



MINISTERIO  
DE POLÍTICA TERRITORIAL  
Y FUNCIÓN PÚBLICA



UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
Iniciativa de Empleo Juvenil  
El FSE invierte en tu futuro

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE POLÍTICA TERRITORIAL

SECRETARÍA GENERAL  
DE COORDINACIÓN TERRITORIAL

DIRECCIÓN GENERAL  
DE COOPERACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL

**Resolución del Director General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se aprueban las Instrucciones para la aplicación y desarrollo de la convocatoria de ayudas del Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo (ayudas EMP-POEJ), destinadas a la financiación de proyectos de empleo, autoempleo y emprendimiento colectivo, dirigidos a afrontar el reto demográfico en los municipios de menor población.**

Mediante Real Decreto 1234/2018, de 5 de octubre, se establecen las bases reguladoras para la concesión directa de subvenciones a entidades locales para la financiación de proyectos de empleo, autoempleo y emprendimiento colectivo, dirigidos a afrontar el reto demográfico en los municipios de menor población, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo (ayudas EMP-POEJ), eje 5, para la integración sostenible de personas jóvenes en el mercado de trabajo, en el contexto del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

Dichas ayudas se destinan a la cofinanciación de proyectos promovidos por las entidades solicitantes, según lo previsto en dicho Real Decreto, para la realización de medidas que constituyan estímulos económicos para favorecer el empleo, autoempleo y el emprendimiento colectivo. Estas medidas son susceptibles de contar con la cofinanciación de la Iniciativa de Empleo Juvenil (IEJ) y del Fondo Social Europeo (FSE), ya que tienen encaje dentro de los objetivos específicos 8.2.3 y 8.2.4 del Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ).

En la citada convocatoria se regulan, entre otros aspectos, el objeto y finalidad de las ayudas, las entidades beneficiarias y actividades subvencionables, la financiación, la instrucción y resolución del procedimiento, así como normas sobre publicidad, plazo de ejecución y gastos subvencionables y no subvencionables.

Asimismo se mencionan en los diversos apartados posteriores que las Instrucciones de aplicación y desarrollo del Real Decreto serán elaboradas por el Organismo Intermedio (en adelante OI).

En virtud de esta autorización expresa, esta Dirección General RESUELVE:

**PRIMERO:** Aprobar las presentes Instrucciones recogidas en el Anexo I y los modelos de impresos recogidos en el Anexo II, para la aplicación y desarrollo de la convocatoria de ayudas del Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo (ayudas EMP-POEJ).

**SEGUNDO:** Contra la presente resolución se podrá formular, potestativamente, requerimiento previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, solicitando su anulación o revocación ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de dos meses. El requerimiento se entenderá rechazado si dentro del mes siguiente a su recepción no fuera contestado, de

CORREO ELECTRÓNICO  
sgcl@correo.gob.es

Pº de Castellana, 3  
28071 MADRID  
TEL.: 912733900



**;SV : GEN-a9fb-6a37-6b43-cbf2-242e-794e-473f-dc85**

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

IRMANTE(1) : JOSE MARIA PEREZ MEDINA | FECHA : 26/08/2019 13:27 | NOTAS : F



conformidad con lo previsto en el artículo 44.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, según el artículo 10.1.m) de la citada Ley. El plazo para su interposición será de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que reciba la comunicación de la resolución del requerimiento previo o este se entienda desestimado por silencio administrativo. Si no formula requerimiento previo, el plazo para su interposición será de dos meses.

EL DIRECTOR GENERAL,  
*(Documento firmado electrónicamente)*

José María Pérez Medina



**SV : GEN-a9fb-6a37-6b43-cbf2-242e-794e-473f-dc85**

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

IRMANTE(1) : JOSE MARIA PEREZ MEDINA | FECHA : 26/08/2019 13:27 | NOTAS : F



## INDICE

### ANEXO I. INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS EMP-POEJ DEL FONDO SOCIAL EUROPEO

Primera.- Entidades beneficiarias .....	4
Segunda.- Derechos y obligaciones de la Entidad beneficiaria .....	4
Tercera.- Costes subvencionables.....	7
Cuarta.- Formas de ejecución de los proyectos y subcontratación de actividades.....	10
Quinta.- Modificaciones de los proyectos subvencionados.....	11
Sexta.- Plazo de ejecución.....	13
Séptima.- Seguimiento de ejecución.....	13
Octava.- Control del gasto. Verificaciones administrativas y sobre el terreno .....	20
Novena.- Normas de elegibilidad .....	21
Décima.-Prioridades Horizontales.....	21
Undécima.- Atribución de funciones .....	21
Duodécima.- Referencias a Entidades Locales .....	22
Decimotercera.- Referencias al aplicativo informático .....	22
<b>ANEXO II.- MODELOS DE DOCUMENTOS .....</b>	<b>23</b>



**SV : GEN-a9fb-6a37-6b43-cbf2-242e-794e-473f-dc85**

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

IRMANTE(1) : JOSE MARIA PEREZ MEDINA | FECHA : 26/08/2019 13:27 | NOTAS : F



## ANEXO I

### INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS EMP-POEJ DEL FONDO SOCIAL EUROPEO

#### Primera: Entidades beneficiarias

La relación bilateral que nace tras el otorgamiento de la subvención entre la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local (DGCAL) y la entidad solicitante de la misma, implica que ésta adquiere la condición de entidad beneficiaria ante la administración concedente, estando obligada y siendo la responsable de la correcta gestión, ejecución y justificación de la ejecución del proyecto subvencionado, con independencia del sistema de gestión o ejecución adoptado.

El Secretario y el Interventor de la Entidad Local o, en su caso, el Secretario y el Interventor delegados del Organismo Autónomo, actuarán en su respectivo ámbito de competencias en el asesoramiento legal preceptivo y el control de legalidad y financiero del proyecto.

