



MINISTERIO  
DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO DE  
EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL

UNIDAD ADMINISTRADORA DEL  
FONDO SOCIAL EUROPEO

## **Convocatoria operaciones y proyectos PI 8.3 emprendimiento (promotor INCYDE)**

Bases de las Convocatorias 2020 para las siguientes comunidades autónomas:

Región C:

PF0720 Andalucía  
PF0820 Islas Canarias  
PF0920 Región de Murcia

Región D:

PF1020 Extremadura

para operaciones de Fomento del Autoempleo en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE) del Fondo Social Europeo 2014-2020.

### **1. Metas y objetivos**

La Autoridad de Gestión del Fondo Social Europeo en España, seleccionará operaciones dentro del Eje 1 (Promover la sostenibilidad y calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral), en el marco de la Prioridad de Inversión 8.3 (promover el trabajo por cuenta propia, el espíritu emprendedor y la creación de empresas, incluidas las microempresas y las pequeñas y medianas empresas innovadoras) y bajo el Objetivo Específico 8.3.1 (aumentar las competencias emprendedoras e incrementar el número de empresas e iniciativas de trabajo por cuenta propia sostenibles creadas, facilitando su financiación mejorando la calidad y eficiencia de los servicios de apoyo y de consolidación).

Por tanto, se financiarán acciones dirigidas a promover el trabajo por cuenta propia y la creación en empresas, mediante el fomento de las capacidades y el espíritu emprendedores, mejorando la calidad de los servicios de apoyo a las personas emprendedoras y facilitando su acceso a la financiación, prestando especial atención al emprendimiento inclusivo.

Los resultados esperados del objetivo específico 8.3.1, son:

- Aumento de empresas creadas, así como de su viabilidad y sostenibilidad.
- Eliminación de las barreras que dificultan o impiden la transformación de las ideas emprendedoras en proyectos concretos.
- Fomento del espíritu emprendedor y de la cultura emprendedora, en tanto que germen del autoempleo y creación de empresas.

<http://www.mitramiss.gob.es/uafse/>  
UnidadAdministradoraFSE@mitramiss.es  
Código DIR3: EA0041810

C/ PIO BAROJA, 6  
28071 MADRID  
TEL: 91 363 18 13  
FAX: 91 363 20 36

CSV : PTF-bc6e-1c50-7b91-d883-688d-e12b-abd4-c7b2

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : ROSA MARIA ANUNCIACION ESTEFANIA DIEZ | FECHA : 29/10/2020 15:03 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 29/10/2020 15:04



- Adecuación de los servicios de apoyo y consolidación de empresas e iniciativas de autoempleo a las características y necesidades de todas las personas, aumentando su calidad y eficiencia.
- Fomento del emprendimiento inclusivo para poner en marcha y desarrollar empresa en ámbitos como la asistencia y la salud o los empleos ecológicos.
- Mejora en la igualdad de acceso a los servicios de apoyo y consolidación empresarial.
- Impulso de políticas y prácticas de corresponsabilidad e igualdad entre mujeres y hombres que faciliten la compatibilización de la vida laboral, familiar y personal.

Para ello, la Autoridad de Gestión seleccionará operaciones que mejor respondan a los objetivos citados y que de forma integrada:

- Fomenten el emprendimiento como uno de los factores clave en una economía del conocimiento, debido a su aportación de creatividad e innovación.
- Desarrollen competencias emprendedoras que:
  - Ayuden a las personas desempleadas a superar los obstáculos, desarrollar confianza en sí mismos y adquirir autonomía.
  - Ayuden al desarrollo de oportunidades profesionales cuando la oferta laboral no se corresponda con la oferta formativa.
- Garanticen 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 participante.
- Contribuyan a la viabilidad y sostenibilidad de las nuevas empresas.

Una vez seleccionadas y aprobadas las operaciones por la Autoridad de Gestión, se comunicará al Organismo Intermedio del POEFE, Fundación Incyde, el resultado del proceso de selección. Desde este momento, compete al OI realizar todas las funciones que como Organismo Intermedio del PO de Formación, Empleo y Educación, tienen delegadas.



## **2. Principios de admisibilidad de las entidades**

La selección de operaciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva respetando los principios de objetividad, igualdad, transparencia y publicidad.

Podrán ser solicitantes y por tanto presentar operaciones 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 Empleo, Formación y Educación, 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.

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 y el emprendimiento empresarial o laboral entre sus fines.

- 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 la operación presentada, entendiéndose por tal:
  - i. Contar con un presupuesto ejecutado en el ejercicio precedente superior a la mitad de la suma del coste total de la operación solicitado. En su defecto, se podrá presentar un aval bancario por este mismo importe una vez emitida la resolución provisional.

**Solamente** en los casos que se necesite presentar el aval bancario, la entidad deberá cumplimentar, y presentar junto con el proyecto, "Modelo Certificado Aval" para garantizar la presentación de un aval bancario si es aprobada la operación.



- ii. Comprometerse a aportar la cofinanciación suficiente para cubrir la parte de la cofinanciación nacional de la operación presentada.

- e) Disponer de la estructura y la capacidad suficientes para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la operación.

**Cada solicitante podrá presentar una única operación por comunidad autónoma detallada en este documento.**

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 las operaciones que hayan sido seleccionadas en virtud de esta convocatoria.

Cuando la operación seleccionada hubiera sido presentada por una entidad con atribuciones de representación del conjunto de miembros que la integran, ésta adquirirá la condición de beneficiaria, 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 la operación en nombre y por cuenta del beneficiario.

### **3. Personas participantes**

Las operaciones objeto de esta convocatoria estarán destinadas a personas en edad laboral, resultando preferentes las personas desempleadas. Se priorizarán colectivos con mayor riesgo de exclusión del mercado laboral (menores de 30 años; mujeres; mayores de 45; personas con discapacidad; personas pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social).

Sólo se considerarán participantes a efectos de esta convocatoria las personas que siendo las beneficiarias de las acciones impartidas, **participen de forma efectiva en las acciones de formación aprobadas** y por tanto se deban recoger los indicadores regulados en el anexo I del Reglamento (UE) n ° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

Si una misma persona participa en varias actividades en el marco de la misma operación, se la contabilizará una única vez como destinataria en la misma.

**Los datos personales indicados en el apartado de Desagregación de Indicadores y Microdatos deberán recogerse obligatoriamente para todos los participantes.**

El registro de la información de cada participante 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 la operación.



#### **4. Acciones a financiar**

Las operaciones 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 a lo indicado en este documento. Los indicadores deberán ser coherentes y realistas con la financiación solicitada.

Las operaciones 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 participantes, la metodología u otros aspectos de esta.

Las operaciones deberán incluir obligatoriamente y de manera fundamental actuaciones de formación, grupales o personalizadas, adaptadas al perfil y necesidades de las personas participantes. En ellas 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.

