

**INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL
TÉCNICO PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL NO EXERCICIO 2017**

Elaborado polo Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral

ÍNDICE:

1 INTRODUCCIÓN	2
2 GASTOS XUSTIFICABLES.....	3
2.1 Consideracións xerais sobre os gastos subvencionables.....	3
2.2 Detalle dos gastos subvencionables. Gastos de contratación.....	3
2.3 Criterios sobre a acreditación do pagamento por conceptos.....	5
3 PROCESO DE XUSTIFICACIÓN.....	6
3.1 XUSTIFICACIÓN FINAL.....	6
3.1.1 Prazo.....	6
3.1.2 Documentación.....	7

*INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL
TÉCNICO PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL NO EJERCICIO 2017*

1 INTRODUCCIÓN

O obxecto da presente instrución é o de detallar o modo en que deben realizarse os procesos de xustificación da subvención para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral, na convocatoria de 2017, por parte das entidades beneficiarias da mesma.

Neste sentido, desenvolve e interpreta de xeito detallado os requisitos contidos, en concreto, nos artigos 4, 13 e 14 da Orde do 8 de marzo de 2017 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2017 (DOG nº 58, do 23 de marzo de 2017), e achega os modelos normalizados para facilitar a súa realización.

2 GASTOS XUSTIFICABLES

2.1 Consideracións xerais sobre os gastos subvencionables

De acordo co artigo 29 da lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, teñen a consideración en xeral de gastos subvencionables aqueles que, de xeito indubidable, respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo establecido polas bases reguladoras das subvencións.

Tamén dentro deste artigo se especifica que ten a consideración de gasto realizado o que foi efectivamente pagado con anterioridade á finalización do período de xustificación determinado pola normativa reguladora da subvención.

NOTA IMPORTANTE:

A información contida neste apartado **supón unicamente un resumo dos contidos do artigo 29 da lei 9/2007 de Subvencións de Galicia**, e non reflicte a totalidade dos seus requisitos. Para unha maior e mellor información, recoméndase a lectura e análise tanto desta lei como do Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da devandita lei.

2.2 Detalle dos gastos subvencionables. Gastos de contratación.

De acordo co artigo 4 da orde de convocatoria, son gastos subvencionables respecto a esta subvención, os efectivamente realizados relativos aos custos de contratación totais, incluída a cotización empresarial á Seguridade Social, cunha contía máxima da subvención con carácter xeral de 25.000 euros por cada persoa técnica de orientación laboral contratada a tempo completo durante un período de 12 meses, e cunha contía máxima de 28.000 euros no caso das entidades sen ánimo de lucro que teñan entre as súas finalidades fundacionais e se dediquen prioritaria e habitualmente á realización de actividades de atención a persoas con discapacidade.

A citada contía máxima reducirase proporcionalmente en función da xornada realizada, no caso de que a prestación de servizos sexa a tempo parcial

Dentro destes gastos incluíranse, se é o caso, a indemnización por fin de contrato que sexa necesario aboar á persoa traballadora contratada.

**INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL
TÉCNICO PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL NO EJERCICIO 2017**

2.2.1 A forma de acreditación destes gastos realizarase presentando na sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>, convocatoria 2017, na pestana "Despois da presentación", no apartado "Xustificación") a seguinte documentación:

- Nóminas correspondentes aos meses imputados.
- Recibos de liquidación de cotizacións á seguridade social (RLC) así como Relación nominal de traballadores (RNT) correspondentes aos meses imputados (ou, no seu caso, TC1 e TC2).

NOTA IMPORTANTE:

No caso de entidades con persoal de orientación laboral que conte con **reducións ou bonificacións** na cotización á seguridade social e presenten a **Relación nominal de traballadores**, deberán achegar, ademais da documentación arriba indicada, o informe de datos para a cotización de traballadores por conta allea por período de liquidación e código de conta de cotización (**ldc/pl-ccc**).

- Formularios de liquidación do IRPF (Modelo 111) correspondentes aos meses imputados, xunto co certificado acreditativo da inclusión dos traballadores obxecto da subvención nas devanditas liquidacións¹.

Para o caso de liquidacións trimestrais achegaranse os documentos dos que se dispoña no momento de presentación da xustificación, e xuntaranse os restantes ao expediente no prazo máximo de dez días hábiles desde a súa presentación.

2.2.2 De acordo co establecido no artigo 11.4 e 15 e na Lei 9/2007 de subvencións de Galicia, e aos efectos do reintegro da subvención concedida, considérase incumplida a esixencia de prestación dos servizos de orientación nos seguintes casos:

A) Baixa definitiva con ou sen substitución da persoa técnica antes do período de 12 meses concedido na correspondente resolución.

Procederá o reintegro proporcional das axudas atendendo ao período de tempo transcorrido desde a baixa definitiva ata a finalización do período

¹ No enlace <http://emplego.ceei.xunta.gal/iobe> inclúese modelo exemplo de certificado.



*INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL
TÉCNICO PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL NO EJERCICIO 2017*

subvencionable, ou no seu caso, ata a incorporación da persoa técnica substituta.

B) Baixas temporais por maternidade ou por outras causas coa consideración de baixa de longa duración.