#### Segunda: Derechos y obligaciones de la Entidad beneficiaria

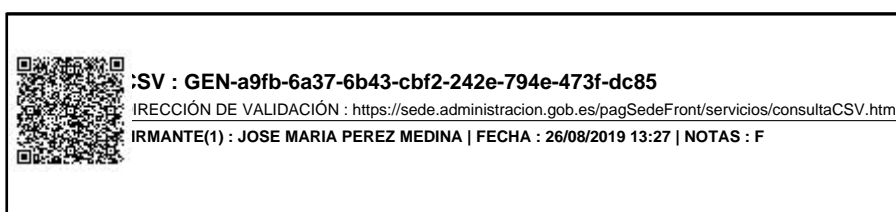
Son derechos y obligaciones de la Entidad beneficiaria frente a la DGCAL, entre otras, las siguientes:

1) Comunicar la aceptación expresa de la subvención concedida y las condiciones recogidas en el documento DECA, mediante la remisión del documento normalizado disponible en la plataforma informática "Ayudas EMP-POEJ" de la solicitud de ayuda y dentro del plazo establecido para ello.

La aceptación de la subvención del Fondo Social Europeo (en adelante FSE) implicará la aceptación de su inclusión en la lista de beneficiarios, operaciones y cantidad de fondos públicos asignados a las mismas, en los términos previstos en el Reglamento (CE) 1303/2013 de 17 de diciembre, así como el resto de cláusulas incluidas en el Documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda (D.E.C.A), anexo a la Resolución de concesión de las ayudas.

2) Acreditar la identificación de los responsables del proyecto: Representante de la Entidad, Fedatario o titular de la Unidad de Certificación, titular de la Unidad de control financiero en caso necesario, Técnicos y demás personal designado por la EB que intervenga en el desarrollo del proyecto, para lo cual deberán introducir dicha información en la aplicación informática HEBE, implementada específicamente para el seguimiento de los proyectos aprobados para su cofinanciación mediante las ayudas EMP-POEJ. Estos datos se deberán mantener actualizados durante todo el periodo de ejecución de los proyectos.

La responsabilidad de certificación recaerá en el funcionario u órgano directivo que ostente la fe pública, o que tenga atribuida dicha facultad por norma de rango legal o reglamentario, en atención a la naturaleza jurídica de la Entidad beneficiaria, con base en los informes elaborados por los responsables de la intervención, contabilidad y tesorería, en su caso, así como de los





demás departamentos de la Entidad implicados en la ejecución del proyecto, o empresa externa contratada al efecto, si procede.

El control de legalidad financiera corresponderá siempre a la Intervención de la Entidad Local o, en su caso, a la Intervención del Organismo Autónomo, por lo cual será su responsable el que se designe siempre a tales efectos.

3) Solicitar el reembolso de la ayuda FSE conforme a las actuaciones realizadas y los gastos ocasionados calculados mediante la aplicación del baremo de costes unitarios establecidos en el artículo 10.2 de la convocatoria de ayudas, y aportar la documentación justificativa, en la forma indicada en el presente documento.

Para que el citado reembolso pueda tramitarse deberá haber sido remitido, con carácter previo, la siguiente documentación:

- Designación de una cuenta bancaria de la Entidad, dada de alta en el Fichero Central de Terceros de la Secretaría General del Tesoro y Financiación Internacional del Ministerio de Economía y Empresa, a efectos de solicitar y recibir el reembolso de los costes que vayan certificando.

Para el cumplimiento de esta obligación deberán introducirse los datos en HEBE y remitirse una copia compulsada de la Ficha de Terceros en la que conste la cuenta bancaria designada por la Entidad.

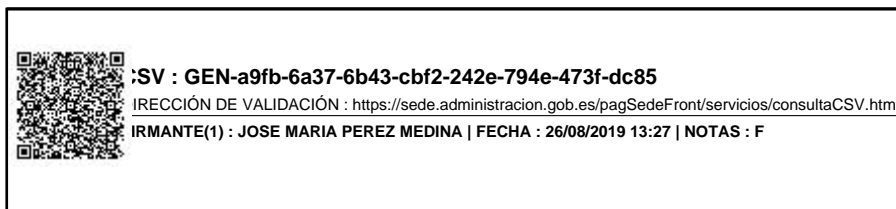
- Será asimismo necesario que en el OI conste la acreditación de que la Entidad beneficiaria está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y por reintegro de subvenciones mediante Declaración responsable vigente, de acuerdo al modelo existente en HEBE (DIEJ2).

4) Justificar ante la DGCAL el ingreso en la contabilidad de la Entidad beneficiaria del importe percibido de ayuda FSE como reembolso de las actividades realizadas, para lo cual deberán introducir en la aplicación informática HEBE los datos solicitados en la misma (la fecha del ingreso de las certificaciones pagadas). La carta de pago la conservará la Entidad.

5) Mantener una pista de auditoría suficiente y conservar todos los documentos justificativos relativos a las actuaciones realizadas, los gastos satisfechos para las ayudas directas, en particular los relativos a participantes, resultados obtenidos e indicadores.

6) Conservar los documentos originales en su soporte original, incluyendo versiones electrónicas de documentos existentes únicamente en este formato, 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.

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





8) Utilizar un sistema para el registro y almacenamiento informatizados de datos individuales de los participantes en las actuaciones del proyecto, que permita la recogida de datos necesaria para el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

9) Remitir información sobre el avance, desarrollo y liquidación del proyecto así como documentación específica sobre indicadores de productividad y resultado, y cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa comunitaria en relación a la información y comunicación de los proyectos cofinanciados por fondos estructurales, de acuerdo con el procedimiento informatizado y modelos que a tal efecto se comuniquen.

10) Responder a las solicitudes de información y/o documentación que efectúe el Organismo Intermedio.

Colaborar asimismo con la Autoridad de Gestión o, en su caso, el OI, en la elaboración de los informes de ejecución anual y final correspondientes, aportando la información y documentación que se solicite en cada momento.

Recoger y transmitir al Organismo Intermedio los indicadores de productividad y resultado enumerados en el Anexo I y en el Anexo II del Reglamento (UE) 1304/2013, con el fin de facilitar la elaboración de los informes anuales de ejecución.

11) Comunicar la finalización del proyecto a través del aplicativo informático, utilizando los modelos normalizados que se habiliten para ello.

12) Mantener actualizados los datos del proyecto, solicitando las correspondientes modificaciones en caso de ser necesario.