Cada persona podrá recibir un máximo de 200 horas de formación, que podrán distribuirse entre sesiones de formación grupales, sesiones de formación individuales y mentoring. La formación podrá impartirse en modalidad presencial, on-line o combinando ambas modalidades

Todos los participantes 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 estas.

El número mínimo de participantes requerido al finalizar una operación será del **85% del número total de participantes fijado como objetivo en la memoria de la operación**. 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 de docentes establecidos incluidos en el apartado Criterios de Homologación Docente de este documento. A aquellas operaciones que resulten seleccionadas, la Fundación INCYDE, como Organismo Intermedio del POEFE y que tiene delegadas las funciones de la gestión, les solicitará la información necesaria para comprobar el cumplimiento de este criterio de forma previa al inicio de las acciones de formación.

En cualquier caso, las operaciones deberán ser finalistas, estar enfocados a la inserción laboral, el autoempleo y el emprendimiento. No se aceptarán operaciones con objetivos no enfocados hacia los objetivos que esta convocatoria presentan.

- **Principios esenciales**

Las operaciones deberán tener un impacto positivo, y **verificable**, a lo largo de la preparación, ejecución, seguimiento y presentación de informes de las operaciones, con relación a:

a) La promoción de la igualdad entre hombres y mujeres



Contemplantán la necesidad de promover la igualdad entre hombres y mujeres y la integración de la perspectiva de género

b) La no discriminación y accesibilidad

Se deberán tomar las medidas oportunas para evitar cualquier discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

c) El desarrollo sostenible.

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

d) La buena gestión financiera

Supone el respeto al principio de economía, al principio de eficacia y principio de eficiencia.

• **Presupuesto de la convocatoria**

La dotación total del Fondo Social Europeo destinada a las convocatorias de las comunidades autónomas detalladas en este documento asciende a 3.000.000,00€, desglosada como se define a continuación:

Código Convocatoria	CC.AA	Ayuda FSE	Tasa de cofinanciación FSE
PF0720	Andalucía	1.000.000 €	80%
PF0820	Islas Canarias	750.000 €	80%
PF0920	Región de Murcia	750.000 €	80%
PF1020	Extremadura	500.000 €	80%

**El presupuesto mínimo por operación será de 150.000,00€.** Este importe se refiere al coste total de la operación, incluyendo tanto la financiación aportada por el Fondo Social Europeo como la del propio beneficiario.



Según lo previsto en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, la participación del Fondo Social Europeo en las operaciones seleccionadas en esta convocatoria **será del 80 %**.

El coste total de la operación solicitado podrá verse reducido:

- En base a la puntuación o a la valoración efectuada por la AG, en virtud de los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria.
- Debido a la dotación presupuestaria disponible y a la regionalización de esta establecida dentro del POEFE.

En este caso, la Autoridad de Gestión comunicará al Organismo Intermedio, Fundación INCYDE, tal hecho, e instará para que Fundación Incyde solicite a la entidad beneficiaria, en la notificación de la propuesta de resolución, que se reformule técnica y económicamente la operación para ajustarlo a los compromisos y condiciones del importe aprobado.

- **Duración de las operaciones**

Los gastos derivados de la ejecución de las operaciones seleccionadas en virtud de la presente convocatoria podrán ser elegibles a ser cofinanciados por el Fondo Social Europeo si el beneficiario ha incurrido en los mismos a partir de la publicación de la convocatoria el **30 de octubre de 2020**.

Las operaciones no podrán estar comenzadas con anterioridad a haber presentado la solicitud de financiación en el marco de esta convocatoria.

**La fecha límite de ejecución para esta convocatoria será el 31 de diciembre de 2021**. Por tanto, todas las actividades, deberán estar concluidas a esa fecha.

El pago de los costes sociales y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) será elegible hasta **31 de diciembre de 2021** aunque su pago se realice con posterioridad a esta fecha.

**La fecha límite para la presentación de la cuenta justificativa para esta convocatoria será el 28 de febrero de 2022 a las 13,00 horas.**

Por tanto, antes de esta fecha:

- Todos los gastos generados, deberán estar subidos al aplicativo provisto por el Organismo Intermedio Fundación INCYDE



- Se deberán haber realizado todos los trámites de justificación técnica y económica.

Las fechas límites de justificación de las operaciones podrán estar sujetas a cambios motivados por requerimientos del Fondo Social Europeo o del Organismo Intermedio.

### **5. 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 por el FSE enviando un correo electrónico a: [compliance@incydecamaras.es](mailto:compliance@incydecamaras.es) detallando la incidencia y ofreciendo datos relevantes a la denuncia.

### **6. Firma Digital/electrónica**

La base legal de la Firma electrónica está recogida en la Ley 59/2003 de Firma Electrónica. Según la ley, la firma electrónica reconocida es la única que puede ser considerada equivalente a la firma manuscrita:

*(Art. 3.4) La firma electrónica reconocida tendrá, respecto de los datos consignados en forma electrónica, el mismo valor que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel.*

*La firma electrónica es un conjunto de datos electrónicos que acompañan o que están asociados a un documento electrónico y cuyas funciones básicas son:*

- *Identificar al firmante de manera inequívoca.*
- *Asegurar la integridad del documento firmado. Asegura que el documento firmado es exactamente el mismo que el original y que no ha sufrido alteración o manipulación.*
- *Asegurar el no repudio del documento firmado. Los datos que utiliza el firmante para realizar la firma son únicos y exclusivos y, por tanto, posteriormente, no puede decir que no ha firmado el documento.*

En el supuesto que la entidad utilice la firma digital en los documentos que enviará al Organismo Intermedio, **se asegurará que el algoritmo de verificación esté disponible y que la firma contenga un sello de tiempo.**



## **7. Presentación de operaciones**

Las solicitudes deberán presentarse on-line a través de la página web de la Fundación INCYDE ([www.incyde.org](http://www.incyde.org)). Los solicitantes deberán cumplimentar el formulario de solicitud en castellano. Sólo se permitirá la presentación de una solicitud por entidad y por cada Comunidad Autónoma.

La aplicación para la convocatoria se abre el 11 de noviembre de 2020. La aplicación informática para la presentación de operaciones se cerrará a las 13:00 CEST el 30 de noviembre de 2020.

El formulario contiene todos los campos que deben cumplimentarse, así como un sistema de autovalidación de estos. Previo a completar el formulario, la entidad beneficiaria deberá registrar en el aplicativo informático la información identificativa de la entidad. También deberá incluir, escaneadas:

**-las últimas cuentas anuales auditadas.** En caso de no ser obligatoria la auditoría de cuentas, se requerirán las cuentas anuales del último ejercicio cerrado. Las cuentas anuales deberán corresponderse con los datos a presentarse en la solicitud.

