
5. Que conoce y acepta las condiciones, requisitos y obligaciones de esta convocatoria.
6. Que dicha entidad dispone de los recursos financieros necesarios para adelantar el pago del coste total de los gastos generados por la actividad relacionada con la convocatoria. Así como, garantiza que el importe de cofinanciación comprometido cubre, al menos, la cofinanciación a aportar por la misma.

7. Que se encuentra al corriente de pago con Hacienda y Seguridad Social.

Y SE COMPROMETE:

A cofinanciar con un importe de _____ euros la citada propuesta en caso de ser aprobada.

En (lugar), a (fecha),

(Firma del representante legal y sello de la entidad)

11. Anexo V: Modelo Certificado de Aval

Don/ña _____, con D.N.I. núm. _____, mayor de edad, en nombre y representación de _____ con C.I.F número _____ y domicilio en _____, en su calidad de _____,

CERTIFICA

Que en el caso de ser seleccionado como beneficiario de la convocatoria _____ de la Fundación INCYDE, se depositará un AVAL bancario por el 50% del presupuesto del proyecto aprobado (o como mínimo de 100.000 €) una vez emitida la resolución provisional.

En (lugar), a (fecha),

(Firma del representante legal y sello de la entidad)