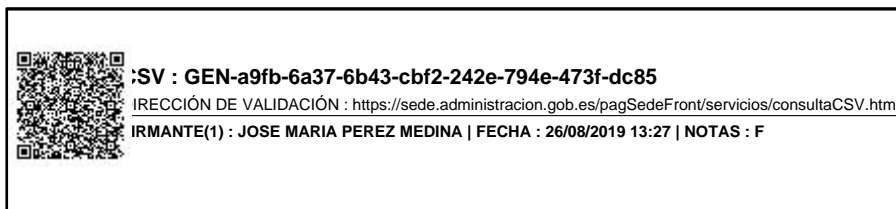
13) Efectuar toda la tramitación exclusivamente por medios electrónicos, bien a través de la herramienta informática HEBE, de correo electrónico o de otros medios que se puedan habilitar al efecto, adecuadas a cada caso concreto.

14) Suscribir una póliza que cubra a los participantes en las acciones formativas (medida 8.2.3.1) durante su impartición, del riesgo de accidentes y responsabilidad civil frente a terceros.

15) Entregar a los participantes que hayan finalizado las acciones formativas (medida 8.2.3.1) diploma o certificado de asistencia acreditativo de la formación realizada, duración y periodo de impartición de la misma.

16) Cumplir con el resto de obligaciones estipuladas en el RD 1234/2018 y en el DECA.

17) Las restantes previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la normativa comunitaria.





### Tercera: Costes subvencionables

Se tendrá en cuenta, con carácter general, que las actividades subvencionables serán exclusivamente las especificadas en la convocatoria, con independencia de que el proyecto aprobado incluya otras que no se consideren cofinanciables.

Serán subvencionables los costes derivados del desarrollo de las actuaciones del proyecto con independencia del coste real incurrido para la realización de las actividades subvencionables. El importe objeto de subvención se calculará en base a lo dispuesto en el artículo 67.1.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013, mediante la aplicación del sistema de costes simplificados en la modalidad de costes unitarios calculados de conformidad con el estudio realizado al efecto y que serán los siguientes:

- Medida de formación 8.2.3.1 “Formación en Autoempleo y/o creación de empresas” y “Formación específica en materias concretas propias de la zona + formación en autoempleo”.
  - Costes de formación de los participantes: 11,73 euros por participante y hora de formación recibida.
  - Ayuda económica a los participantes mientras participen en la formación, que cubrirá los gastos de asistencia a la formación, transporte, manutención, alojamiento y conciliación con el cuidado de familiares: 13,45 euros por participante y día de asistencia, debiendo haber percibido cada participante al menos este importe.
- Medida de ayuda al autoempleo 8.2.3.3 “Ayuda económica al participante por su alta como trabajador autónomo (de forma individual o como persona jurídica)”.

Se computará a efectos de coste elegible el 75% del Salario Mínimo Interprofesional (SMI) vigente por cada mes de permanencia de alta en el proyecto (a partir de 6 meses y hasta un máximo de 12), debiendo haber percibido cada participante al menos este importe.

- Medida de ayuda al autoempleo 8.2.3.4 “Ayuda económica al participante por su establecimiento como socio trabajador en empresas de la economía social (cooperativas, sociedades laborales, etc.)”.

Se computará a efectos de coste elegible el 75% del SMI vigente por cada mes de permanencia de alta en el proyecto (a partir de 6 meses y hasta un máximo de 12), debiendo haber percibido cada participante al menos este importe.

- Medida de ayuda a la contratación 8.2.4.2 “Ayudas a empresas para la contratación de jóvenes, incluido teletrabajo”.

Cada empresa recibirá el 50% del SMI vigente por cada participante y mes que éste haya permanecido contratado (a partir de 6 meses y hasta un máximo de 12).



**SV : GEN-a9fb-6a37-6b43-cbf2-242e-794e-473f-dc85**

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

IRMANTE(1) : JOSE MARIA PEREZ MEDINA | FECHA : 26/08/2019 13:27 | NOTAS : F



Para todos los casos, excepto para las actuaciones dentro de la medida de formación, para poder obtener financiación, la actividad profesional inherente al proyecto, se deberá haber ejercido de modo efectivo a lo largo del tiempo declarado. Se deberá tener en cuenta que, si un participante hubiera permanecido dado de alta como autónomo o como trabajador por cuenta ajena menos de 6 meses, no percibiría ninguna ayuda EMP-POEJ.

Dentro de las medidas de ayudas directas a participantes o a empresas, para el cálculo de la subvención se tendrá en cuenta el importe del SMI que corresponda de acuerdo a la normativa vigente. Asimismo, para estas medidas la Entidad podrá aumentar la cantidad estipulada como mínima, si así lo estima oportuno, si bien ese exceso sería asumido en su totalidad por la EB.

El importe elegible del proyecto estará formado por la agregación de los diversos costes en los que se haya incurrido de acuerdo a los costes unitarios anteriores. Pero, en ningún caso, la ayuda a percibir por la Entidad Beneficiaria será superior al importe de la Resolución de concesión.

Las ayudas por autoempleo y/o por participación en empresas de la economía social, serán compatibles con las reducciones y bonificaciones a la Seguridad Social aplicables a los trabajadores por cuenta propia según lo establecido en la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Empleado Autónomo.

Las ayudas al emprendimiento, así como las ayudas a empresas se consideran ayudas de minimis. En este sentido, las entidades beneficiarias velarán por el cumplimiento de las condiciones del Reglamento (UE) N° 1407/2013 de la Comisión Europea de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, en particular del artículo 3.2.

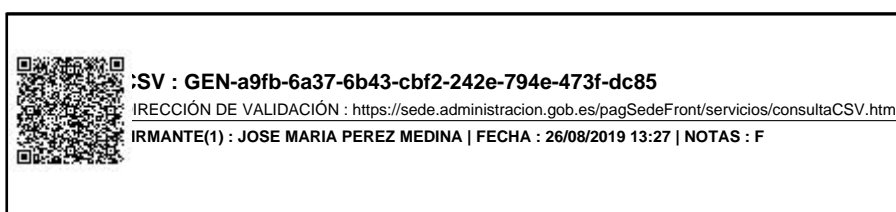
En el anexo se facilita un modelo de documento de declaración responsable, a fin de que la Entidad tenga una referencia del tipo de documentación que sería necesario para garantizar el cumplimiento de la normativa para las ayudas de minimis, sin que sea preceptivo dicho modelo, concreto, si bien sí lo son los aspectos en él recogidos.