**-y los estatutos legalizados de la entidad**

Si la entidad ya está registrada, deberá verificar que la información de la entidad, las cuentas anuales y los estatutos estén actualizados.

Los solicitantes deberán incluir una copia firmada, digitalmente o en manuscrito, de la Declaración Responsable conforme al modelo del Anexo "Declaración Responsable", cumplimentando la información correspondiente sin alterar ni modificar el resto del documento.

Asimismo, cuando proceda, se incluirá el Anexo "Certificado Aval" para garantizar la presentación posterior de un aval bancario en el caso de ser seleccionado como beneficiario, una vez emitida la resolución provisional.

**No será posible subsanar ni corregir la documentación presentada después de la fecha límite para la presentación de operaciones establecida.**

## **8. Proceso evaluador para la selección de las operaciones**

- **Evaluación**

Todas las solicitudes de propuestas presentadas se someterán a un proceso múltiple de evaluación en relación con la ADMISIBILIDAD DE LAS ENTIDADES, LA ELEGIBILIDAD DE LA OPERACIÓN Y LA BAREMACION de todas las operaciones seleccionadas.



La valoración de la admisibilidad y la elegibilidad será un proceso de “sí” o “no”, es decir, no cabrá la flexibilidad en la aplicación de los REQUISITOS Y CRITERIOS. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de admisibilidad, supondrá la no admisión de la propuesta. El incumplimiento de cualquiera de los criterios de elegibilidad impedirá la selección de la operación. Sólo las operaciones elegibles serán evaluadas en términos de calidad.

La evaluación de cada operación resultará en uno de los siguientes estados:

Seleccionada	La operación presentada es elegible. Ha sido evaluada y aceptada.
Seleccionada con Condicionamiento	La operación presentada es elegible. Ha sido evaluada y aceptada, sin embargo, se requieren aclaraciones y/o la realización de ajustes en el presupuesto e indicadores. La aprobación final está condicionada a que se reflejen los cambios o aclaraciones solicitadas en el Gestor.
No seleccionada	La operación presentada es elegible. Ha sido evaluada favorablemente, pero debido al orden de prelación ha quedado fuera del reparto presupuestario.
No elegible	La operación presentada no cumple con todos los criterios de selección de operaciones y por tanto no es elegible.
No admisible	La entidad no cumple con los criterios de admisibilidad y por tanto no ha sido evaluada.

- **Criterios de ADMISIBILIDAD de la entidad**

Todas las preguntas que se incluyen a continuación deberán ser contestadas afirmativamente para que una entidad pueda pasar a la evaluación de la propuesta presentada.

1. ¿Se cumplen los criterios de la entidad?
  - 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.
  - b. Carecer de fines de lucro.
  - c. Estar legalmente constituidas en España y debidamente inscritas en el correspondiente registro administrativo estatal.
2. El presupuesto ejecutado por la entidad en el ejercicio precedente es superior a la mitad de la suma del coste total de la operación solicitado.
3. Para la declaración Responsable
  - a. ¿Se ha incluido una copia de la Declaración Responsable, debidamente firmada?
  - b. El importe de cofinanciación comprometido ¿cubre, al menos, la cofinanciación a aportar por el beneficiario de la operación?
  - c. ¿El modelo utilizado es el facilitado, sin cambios ni alteraciones en el texto de este?
  - d. ¿Se dispone de la estructura y capacidad suficiente para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la operación?

• **Criterios de ELEGIBILIDAD de operaciones**

La propuesta presentada debe cumplir afirmativamente con estos requisitos formales

1. La solicitud se ha remitido dentro del plazo establecido
2. Está la solicitud completa en todos sus campos, con información legible?
3. La operación no se ha iniciado antes de la presentación de esta oferta

Una vez cumplidas las tres condiciones previas anteriormente indicadas se aplicarán los criterios de selección de operaciones.

Los **criterios de selección de operaciones**, aprobados por el Comité de Seguimiento del POEFE por procedimiento escrito el 7 de abril de 2020, que debe cumplir toda operación



desarrollada para la consecución de los objetivos establecidos dentro de la prioridad de inversión 8.3, son los siguientes:

<b>Criterio 1</b>	La operación seleccionada debe circunscribirse al ámbito del FSE y a la categoría de intervención que corresponda.
<b>Criterio 2</b>	La operación seleccionada debe adaptarse a los Principios rectores para la selección de operaciones de la prioridad de inversión y objetivo específico en la que se encuadre, tal como se recoge en el Programa Operativo.
<b>Criterio 3</b>	Cuando la operación prevea un determinado perfil para la entidad ejecutora de la actuación, será necesario el cumplimiento de este requerimiento.
<b>Criterio 5</b>	Presentación del plan financiero de la operación y descripción del método de simplificación a utilizar respecto a los proyectos de subvenciones y asistencia reembolsable de cuantía inferior a 50.000 €, salvo en el caso de operaciones que se beneficien de ayudas en el marco de un régimen de ayudas de Estado. El criterio del método de simplificación no será aplicable cuando una operación o un proyecto que forma parte de una operación se ejecuta exclusivamente mediante un contrato público de obras, bienes o servicios.
<b>Criterio 6</b>	La descripción de la operación debe tener resultados previstos asociados que permitan agregar valor a los indicadores del Programa Operativo. Los resultados previstos tienen que estar desagregados por sexo siempre que se trate de personas físicas.
<b>Criterio 7</b>	Respeto del principio de igualdad entre mujeres y hombres, conforme a lo establecido en el artículo 7 del Reglamento (UE) 1303/2013, apartado 5.3 del Anexo I de este, y artículo 7 del Reglamento (UE) 1304/2013.
<b>Criterio 8</b>	Respeto de los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, conforme a lo establecido en el artículo 7 del Reglamento (UE) 1303/2013, apartado 5.3 del Anexo I de este, y artículo 8 del Reglamento (UE) 1304/2013.
<b>Criterio 9</b>	Respeto del principio de accesibilidad, conforme a lo establecido en el artículo 7 del Reglamento (UE) 1303/2013, apartado 5.4 del Anexo I de este, y artículo 8 del Reglamento (UE) 1304/2013.
<b>Criterio 10</b>	Respeto al principio de desarrollo sostenible, conforme a lo descrito en el artículo 8 y en el apartado 5.2 del Anexo I del Reglamento (UE) 1303/2013.
<b>Criterio 13</b>	



	La operación debe contribuir al logro de los objetivos específicos y al menos a uno de los resultados esperados para uno de ellos, según se establece en el apartado III del documento de Criterios de Selección de Operaciones del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación del Fondo Social Europeo 2014-2020
<b>Criterio 14</b>	Período de elegibilidad del Programa Operativo: de 1 de enero de 2014 a 31 de diciembre de 2023.