B.1 Substitución dentro do período establecido no artigo 11.4: non procede reintegro.

B.2 Substitución fóra do período establecido no artigo 11.4: procederá o reintegro proporcional das axudas atendendo ao período de tempo transcorrido desde que se produce a baixa ata a incorporación da persoa técnica substituta.

B.3 Baixa sen substitución: procederá o reintegro proporcional das axudas atendendo ao período de tempo transcorrido desde a baixa ata a finalización do período subvencionable.

A falta de substitución do persoal de orientación nos casos de baixas laborais de longa duración, maternidade e extinción do contrato nos termos establecidos no artigo 11 comportará, ademais dos reintegros establecidos no parágrafo anterior unha penalización do 10 % sobre o gasto subvencionado que, sumado aos reintegros anteditos, non poderá ser superior ao 100 % da contía subvencionada.

2.2.3 En calquera caso, e tal como se inclúe na normativa reguladora desta subvención, a dirección xeral resérvase as facultades de verificación e control para comprobar a veracidade dos datos consignados.

2.3 Criterios sobre a acreditación do pagamento por conceptos

Todos os documentos acreditativos do gasto deben ir acompañados pola transferencia ou cargo bancario correspondente **que acredite a realización do seu pagamento**. Neste sentido, os criterios para xustificar o pago efectivo dos gastos son os seguintes:

- **Pagos realizados mediante cheque:** Este debe de ser nominativo e débese achegar electronicamente. Así mesmo, débese achegar o xustificante bancario do movemento orixinado polo cobro do cheque.



*INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL
TÉCNICO PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL NO EJERCICIO 2017*

- **Pago mediante pagarés ou similares admitidos en dereito (art.29 TRLET):** Acreditarase mediante o documento que corresponda así como o extracto bancario acreditativo do cargo.
- **Pago mediante domiciliación bancaria:** Acreditarase mediante o cargo ou débito (adebedo) en conta acreditativo dos documentos de gasto que se saldan.
- **Pagos realizados mediante transferencia bancaria ou ingresos en conta:** Acreditarase mediante a orde de transferencia con persoa ordenante e persoa beneficiaria claramente identificadas e selo de compensación da entidade financeira ou, na súa falta, extracto bancario acreditativo do cargo.
- **Pagos por remesa bancaria:** Cando se presente un pago global polo importe do total das nóminas de todas as persoas traballadoras (pago por remesa), ademais do extracto bancario, deberá presentarse o detalle de todos os importes mensuais satisfeitos ás persoas traballadoras imputadas incluídas no pago, selado pola entidade financeira, no que se identifiquen estas nominalmente.

NOTA IMPORTANTE:

Non será válida a orde de pago, requiríndose o xustificante bancario ou, se é o caso, un certificado bancario no que se recollan os apartados mencionados anteriormente, asinado e selado pola entidade financeira en cuestión.

3 PROCESO DE XUSTIFICACIÓN

3.1 XUSTIFICACIÓN FINAL

3.1.1 Prazo.

As entidades beneficiarias disporán **dun prazo de dous meses** desde a finalización da subvención para xustificar a subvención percibida, polo que deberán presentar a correcta liquidación de todos os gastos realizados conforme ao previsto no artigo 13.2 da orde de convocatoria, e os criterios anteriormente expostos.

O dito prazo de dous meses comezará a computar desde a finalización do período subvencionado (12 meses) **da última persoa traballadora contratada** pola entidade beneficiaria ao abeiro desta orde de convocatoria, tal e como consta no Anexo 2.6.3 de comunicación de inicio.

*INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL
TÉCNICO PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL NO EJERCICIO 2017*

3.1.2 Documentación.

Para efectuar correctamente esta xustificación, presentárase necesariamente por rexistro telemático a seguinte documentación (os modelos normalizados poden obterse no enderezo web <http://emprego.ceei.xunta.gal/iobe>):

- Modelo de certificado final e xustificación da subvención (anexo 8.1). Este certificado deberá ir acompañado do xustificante bancario de devolución na conta do Tesouro da Xunta de Galicia, para o caso de que a cantidade finalmente xustificada sexa inferior á inicialmente aboada por esta consellería así como por calquera outro concepto de reintegro dos establecidos no artigo 11.4 e 15 da orde de convocatoria.
- Para cada un dos traballadores subvencionados, identificados de xeito nominal, o anexo de xustificación de custos de contratación correspondentes ao período subvencionado (anexo 8.2).
- Documentación xustificativa dos gastos subvencionados e da realización dos pagos correspondentes segundo o indicado nos apartados 2.2 e 2.3 deste manual.
- Memoria final das accións realizadas durante a totalidade do período subvencionado (anexo 8.3).

NOTA IMPORTANTE:

Os recibos de prestación de servizos das persoas demandantes atendidas que acompañen a esta memoria achegaranse por sede electrónica de xeito escaneado. Alternativamente poderán presentarse no enderezo orientacion.laboral@xunta.gal.

Ademais, a efectos de axilizar a xestión da liquidación, a entidade beneficiaria remitirá, en formato orixinal sen escanear, ao citado enderezo o anexo 8.2 indicando no asunto: “IOBE 2017: XUSTIFICACIÓN FINAL (nº expte)”.