Para calcular el importe de la ayuda económica a los participantes en la medida 8.2.3.1, se deberá tener en cuenta:

- solo se valorarán las personas formadas, de acuerdo a la definición establecida en el artículo 17 del RD 1234/2018 de 5 de octubre.
- para el cómputo de días por asistencia a la formación, no se considerarán las ausencias aunque estén justificadas.

Para calcular el importe de la ayuda económica por asistencia a la formación, sólo se tendrá en cuenta las personas formadas.

Deberá conservarse la documentación referente a la selección de participantes y su nivel de participación en las actuaciones del proyecto (por ejemplo con: partes de asistencia a las acciones formativas, informes de los tutores, informe de vida laboral de los trabajadores contratados, justificante de estar dado de alta en la actividad empresarial, etc.).







A fin de optimizar las ayudas, la Entidad garantizará que un mismo participante no realice más de una acción formativa dentro del mismo proyecto. Si por ejemplo un participante participa en formación en autoempleo y/o creación de empresas, no podrá realizar la formación específica en materias concretas de la zona; y a la inversa.

**Destinatarios finales:** De acuerdo con el artículo 8 de la Convocatoria, los destinatarios finales de las actividades subvencionadas serán las personas jóvenes, mayores de 16 años y menores de 30 años, incluidas las personas con discapacidad, no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, independientemente de su nivel formativo y que estén inscritas en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

De acuerdo a las últimas actualizaciones respecto al tramo de edad de los participantes, en el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, se introducen mejoras que permiten simplificar y facilitar las vías de inscripción y acceso al fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Todo ello en línea con la medida 43 establecida en el Plan de Choque por el Empleo Joven 2019-2021, estableciéndose que:

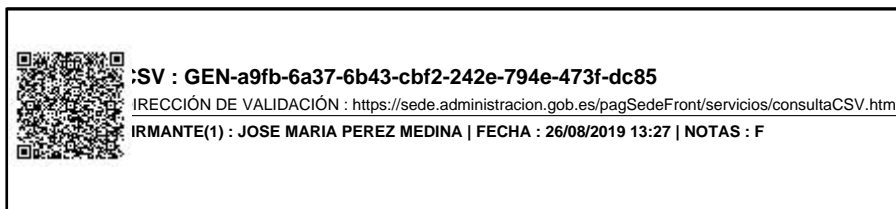
Una vez cumplidos 30 años, podrán ser destinatarias de actuaciones si inician su participación antes de que transcurran 4 meses. Las personas que no hayan sido debidamente inscritas antes de cumplir los 30 años o que no hayan empezado a participar en un proyecto antes de cumplir los 30 años y 4 meses, no serán elegibles para financiación. En el caso de que una persona cumpla los 30 años y 4 meses mientras participe en un proyecto, esta persona podrá seguir su participación y será elegible para financiación hasta el final de la intervención.

Se tendrá en cuenta que la situación del participante se evalúa al inicio de la actuación, por tanto su permanencia en el proyecto es compatible con el inicio de un trabajo, una vez comenzada su participación en el proyecto, siempre que se respeten las características de permanencia de la actuación en que se encuentre.

A este efecto, se entenderá por inicio de actuación:

- Para las actuaciones en la medida de formación, el primer día que el participante inicie la acción formativa para la que fue seleccionado.
- Para las actuaciones en la medida de emprendimiento individual o colectivo, el primer día de alta en el régimen que corresponda.
- Para las actuaciones de contratación, el primer día de alta del trabajador en la Seguridad Social.

Con el fin de poder acreditar la situación de los participantes al inicio de las actuaciones, se facilita de modo orientativo en el Anexo II un modelo de Declaración responsable (DRP) que podrán cumplimentar y firmar. La Entidad lo custodiará para cuando les sea requerido bien por este Centro, bien por cualquier otro organismo auditor o verificador.





Se entenderá por persona formada la que haya obtenido el diploma o certificado de asistencia acreditativo de haber realizado la formación, admitiéndose ausencias justificadas hasta el 10% de las horas totales de su duración.

En el caso de baja de un participante en la formación, podrá ser sustituido por otro que pueda cumplir los requisitos establecidos para ser considerada persona formada.

#### **Cuarta: Formas de ejecución de los proyectos y subcontratación de actividades**

##### Ejecución de las actuaciones en la medida 8.2.3.1

La ejecución de los proyectos se llevará a cabo a iniciativa de las entidades beneficiarias, mediante ejecución directa, suscripción de convenios o mediante contratación, en los términos señalados en el artículo 15 del RD 1234/2018.

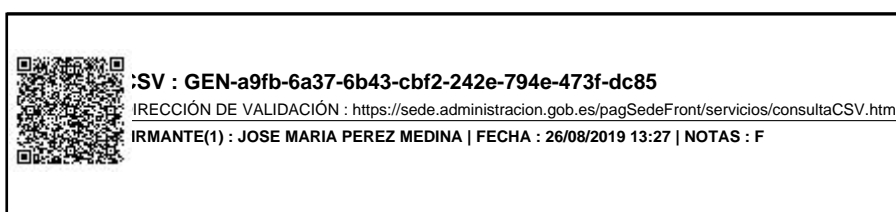
La ejecución directa se realizará con medios propios, o bien mediante el encargo a otros entes, organismos o entidades que tengan la consideración de medios propios, conforme a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La suscripción de convenios se efectuará con sujeción a las reglas legalmente establecidas. Estos convenios solo podrán tener lugar con entidades que tengan la consideración de administración pública o entidades que tengan la condición de poder adjudicador, de acuerdo a la definición que hace de las mismas la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Se permite la subcontratación, mediante la concertación con terceros de la ejecución parcial de las actividades subvencionadas del proyecto en el sentido recogido en la Ley General de Subvenciones. De acuerdo al artículo 29 de la mencionada Ley, no se podrán contratar aquellos gastos en que tengan que incurrir las entidades beneficiarias para la realización por sí mismas de la actividad subvencionada.