Todos los organismos deberán asegurarse de incluir a lo largo de la presentación de su operación, información suficiente que permita validar el cumplimiento de estos criterios de selección de operaciones. Estos criterios de selección de operaciones son binarios, solo cabe SI CUMPLE o NO CUMPLE. Estos criterios serán chequeados y constatada su existencia en el proceso de selección de operaciones por parte de la Autoridad de Gestión. Solo aquellas PROPUESTAS que consigan SI CUMPLE en todos los criterios de selección, pasarán a la fase de baremación con puntuación.

- **Criterios de BAREMACION de las operaciones**

Los criterios de valoración, en consonancia con lo indicado en el documento Criterios de Selección de Operaciones aprobado por el Comité de Seguimiento del POEFE por procedimiento escrito el 7 de abril de 2020, son un repertorio de criterios que se deben utilizar para evaluar la idoneidad o calidad de la operación y priorizar en procedimientos de concurrencia competitiva. Serán el instrumento que permitan establecer un orden de prelación en las ofertas presentadas.

Puntuación máxima para los criterios de valoración:

Criterios de valoración general	Puntuación máxima
BLOQUE I Descripción de la propuesta/operación	47
BLOQUE II. Descripción los objetivos	12
BLOQUE III. Aplicación principios transversales	11
BLOQUE IV. Capacidad de la entidad beneficiaria	17
BLOQUE V. Valor añadido	13
Puntuación máxima total	100

CRITERIOS Y SUBCRITERIOS por los que se baremará y puntuación máxima para cada uno de ellos.



CRITERIOS DE VALORACIÓN		Puntuación máxima
BLOQUE I Descripción de la propuesta/operación		
1	<b>Claridad en la descripción de las actuaciones previstas en el marco de la operación e impacto de los resultados esperados vinculados a aquéllas.</b>	<b>47</b>
1.1	¿Está la operación claramente alineada con los objetivos de la convocatoria	8
1.2	¿Hay un diagnóstico de la necesidad social en el territorio en el que se va a desarrollar?	4
1.3	¿Se analiza la cobertura pública o privada de las necesidades detectadas?	3
1.4	¿Es el enfoque general realista y consistente?	6
1.5	¿Es el presupuesto global coherente con las actividades y los resultados previstos?	6
1.6	¿La descripción de los gastos de contratación externa es coherente?	6



1.7	¿Están equilibrados los costes de personal de la operación y los gastos de personal de la entidad?	3	
1.8	¿Se pueden lograr los objetivos previstos con las acciones propuestas?	9	
1.9	¿Se prevé la transferencia de la metodología propuesta a otros ámbitos o a políticas generales?	2	
BLOQUE II. Descripción los objetivos			
<b>2</b>	<b>Grado de cobertura previsto sobre la población a la que va dirigida, que deberá desagregarse por sexo, siempre que sea posible</b>		<b>12</b>
2.1	¿Están los resultados esperados claramente definidos y se han establecido metodologías o procedimientos diseñados ad hoc para valorar la eficacia y la eficiencia de la operación?	6	
2.2	¿Se espera un impacto positivo relevante sobre los participantes y su entorno, indicándose el grado de cobertura previsto sobre la población a la que va dirigida?	6	
BLOQUE III. Aplicación principios transversales			
<b>3</b>	<b>Contribución de la operación al fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, promoviendo, entre otros objetivos, los siguientes: a) la participación sostenible de las mujeres, fomentando su incorporación y reduciendo la segregación (horizontal y vertical) por motivo de sexo; b) la eliminación</b>		<b>7</b>



	<b>y/o reducción de los estereotipos de género que aún existen en el mercado de trabajo, en la educación y la formación; c) la conciliación de la vida privada y laboral y el reparto equitativo de responsabilidades familiares entre mujeres y hombres.</b>	
<b>4</b>	<b>Contribución de la operación al desarrollo sostenible y, en particular, a la protección medioambiental, la eficiencia de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación al mismo, la biodiversidad y la prevención y gestión de riesgos, y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento (UE) 1303/2013.</b>	<b>4</b>
<b>BLOQUE IV. Capacidad de la entidad beneficiaria</b>		
<b>5</b>	<b>Capacidad administrativa de la entidad beneficiaria para recoger, guardar y comunicar datos sobre participantes e indicadores de ejecución y resultados.</b>	<b>17</b>
5.2	¿Es la entidad solicitante relevante en el ámbito de trabajo de la operación?	4
5.3	¿Están las actividades de gestión claramente definidas?	7
5.4	¿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?	6
<b>BLOQUE V. Valor añadido</b>		



6	Aplicación de la perspectiva de género en el diagnóstico, diseño, ejecución y evaluación de la operación.	3
7	La operación presenta algún elemento innovador respecto a los objetivos, los procesos, los destinatarios, la metodología u otros aspectos de la misma, conforme, en el caso de innovación social, a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento (UE) 1304/2013.	5
8	¿Se describe el valor añadido del FSE con relación a otros instrumentos financieros en el ámbito regional/estatal/local?	2
9	Se prevén medidas o acciones de información y comunicación vinculadas a la operación misma, más allá de las exigencias reglamentarias, con el propósito de garantizar el máximo nivel de transparencia y reforzar la visibilidad del Fondo Social Europeo.?	3
PUNTUACIÓN MÁXIMA TOTAL		100

### **9. Proceso de aprobación**

Una vez evaluadas las solicitudes por la Autoridad de Gestión del Fondo Social Europeo (AG), se emitirá un informe que recomiende la aprobación (con o sin condiciones) de las solicitudes que considere más adecuadas a la luz de la evaluación.

Siempre que una propuesta haya sido baremada y hubiera quedado fuera de ser seleccionada por no disponer de línea de crédito de la convocatoria, cabe la reformulación condicionada de las propuestas seleccionadas para dar cabida presupuestariamente a la operación “no seleccionada”, siempre y cuando las operaciones no queden por debajo de los 150.000 euros. Para la reformulación se seguirá un reparto proporcional a la puntuación obtenida.

El Director General de la Fundación INCYDE, a la vista del expediente y del informe de la AG, formulará la propuesta de resolución provisional expresando la relación de operaciones 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 entidad por no poder hacer reformulación de las propuestas, se aplicará un criterio de prelación, seleccionándose la primera solicitud recibida.

La operación tal y como sea aprobada, vinculará en todos sus extremos a la entidad beneficiaria, y no podrá incluir contenidos, actuaciones, alcances territoriales o cualquier otro aspecto diferente de los inicialmente consignados en la solicitud inicial, a excepción de los ajustes en el plan de trabajo.