*Limitaciones a la subcontratación.*- La subcontratación podrá llegar al 50% del presupuesto elegible del proyecto.

*Comunicación previa.*- Cuando el importe de las actividades a subcontratar por la entidad beneficiaria exceda del 20% de la ayuda asignada al proyecto y dicho importe sea superior a 60.000 €, IVA incluido, la entidad deberá solicitar, previamente, autorización al Organismo Intermedio, especificando las actividades a subcontratar, los datos del contrato a celebrar y su importe. Todo ello, a través de la aplicación informática HEBE, de acuerdo al modelo establecido para ello, indicando de forma resumida la justificación de la necesidad de proceder a dicha contratación y adjuntando el acuerdo del órgano de contratación competente por el que se inicia el expediente de contratación en los términos que señala el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.





El modelo de solicitud (modelo *DIEJ5*) deberá ser debidamente cumplimentado y firmado, quedando el original con la firma bajo la custodia de la Entidad, por si fuera necesario su cotejo.

*Autorización para subcontratar.*- El OI podrá emitir su autorización a través de la herramienta informática. No obstante, si en el plazo de un mes, siguiente a la recepción de la solicitud de autorización, el Organismo Intermedio no notifica a la entidad beneficiaria su disconformidad, se entenderá concedida la autorización para celebrar el contrato, salvo en los siguientes supuestos:

- Que la comunicación no se realice en el modelo establecido para ello.
- La inexactitud, falsedad u omisión de datos esenciales en la comunicación previa.
- La no presentación en plazo de la documentación o aclaraciones requeridas a la entidad.
- Cuando la entidad o el contratista no cumplan los requisitos previstos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Reglamento de la citada Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La entidad beneficiaria deberá contar con medios propios para las funciones de planificación y coordinación del proyecto, asumiendo en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada. Asimismo la entidad debe asegurar, al igual que el subcontratista, el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

La celebración de los contratos deberá atenerse a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el Reglamento de la citada Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público.

→ Ejecución de las actuaciones en las medidas 8.2.3.3, 8.2.3.4 y 8.2.4.2

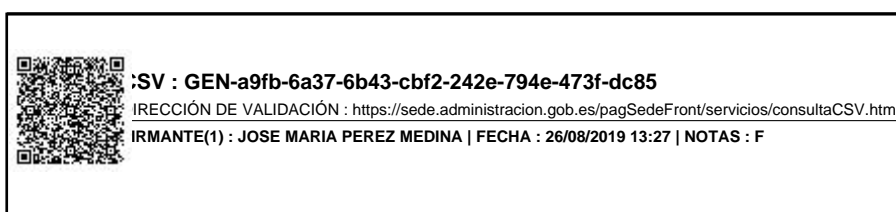
La ejecución de estas actuaciones deberá ser siempre directa y no se podrán subcontratar.

## Quinta: Modificaciones de los proyectos subvencionados

*Condiciones generales de aplicación a las modificaciones.*- Cuando concurran circunstancias, debidamente justificadas, que alteren las condiciones técnicas o económicas tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, las entidades podrán solicitar la modificación del proyecto aprobado.

Las modificaciones quedarán sujetas al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- No podrán alterar el objeto y finalidad de la subvención.
- Deberán respetar la cuantía máxima de la subvención concedida. Los incrementos del gasto, sobre el presupuesto aprobado, serán por cuenta de la entidad beneficiaria.
- Que tanto la solicitud de la modificación como su aceptación sean anteriores a la finalización del plazo de ejecución.





- No se podrá modificar en ningún caso la medida de actuación del proyecto aprobado.
- Solo podrá solicitarse una modificación en un momento dado. Hasta que dicha modificación no sea aprobada o rechazada por el Organismo Intermedio, no se podrá solicitar la siguiente.

*Conformidad de las modificaciones.*-Todas las modificaciones solicitadas deberán contar con el visto bueno de la Dirección General a través de la aplicación HEBE. En el caso de las indicadas a continuación, que se consideran sustanciales, se emitirá además conformidad por escrito:

- Inclusión de nuevas acciones formativas en el proyecto.
- Sustitución de acciones formativas previstas en el proyecto por otras nuevas.
- Eliminación de acciones formativas del proyecto.
- Modificación sustancial del contenido de las actuaciones. A estos efectos, se considerará como tal una alteración superior al 30 por 100 en cualquiera de los datos de las actuaciones.

Asimismo deberá solicitarse aprobación del OI en caso de variación de los datos identificativos de la Entidad o del título del proyecto con los que se aprobó en la Resolución.

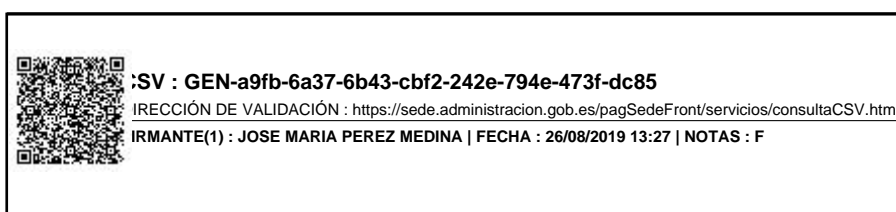
*Plazo y forma de solicitud.*- Las solicitudes de las modificaciones se realizarán a través de la aplicación HEBE, si bien podrán adelantarse por correo electrónico a la dirección [gestion.emp-poej@correo.gob.es](mailto:gestion.emp-poej@correo.gob.es).

- a) En el caso de aquellas que no necesiten conformidad por escrito, de acuerdo a lo estipulado en el apartado anterior, la comunicación deberá contener claramente identificados los cambios a realizar y una breve aclaración sobre su causa.
- b) En el caso de modificación sustancial, se solicitarán con arreglo al modelo DIEJ4, acompañando a la solicitud la siguiente documentación:
  - Justificación de la necesidad de realizar la modificación.
  - Resumen de los datos que se quieren variar en la forma: valor anterior, valor nuevo.
  - En el caso de nuevas acciones formativas, además de lo anterior, una ficha descriptiva de cada una de ellas indicando los siguientes datos: Denominación de la acción formativa, breve descripción, nº horas por participante, nº Participantes previstos mujeres, nº Participantes previstos hombres, nº días lectivos de formación.