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

Envíen a la Fundación Incyde la siguiente documentación:

Documentos	Correo electrónico	Correo Postal
Aceptación de la ayuda asignada del Fondo Social Europeo	si es firmada digitalmente	si es firmada en manuscrito
Original de Declaración Responsable (si ha sido firmada en manuscrito)	si ha sido firmada digitalmente	si ha sido firmada en manuscrito
Copia del 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.	X	
Copia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.	X	
Copia del certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias.	X	
Copia del certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.	X	
Copia del documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el registro administrativo correspondiente, cuando dicha inscripción sea preceptiva.	X	

En caso de una aprobación con condicionamiento, la entidad beneficiaria reformulará la operación enviando, a través del aplicativo, el plan de trabajo definitivo ajustado al presupuesto aprobado y con los indicadores correspondientes y cualquier aclaración requerida. Esta reformulación tiene que ser aceptada por la Autoridad de Gestión.

#### Envío de documentos

#### **Vía correo electrónico**

Podrán enviarse los documentos indicados dentro del plazo establecido, a la siguiente dirección: FSE@incydecamaras.es

El asunto del correo electrónico debe indicar "Código de Operación", "Nombre de entidad" y Documentos Iniciales.



Ejemplo: PFXXXXXXXXXX, Fundación ABC, Documentos Iniciales

### Vía correo postal

Podrán enviarse los documentos indicados dentro del plazo establecido, a la siguiente dirección:

FUNDACIÓN INCYDE  
Departamento de FSE  
c/ Ribera del Loira, 12 – 3ª planta  
28042 Madrid

Para acreditar que el envío se ha realizado dentro del plazo establecido, se recomienda enviar los documentos escaneados junto con el certificado de envío de Correos al correo electrónico [fse@incydecamaras.es](mailto:fse@incydecamaras.es).

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 el orden en que hayan quedado evaluadas las operaciones por la Autoridad de Gestión. En caso de existir empate en la puntuación, prevalecerá el orden de prelación de las ofertas seleccionando la primera solicitud recibida.

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

### 10.Resoluciones

Las resoluciones provisionales, 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 entenderá desestimada la solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La resolución definitiva de la convocatoria en el que se establece las operaciones aprobadas y denegadas se publicará en la página web de la Fundación INCYDE ([www.incyde.org](http://www.incyde.org)) junto a la convocatoria.

La resolución definitiva incluirá la lista de las operaciones aprobadas y denegadas junto a la puntuación de evaluación y los presupuestos de cada operación.

Una vez publicada la resolución definitiva, se enviará a cada operación aprobada, vía correo electrónico, el Documento de Condiciones de la Ayuda (DECA). En este documento se detallará los requisitos específicos relativos a los resultados que deban obtenerse, el plan



financiero, el sistema de justificación de costes, el calendario de ejecución y la forma de pago al beneficiario.

### **11.Procedimiento de reclamación**

Los solicitantes de operaciones rechazadas serán informados por escrito de las razones por las que su solicitud no ha sido aceptada o aprobada. Las entidades solicitantes tendrán derecho a presentar las alegaciones que estimen convenientes.

La Fundación INCYDE tramitará las alegaciones 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 alegaciones se remitirán por correo certificado a la Fundación INCYDE en un máximo de quince (15) días naturales desde la notificación oficial de no aprobación de una operación (resolución provisional).

El escrito de alegación y la documentación justificativa, si procede, debe enviarse a:

FUNDACIÓN INCYDE  
Departamento de FSE  
c/ Ribera del Loira, 12 – 3ª planta  
28042 Madrid

También se debe enviar el documento junto con el acuse de recibo de correo, vía correo electrónico [fse@incydecamaras.es](mailto:fse@incydecamaras.es), a la Fundación INCYDE con el objeto de agilizar los trámites.

Todas las reclamaciones serán analizadas por la Fundación INCYDE y recibirán su correspondiente respuesta antes de realizar la resolución definitiva de la convocatoria.

Las entidades que hayan presentado una alegación y no estén de acuerdo con la resolución definitiva publicada, podrán remitir un recurso, por correo certificado a la Fundación INCYDE, en un plazo máximo de treinta (30) días naturales desde el día siguiente de la publicación de la misma en la página web de la Fundación INCYDE. Dicho recurso será resuelto por el Director General.

Se contestará a la organización al correo electrónico de contacto facilitado en un plazo máximo de veinte (20) días naturales.

En caso de que el recurso produzca variaciones sustanciales en la Resolución Definitiva se publicará una adenda a la misma en la página web de la Fundación Incyde.



En todo el proceso la Autoridad de Gestión recibirá la información de la Fundación INCYDE y le remitirá las observaciones, opiniones y criterios seguidos por dicha autoridad para que se transmitan a los beneficiarios.

## **12.Obligaciones de los beneficiarios**

Las entidades que resulten beneficiarias de la presente convocatoria, en tanto que hayan sido seleccionadas como responsables de las operaciones 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 regirá 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 de la operación ante la Fundación INCYDE.
- Será el único interlocutor con la Fundación INCYDE.
- Asumirá la Dirección, Administración y Secretaría y Coordinación de la operación, 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 de la operación.

Se consideran obligaciones esenciales de los beneficiarios de las operaciones seleccionadas, las siguientes:

- a. Mantener un sistema de **contabilidad analítica (diferenciada)** para todas las transacciones, incluyendo las nóminas, relacionadas con las actuaciones objeto de ayuda. Deberá tener 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 de la operación 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. Asimismo, la entidad beneficiaria 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) nº 1303/2013.

Estos requisitos se recogen en los siguientes enlaces:

[http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual\\_identity/pdf/use-emblem\\_es.pdf](http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_es.pdf)

<https://www.boe.es/doue/2013/347/L00320-00469.pdf>

[http://europa.eu/about-eu/basic-information/symbols/flag/index\\_es.htm](http://europa.eu/about-eu/basic-information/symbols/flag/index_es.htm)

En relación con esta obligación, la entidad beneficiaria 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. Cumplir con los requisitos que en materia de Igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social se establezcan en el Reglamento (UE) 1303/2013, el Reglamento (UE) 1304/2013 y cualesquiera otras normas comunitarias o nacionales.
- h. Conservar los documentos originales o copias debidamente compulsadas o bien en soporte de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versiones electrónicas; 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. Fundación INCYDE comunicará a los beneficiarios el plazo definitivo de custodia, que se interrumpirá si se inicia un procedimiento judicial, o a petición debidamente justificada de la Comisión.
- i. Observar las normas de subvencionabilidad nacionales que establezca la Fundación INCYDE o el Ministerio de Trabajo y Economía Social como responsable del FSE en España.
- j. Colaborar con la Fundación INCYDE en la elaboración de los informes de ejecución anual correspondientes y de cualquier otro informe para el que se solicite información.
- k. Garantizar que se dispondrá de datos de los participantes de las actuaciones a nivel de microdatos así como que se podrá realizar un adecuado seguimiento del cumplimiento de los indicadores de resultados a las 4 semanas y 6 meses de finalizadas las actuaciones.
- l. Registrar y actualizar, al menos una vez al mes, 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 15/1999 Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).