El documento DIEJ4 deberá ser firmado por el Responsable de la Entidad y adjuntado en la aplicación, quedando el documento original firmado bajo custodia de la Entidad.

El OI comunicará a la Entidad su aceptación o no de la modificación propuesta, así como aclaraciones en caso de ser necesario, a través de la propia aplicación. En el supuesto de modificación sustancial se emitirá, además, un documento de Conformidad.

Si la Entidad no incorporara los datos de modificación en HEBE, o los introducidos no fueran validados por el OI por cualquier causa razonada, se entenderá como no realizada.





## Sexta: Plazo de ejecución

El periodo de ejecución de los proyectos a los que se asigna la ayuda EMP-POEJ, será, como máximo, de 24 meses a contar desde la fecha de solicitud de la ayuda de cada una de las Entidades Beneficiarias, y que figura en el apartado tercero de la Resolución de concesión, debiendo presentar la justificación de la liquidación del proyecto dentro de los 2 meses siguientes a la finalización real.

## Séptima: Seguimiento de ejecución

Al objeto de efectuar un seguimiento adecuado de la ejecución de los proyectos cofinanciados mediante esta subvención, la Entidad beneficiaria facilitará a la DGCAL la siguiente documentación:

- Justificación de la realización de las actuaciones con la correspondiente solicitud de reembolso de la ayuda a través de la aplicación HEBE, en razón de las actuaciones realizadas y los costes calculados mediante la aplicación del baremo de costes unitarios establecidos en el artículo 10.2 del RD 1234/2018.
- Información relativa a los indicadores de productividad y resultado (microfichas).
- Actuaciones en materia de información y comunicación de los proyectos.
- Otra información del proyecto necesaria para la realización de los informes de seguimiento del OI o anuales.

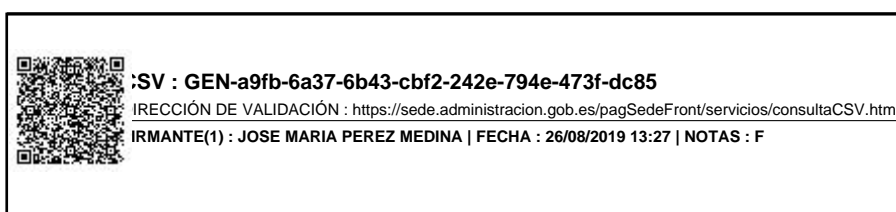
A continuación se analizan aspectos específicos referidos a dicha documentación.

### Solicitud de reembolso.-

Las entidades podrán solicitar el reembolso cuando las actuaciones hayan finalizado, introduciendo los datos que correspondan en la aplicación HEBE y aportando la certificación de actuaciones y demás documentación señalada en los apartados siguientes de estas instrucciones:

- En el caso de acción formativa, una vez que la misma haya finalizado para todos los participantes. Si la acción formativa comprendía formación especializada y formación en autoempleo, para solicitar el reembolso deberán haber finalizado ambas.
- En el caso de las ayudas económicas al autoempleo y/o ayudas a empresas, la justificación de los costes se hará en dos momentos: un primer momento transcurridos 6 meses desde que el participante entra en la acción; y un segundo momento, a la salida de la acción. La justificación se presentará por participante, o si la entidad lo estima oportuno, podrá agrupar en una misma solicitud de reembolso a varios participantes.

Proceso para presentar las Declaraciones de costes.- Las declaraciones se elaborarán a través de la aplicación informática HEBE siguiendo el proceso especificado en la misma. Para ello, las Entidades deberán introducir previamente los datos relativos a las actuaciones finalizadas y a los

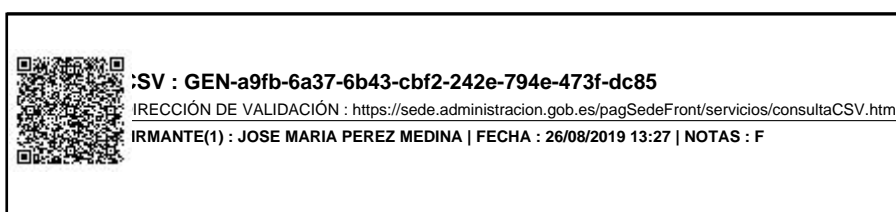




participantes, conforme a los desgloses indicados en la instrucción Octava (información relativa a indicadores).

Los datos estarán soportados en documentos justificativos que acrediten su realidad y exactitud manteniendo la Entidad toda la documentación necesaria. Se tendrá en cuenta que:

- Para las acciones formativas:
  - Persona formada es la que ha completado la formación, admitiendo ausencias justificadas hasta el 10% de la duración total de la edición. La formación se acredita con el certificado de asistencia, diploma, certificado de profesionalidad o de los módulos impartidos, que la Entidad debe entregar a los participantes. La asistencia se acreditará con los partes de asistencia y las ausencias justificadas, caso de haberlas, mediante informe del Director o Técnico del proyecto donde así se indique.
  - Las horas de formación serán las horas reales de duración de la acción formativa. La duración se acredita con un informe del Director o Técnico del proyecto.
  - Días lectivos de formación son los días reales de asistencia del participante a la acción formativa, no computando los días de ausencia aunque estén justificados. Los días lectivos se acreditan con los partes de asistencia.
  - Deberá disponerse del justificante bancario del pago de las ayudas económicas a los participantes o compromiso ineludible del mismo (mandamiento de pago aprobado).
  - A efectos de calcular el importe de la subvención a reembolsar a las Entidades por el concepto de ayuda económica, una persona no se podrá incluir en más de una acción formativa del mismo proyecto. En caso de concurrir esta circunstancia, la Entidad tendrá que asociar al participante a una única actuación.
  