- m. 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 por el FSE enviando un correo electrónico a: [compliance@incydecamaras.es](mailto:compliance@incydecamaras.es) detallando la incidencia y ofreciendo datos relevantes a la denuncia.

Por otra parte, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), integrado en la Intervención General de la Administración del Estado y, de acuerdo con la disposición adicional 25ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tiene entre sus funciones la de establecer los cauces de información sobre irregularidades y sospechas de fraude, por lo que:

*"Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con operaciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea en el marco de la presente convocatoria podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web <http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/ES/Paginas/denan.aspx>, y en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017, de 3 de abril, del citado Servicio, que se adjunta como anexo a la presente convocatoria".*

### **13.Modificaciones de las resoluciones**

En el caso de que alguna de las entidades a las que se haya aprobado una operación no pudieran ejecutar en su totalidad la cuantía que se hubiera asignado, según el plan financiero, deberá comunicarlo a la Fundación INCYDE, través del correo electrónico [fse@incydecamaras.es](mailto:fse@incydecamaras.es).

La Fundación INCYDE procederá de la siguiente manera:

- Liberará los fondos comunicando a las entidades beneficiarias que hubieran presentado ofertas en la misma convocatoria y que, por falta de fondos no se aprobara su operación. Los fondos liberados se ofrecerán a la entidad denegada con la puntuación más alta. En caso de existir empate en la puntuación, prevalecerá el orden de prelación de las ofertas seleccionando la primera solicitud recibida.
- La distribución de fondos se realizará por Resolución de la Dirección General de la Fundación INCYDE.



- En el caso de que no hubiese ninguna entidad con capacidad para una absorción eficiente de las cantidades liberadas, la Fundación INCYDE asignará dichas cantidades a otras convocatorias en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación.

Todo el proceso descrito debe contar con la autorización de la Autoridad de Gestión, para ello, el Organismo Intermedio Fundación Incyde debe comunicar y proponer las nuevas propuestas y debe recibir la autorización de la Autoridad de Gestión para poder realizar las modificaciones.

#### **14.Subvencionabilidad de los gastos**

- **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 de la operación 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).

Cuando el beneficiario cuente con atribuciones de representación de un conjunto de entidades, también será considerado como gasto de la operación el correspondiente al efectuado por dichas entidades siempre que corresponda claramente a actividades de la operación 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 la operación aprobada 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.

### **15.Gastos subvencionables**

- **Gastos de personal**

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

Las tareas administrativas o de funcionamiento ordinario de la entidad, así como cualquier otra tarea que no responda a la ejecución y gestión directa de la operación no serán objeto de trabajo imputable como coste directo de personal. La carga de trabajo generada por este tipo de tareas en el proyecto queda cubierta por los costes indirectos que se calculan automáticamente como un porcentaje de los costes directos de personal.

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, 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 no asociados a la operación, así como el resto de las percepciones extrasalariales. Tampoco aquellos gastos que formen parte de la llamada "acción social" de las empresas a favor de sus trabajadores, ni las participaciones de beneficios de la entidad.



Para calcular los costes de personal se tendrá en cuenta sólo el tiempo dedicado a la operación del Fondo Social Europeo, incluyéndose las vacaciones, los días de libre disposición, 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.

Es muy importante tener en cuenta que el nuevo art 68.bis del RE1303 en su punto 5 establece que:

*Los costes de personal .....podrán calcularse como un porcentaje fijo de los costes salariales brutos, .....*

Solo es preceptivo disponer de un documento en donde el empresario indique y fije cual es el tiempo que se va a imputar y en correlación a ello solo se podrá cofinanciar el mismo porcentaje de los costes salariales brutos del trabajador afectado a la operación FSE.

Este nuevo articulado permite justificar los gastos de personal con una clara vocación hacia la simplificación.

Por ello, y si se opta por esta posibilidad, el certificado del empresario deberá explicar de manera concisa y clara como se han llegado a los porcentajes que se han asignado a los trabajadores. Si un trabajador se dedica en exclusiva al proyecto u operación, bastará simplemente con indicar que el 100 por 100 de la jornada de trabajo queda afectada a las tareas y labores del proyecto u operación FSE que se ha seleccionado, indicándose en qué consisten dichas tareas.

En el caso de que el tiempo de trabajo afectado no fuera el 100 por 100, habrá que indicar como se ha estimado o llegado a establecer el porcentaje fijado. Para ello pueden utilizarse datos históricos, pesos financieros de los proyectos, comparativas con proyectos similares, sumatorios de horas por tareas, etc. No tiene porqué establecerse un método netamente científico o matemático, será suficiente con que el reparto de tiempo sea ajustado y razonable.

No obstante aunque las hojas de asistencia como elemento probatorio de la realidad de la prestación o servicio pueden ser sustituidas por certificados del empleador a partir de agosto de 2018, sobre la base de lo dispuesto en el artículo 68bis.5 del RDC, la disposición del artículo mencionado no sustituye el hecho de que se deban verificar las pruebas de las tareas efectivamente realizadas en relación con las actividades del proyecto y que por tanto los servicios cofinanciados han sido entregados, como se indica en el art 125.4.

Esta acreditación de que los servicios o prestaciones cofinanciadas han sido efectivamente realizadas cobrará singular importancia en todos los procesos de las verificaciones de gestión, si bien es cierto que los elementos probatorios podrán ser de distinta índole.

Los gastos de personal cofinanciados por el FSE no necesitarán, **a los efectos de identificar el tiempo de trabajo asignado**, el respaldo de hojas de tiempo cuando se utilice el certificado del empresario, pero será necesario acreditar que las actividades por las que se cofinancian dichos gastos han sido realizadas. Para ello y sin que se limite a otros medios de prueba que



los OOI y beneficiarios puedan utilizar, será necesario disponer entre otros, de algunos de los siguientes sistemas de justificación:

- Memorias de actividad
- Resúmenes ejecutivos
- Documentos de trabajo
- Detalle de asignación de tareas
- Listas de presencia a reuniones
- Comprobantes de servicios prestados
- Calendarios de actividades
- Correos electrónicos
- Cursos impartidos
- Alumnos asistentes
- Actos, eventos, o encuentros realizados
- Expedientes de verificación

**Todo lo dicho anteriormente debe entenderse referido exclusivamente a la justificación e imputación del tiempo de trabajo en las tareas cofinanciadas por el Fondo Social Europeo. Por ello, la justificación de los gastos de personal, en la medida que sigan teniendo la naturaleza de “gastos reales”, se utilizarán los elementos probatorios indicados en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, es decir, mediante facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente.**

➤ **Gastos de viajes y desplazamientos del personal propio**

Los gastos de viaje y alojamiento del personal propio de la entidad 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 una vez publicada la resolución de la convocatoria, o bien a una reunión de seguimiento si se considerase oportuno. 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.