- Para las ayudas al emprendimiento individual para cada participante deberán recabar y custodiar la documentación que acredite la actividad realizada en el plazo declarado, como pueden ser:
  - Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias en relación con la Ley General de Subvenciones.
  - Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social en relación con la Ley General de Subvenciones.
  - Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, o en el régimen de previsión obligatoria que corresponda.
  - Justificante de haber presentado la declaración censal en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria-AEAT (modelo 036 ó 037) al que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la AEAT.
  - Justificantes de pago de los boletines de cotización al Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos durante el periodo de mantenimiento del empleo.
  - Justificante bancario del pago de las ayudas o compromiso ineludible del mismo.
  - Declaración responsable de cada participante sobre ayudas de minimis.
  
- Para las ayudas al emprendimiento colectivo para cada participante deberán recabar y custodiar la documentación que acredite la actividad realizada en el plazo declarado:





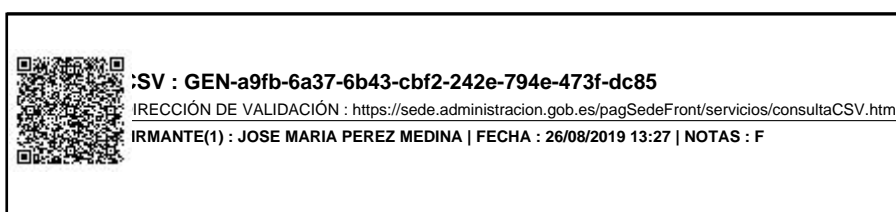
- En el caso de constitución de Cooperativas: copia de Escritura Pública de constitución, NIF provisional o definitivo y copia de la calificación e inscripción en el Registro de Sociedades de Cooperativas.
  - En el caso de constitución de Sociedad Laboral: copia de Escritura pública del acuerdo de constitución de la sociedad laboral y copia de la calificación e inscripción en el Registro de Sociedades Laborales.
  - Para ambos casos además se deberá acreditar fehacientemente que la cooperativa o la sociedad laboral ha tenido actividad durante el periodo que se certifica.
  - Justificante bancario del pago de las ayudas a los beneficiarios finales o compromiso ineludible del mismo.
  - Declaración responsable de cada participante sobre ayudas de minimis.
- Para las ayudas a empresas por cada empresa empleadora de los jóvenes participantes, las Entidades deberán disponer de:
- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración tributaria, de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias en relación con la Ley General de Subvenciones o, en su defecto, declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
  - Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social en relación con la Ley General de Subvenciones o, en su defecto, declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
  - Informe de trabajadores en alta (ita) donde figuren el participante o participantes contratados, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con fecha posterior al cumplimiento del periodo de mantenimiento del empleo
  - Contrato, alta laboral del participante, nóminas y seguros sociales.
  - Justificante bancario del pago de las ayudas a los beneficiarios finales o compromiso ineludible del gasto.
  - Declaración responsable de la empresa sobre ayudas de minimis.

Para poder obtener financiación, se deberá acreditar además fehacientemente que la actividad profesional inherente al proyecto (de autoempleo o de emprendimiento colectivo), se ha ejercido de modo efectivo a lo largo del periodo temporal declarado, por ejemplo: declaraciones de IVA, correos electrónicos, contratos obtenidos, facturas cobradas,...

Declaración de costes y documentación.- La declaración de costes y solicitud de reembolso se hará a través de la aplicación HEBE, introduciendo la siguiente información:

- Indicadores individuales de los participantes (microfichas).
- Datos base propios de la actuación, necesarios para calcular el coste elegible.
- Informe de seguimiento de ejecución del proyecto o memoria de actuaciones.
- Solicitud de reembolso ajustado al modelo DIEJ6 que deberá ser firmado, en la propia aplicación, por el Fedatario público de la Entidad y con el VºBº del Responsable de la Entidad (Alcalde/Presidente/Consejero).

Los datos sobre indicadores se describen en un apartado posterior.





El informe de seguimiento de la ejecución del proyecto, en formato Word o Pdf y con una extensión máxima de 25 folios y 3 Mb de tamaño de fichero, describirá las actividades cuyo gasto se certifica, así como un breve resumen del estado del proyecto y las incidencias más significativas surgidas en su desarrollo. A modo de ejemplo, se sugiere el siguiente contenido:

- Descripción general de las actuaciones realizadas en el periodo declarado. Lugar y centro donde se han celebrado cada una de las actuaciones. Fechas de inicio y finalización, en su caso.
- En todos los casos, descripción del proceso de selección de los participantes y/o de las empresas,...
- En caso de actuaciones formativas, descripción de la formación realizada por los participantes, fechas de inicio y fin de las mismas, participantes que entran, se dan de baja y finalizan, otros aspectos de interés, ayudas económicas y procedimientos de concesión y pago de las mismas. Si ha habido subcontratación de las actuaciones.
- En caso de ayudas al emprendimiento, descripción de las empresas/cooperativas creadas, si ha habido alguna incidencia, continuidad,....
- Para las ayudas a empresas para la contratación indefinida, descripción del proceso de selección de participantes, selección de las empresas, labores desempeñadas por los trabajadores contratados,...
- Cualquier otra información que se considere de interés.

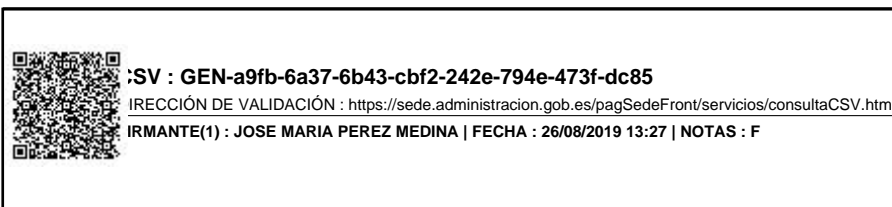
Antes de la primera declaración deberán introducirse además, los siguientes datos:

- Fedatario público de la Entidad.
- Fechas previstas de inicio y de fin del proyecto.