#### ➤ **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;
- Servicios relacionados con la organización y ejecución de las actividades (tales como alquileres de espacio para formación o interpretaciones).
- Viaje y alojamiento de expertos externos y proveedores de servicios.

#### ➤ **Costes indirectos**

Los costes indirectos 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 costes indirectos se calcularán como un **15% de los costes directos de personal subvencionables.**

Para el cálculo del 15% se podrán incluir los gastos de personal para la formación 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) 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 justificarse documentalmente la realización efectiva de tales horas de trabajo.

#### 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 detalladamente 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 no subvencionables**

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

- Subcontratación de la **Dirección, Administración y Secretaría y Coordinación de la operación**. Estas funciones serán responsabilidad de la entidad beneficiaria sin poder delegar ninguna de estas funciones.
- 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 de la operación de terrenos, bienes inmuebles o bienes de equipo, actividad de profesionales o trabajo voluntario, no podrán formar parte del coste total de la operación.
- 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 prorrata general, el coste del IVA se calculará en base a lo prorrata 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.
- Premios.

- **Límites al presupuesto por tipología de gasto**

Se establecen los siguientes límites a los presupuestos de las operaciones:

- a) Los gastos de asesoramiento y servicios externos no podrán superar el 75% del coste total de la operación.
- 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 preferentemente en clase turista, salvo que no exista disponibilidad para dicha tarifa. 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 de formación presenciales): 20 €/alumno



## **16. Justificación de gastos**

En la resolución de aprobación la Fundación INCYDE hará constar las opciones de justificación simplificada de costes aplicables a la operación seleccionada.

El beneficiario presentará obligatoriamente a la Fundación INCYDE la declaración de gastos, en las fechas límites informadas en esta Guía, una vez finalizadas las actividades u operación, 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 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.

## **17. 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.

Presentados por el beneficiario los gastos, y tras las correspondientes verificaciones y comprobaciones, se determinará el importe final elegible.

Dicho importe será incluido en una solicitud de pago a la Comisión Europea.

*La Fundación INCYDE reembolsará el importe de la ayuda FSE que corresponda en el plazo de 90 desde la presentación de la solicitud de reembolso, salvo que no disponga de financiación procedente de la prefinanciación inicial y anual y los pagos intermedios recibidos. De producirse tal circunstancia el beneficiario será informado por escrito.*

Podrá interrumpirse el plazo de pago en cualquiera de los siguientes casos debidamente justificados si:

- a) el importe de la solicitud de pago no es exigible o no se han facilitado los documentos justificativos pertinentes, incluidos los documentos necesarios para las verificaciones de la gestión;
- b) se ha iniciado una investigación sobre una eventual irregularidad relacionada con el gasto de que se trate.

Se informará al beneficiario afectado por escrito sobre la interrupción y sus razones.

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.

### **18. Régimen jurídico**

Las operaciones seleccionadas al amparo de la presente Resolución se regirán 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) 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.
- d) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público.
- e) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



- f) Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- g) Real Decreto 304/2014 que aprueba el reglamento de la Ley 10/2010 de Prevención del Blanqueo de Capitales.
- h) 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.

### **19.Desagregación de Indicadores y Microdatos**

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

#### **➤ Indicadores comunes**

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

#### **a. Indicadores de productividad o ejecución**

Los indicadores de ejecución miden en términos físicos o monetarios el avance de la operación. Deben definirse en términos de personas participantes y desagregarse por género y servicios prestados o similares.

Los siguientes indicadores son obligatorios:

- Participantes totales (hombres)
- Participantes totales (mujeres)
- Participantes desempleados (hombres)
- Participantes desempleadas (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 para las que se recoja toda la información indicada en el apartado DESAGREGACION DE LOS INDICADORES.MICRODATOS.**



## 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 intervención (hombres).
- Participantes que completan la intervención (mujeres).
- Participantes que buscan trabajo tras su participación (hombres).
- Participantes que buscan trabajo tras su participación (mujeres).
- Participantes que reciben una oferta de empleo, educación continua, aprendizaje o período de prácticas tras su participación (hombres).
- Participantes que reciben una oferta de empleo, educación continua, aprendizaje o período de prácticas tras su participación (mujeres).
- Participantes que obtienen un empleo, incluido un empleo por cuenta propia, tras su participación (hombres).
- Participantes que obtienen un empleo, incluido un empleo por cuenta propia, tras su participación (mujeres).
- Participantes que se han integrado en los sistemas de educación o formación tras su participación (hombres).
- Participantes que se han integrado en los sistemas de educación o formación tras su participación (mujeres).
- Número de nuevas actividades económicas formalizadas (hombres).
- Número de nuevas actividades económicas formalizadas (mujeres).

### ➤ Consideraciones prácticas

Aquellas operaciones que resulten aprobadas 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 (CloudAPP) donde se deberán registrar todos los datos y documentos relativos a la ejecución de la operación.

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



### **c. Personas Desempleada**

Persona que carece de empleo y de salario. Es la parte de la población en edad, condiciones y disposición de trabajar —población activa— que carece de un puesto de trabajo.

### **d. Personas Inactivas**

La población inactiva abarca a todas las personas de 16 o más años no clasificadas como ocupadas ni paradas. Comprende las siguientes categorías funcionales: personas que se ocupan de su hogar, estudiantes, jubilados o prejubilados, personas que perciben una pensión distinta a la de jubilación y de prejubilación, personas que realizan sin remuneración trabajos sociales, actividades de tipo benéfico.

### **e. Personas desfavorecidas**

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

- Migrantes, personas sin arraigo y minorías étnicas. (Personas con necesidades especiales en términos de empleo por cuestiones de idioma o culturales).
- Personas con discapacidad.
- Otras personas desfavorecidas (expresidarias; drogodependientes; etc.)

### **f. Cambios en la situación de los participantes durante el proyecto**

Los datos relativos a los participantes para los indicadores de productividad se recogerán antes de comenzar la formación presencial. Esta información a la entrada de la operación, es la vigente para todo el tiempo que dure la operación.

### **g. Sostenibilidad en los cambios de situación de los participantes**

El objetivo de las operaciones 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, los participantes serán prioritariamente 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.

Ese indicador de resultado se medirá, a más tardar, cuatro semanas después de finalizar la participación de cada persona en el proyecto.



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

➤ **Información de Microdatos**

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

i. Datos personales:

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

ii. Situación Laboral:

- Inactivo/a no integrada en los sistemas de educación o formación.
- Inactivo/a integrada en los sistemas de educación o formación.
- Desempleado/a, demandante de empleo (menos de 6 meses).
- Desempleado/a, demandante de empleo (más de 6 meses).
- Desempleado/a, demandante de empleo (más de 12 meses).
- Empleado/a por cuenta propia
- Empleado/a por cuenta ajena (tiempo parcial)
- Empleado/a por cuenta ajena (tiempo completo)

iii. Edad:

- Se calculará con la fecha de nacimiento.

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:

- Migrantes, participantes de origen extranjero, minorías (incluidas comunidades marginadas, como la población romaní).
- Participantes con discapacidad.
- Otras personas desfavorecidas.

Indicadores de resultados inmediatos (fin de programa hasta 4 semanas)

- Participantes inactivos que buscan trabajo tras su participación.
- Participantes que obtienen un empleo, incluido un empleo por cuenta propia, tras su participación.
- Participantes que se han integrado en los sistemas de educación o formación tras su participación.
- participantes desfavorecidos que buscan trabajo, se integran en los sistemas de educación o formación, obtienen una cualificación u obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación. Este es POEFE y no estaba incluido
- Número de nuevas actividades económicas formalizadas.

Indicadores comunes de resultados a medio plazo (a los 6 meses)

- Participantes que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes a su participación.
- Participantes que hayan mejorado su situación en el mercado de trabajo en el plazo de los seis meses siguientes a su participación.
- Participantes desfavorecidos que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes a su participación.
- participantes mayores de 54 años de edad que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes a su participación. Este faltaba porque es indicador POEFE



### ➤ Recogida de información

Momento de recogida de información para completar indicadores:

INDICADORES	PLAZOS		
	Inicio 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	

### **20.Indicadores de Información y Publicidad.**

La estrategia de comunicación del Programa Operativo FSE aspira a ser una herramienta eficaz de difusión de las actuaciones cofinanciadas y en especial de las buenas prácticas que se lleven a cabo de forma que el conjunto de agentes implicados en las tareas de información y comunicación dispongan de una información clara, accesible y directa, que sea estructurada de acuerdo con una serie de medidas y actuaciones que obedecerán a los objetivos marcados:

- Informar a la ciudadanía de las actuaciones y oportunidades de accesos a las ayudas
- Informar y sensibilizar a la ciudadanía sobre el papel de la Unión Europea y del FSE en España, así como de las actuaciones que, en el Programa Operativo, se realizan con el apoyo de la Unión Europea.

Para poder dar seguimiento e informar de las actuaciones de información y publicidad llevadas a cabo se reportarán los siguientes indicadores:

### **Indicadores de realización**

Estos indicadores informarán del número y tipo de actuaciones de información y comunicación que se llevarán a la práctica.



- **Actividades y Actos Públicos:** Actos de lanzamiento, actos informativos anuales, (ejemplo: actos del Día de Europa) y cualquier otro evento contemplado en la estrategia de comunicación.
- **Actuaciones de difusión** en medios de comunicación, dirigidas a publicitar el FSE o bien en el marco de información más amplias con motivo de dar a conocer el programa operativo y/o actuaciones concretas.
- **Publicaciones Externas:** Se recogen todo tipo de publicaciones en soporte papel o electrónico, dirigidos a dar a conocer el Programa Operativo FSE o sus logros a la ciudadanía en general.
- **Páginas Web:** Cuantifica el número de páginas web y el número de visitas a cada una en las que se haya alojado alguna información relativa al programa operativo FSE, sus operaciones cofinanciadas o sus logros.
- **Soportes Publicitarios:** Información a través de cualquier tipo de cartelería. Se recoge el número de soportes (carteles, placas, paneles informativos, stands u otros soportes publicitarios) que han sido utilizados para dar a conocer el Programa Operativo FSE o sus actuaciones concretas; incluyendo también cualquier material promocional.
- **Redes de información:** Se recogen las Redes (grupos de trabajo) de Comunicación encargadas de la Estrategia de Comunicación, intercambiando buenas prácticas, información y publicidad de los organismos participantes en el Programa Operativo FSE. Se contabilizará el nº de redes, nº de reuniones y nº de visitas.

### Indicadores de resultado

Se utilizarán para evaluar los efectos directos en el corto plazo de las actuaciones de información y comunicación.

- **Asistentes:** Actos de lanzamiento, actos informativos anuales, actos del Día de Europa y cualquier otro evento contemplado en la estrategia de comunicación.
- **Distribución y puntos de distribución:** Se recogen todo tipo de publicaciones en soporte papel o electrónico, dirigidos a dar a conocer el Programa Operativo FSE o sus logros a la ciudadanía en general.



- **Visitas Páginas Web:** Cuantifica el número de páginas web y el número de visitas a cada una en las que se haya alojado alguna información relativa al programa operativo FSE, sus operaciones cofinanciadas o sus logros.

- **Reuniones y Asistentes a Redes de información:** Se recogen las Redes de Comunicación encargadas de la Estrategia de Comunicación, intercambiando buenas prácticas, información y publicidad de los organismos participantes en el Programa Operativo FSE. Se contabilizará el nº de redes, nº de reuniones y nº de visitas.

## **21. 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 operación aprobado.

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

Los criterios que se valoran son:

- Formación básica (máximo 15 puntos)
- Formación superior (máximo 15 puntos)
- Experiencia profesional (máximo 20 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 básica**

Criterio	Puntuación
Formación superior afín a la materia a impartir	15
Formación afín a la materia a impartir	10
Otra formación superior	5
Sin formación superior	0

### **II. Formación superior**

Criterio	Puntuación
MBA, doctorado o programas afines de larga duración	15
Programas afines de corta duración	10
Otros programas de especialización	5
Sin formación especializada	0



### III. Experiencia profesional

Criterio	Puntuación
Más de 5 años de experiencia en puestos gerenciales de gran afinidad con la materia a impartir	20
Más de 5 años de experiencia en puestos gerenciales o afines con la materia a impartir	15
Entre 2 y 5 años de experiencia profesional en la materia	10
Menos de 2 años de experiencia profesional en la materia	5

### IV. Experiencia docente

Criterio	Puntuación
Más de 5 años de experiencia docente en temas afines a la materia a impartir y en instituciones de prestigio	10
Más de 5 años de experiencia docente en temas afines a la materia a impartir y en instituciones de tipo medio	8
Entre 2 y 5 años de experiencia docente	5
Menos de 2 años de experiencia docente en la materia	3



## ANEXO : 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 de la entidad)**



## ANEXO : 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 de la operación aprobado (o como mínimo de 150.000 €) una vez emitida la resolución provisional.

En (lugar), a (fecha),

(Firma del representante legal)