Determinación del coste elegible de una declaración. De acuerdo con las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas, el coste elegible de una declaración se calculará aplicando a las actuaciones finalizadas los costes unitarios aprobados en la Convocatoria:

Por tanto, las Entidades no tendrán que justificar el gasto real de las actuaciones realizadas, sino los resultados obtenidos, a través de la aportación en la aplicación informática HEBE de los siguientes datos:

- Para las **acciones NO formativas**, se certificará separadamente en 2 momentos:
  - Cuando el participante lleve 6 meses:
    - Microfichas con los datos de inicio (y fin, si solo ha permanecido 6 meses)
    - NIF/NIE participante
    - Importe elegible en función del SMI aplicable
    - CIF y razón social empresa empleadora (sólo medida 8.2.4.2)
  - Al finalizar, si han pasado más de 6 meses:
    - Microfichas con los datos de finalización
    - NIF/NIE participante
    - Importe elegible en función del SMI aplicable
    - Número de meses total de permanencia del participante
    - CIF y razón social empresa empleadora (sólo medida 8.2.4.2)







- Para las **acciones formativas** se facilitarán los datos de ejecución real una vez finalizada la actuación:
  - Número de acción formativa
  - Nº de horas de formación en materias específicas de la zona
  - Nº de horas de emprendimiento
  - Nº mujeres formadas
  - Nº hombres formados
  - Nº días lectivos de formación
  - Importe elegible certificado
  - Acción conducente a obtener el certificado de profesionalidad (si/no)

Plazo de presentación de las declaraciones. Las declaraciones deberán remitirse al Organismo Intermedio preferentemente dentro de las fechas fijadas para cada anualidad en la senda financiera de la convocatoria y con la periodicidad que la Entidad estime adecuada.

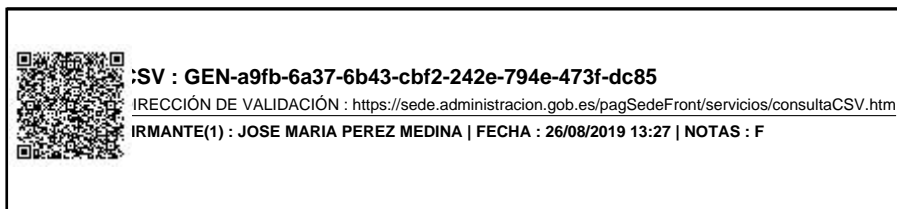
Información relativa a los indicadores de productividad y resultado

Los indicadores de seguimiento han sido establecidos como uno de los elementos clave para la revisión del avance de ejecución de los proyectos financiados por los Fondos Estructurales así como para la verificación del alcance de los objetivos propuestos, habiéndose determinado 2 tipos de indicadores: de ejecución o de inicio y de resultados.

Por ello será imprescindible aportar datos acerca de los mismos en la aplicación informática HEBE en la forma que se establezca.

- Indicadores de productividad o de inicio.- Los indicadores de productividad reflejarán los participantes en cada una de las actuaciones (acciones formativas, ayudas al autoempleo, ayudas a la contratación). Deberán facilitarse al inicio de la actividad, a medida que se conozcan y reflejarán los datos de los participantes que inician la actuación.
- Indicadores de resultado.- La tipología de indicadores de resultado es la siguiente:
  - Indicadores de resultado inmediato: hacen referencia a la situación en que se encuentran los beneficiarios finales una vez concluida la actuación y dentro de las 4 semanas siguientes.
  - Indicadores de resultado a largo plazo: hacen referencia a la situación en que se encuentran los beneficiarios finales a los 6 meses de haber concluido la actuación: han encontrado trabajo, relacionado con la formación recibida, empresas creadas, etc.

En relación a los indicadores de resultado inmediato se deberá elegir un día para la recogida de esos datos dentro de las 4 semanas tras la finalización de la actuación. Estos indicadores están vinculados a los de inicio y deberán facilitarse para todos los participantes, con independencia de si han terminado la actuación o no, en cuyo caso el plazo de 4 semanas se contabilizará desde la fecha de abandono. Se proporcionará al OI dentro de las 7 semanas siguientes a la finalización de la actividad.





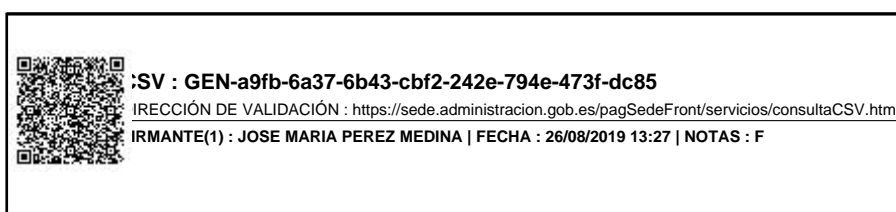
En el caso de los indicadores de resultado a largo plazo, la Entidad dispondrá de 1 mes, una vez transcurridos los 6 meses desde que concluyó la actuación, para recabar e introducir los datos correspondientes a la situación de los beneficiarios en ese momento concreto. Se recabarán los datos únicamente de aquellos participantes que hubieran concluido la acción.

La introducción de datos se hará exclusivamente a través de la aplicación HEBE de acuerdo a los modelos que en ella figuran y que serán semejantes a los que figuran en el Anexo II como documentos DIEJ9, DIEJ10 y DIEJ11, también llamados microfichas.

Deberá tenerse en cuenta:

- Todos los participantes que entran en una actuación (formativa o no formativa) han de ser registrados por la Entidad, incluyendo aquellos que abandonen antes de su finalización.
- La Entidad beneficiaria, con el fin de acreditar que ha solicitado el dato al participante, deberá disponer de una ficha de recogida. Los datos a aportar tienen que ser coherentes, completos y que se puedan comparar (al inicio, a la finalización, a los 6 meses de finalizar).
- Cuando los datos se obtengan a través de bases de datos oficiales, se le deberá solicitar al participante autorización para poder consultar sus datos a través de las mismas dada la obligatoriedad prevista en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- La Entidad beneficiaria deberá contar con un calendario y una metodología de recogida de datos, previa y clara. El seguimiento de dicha metodología le permitirá en caso de ausencia o falsedad de datos por parte del participante, justificar ante cualquier auditoría o control que por su parte se ha cumplido dicha obligatoriedad de recogida de información. Para ello será igualmente preciso registrar el proceso seguido (Ej.: llamada telefónica hasta 3 intentos, más correo electrónico. Reflejar luego que se le ha llamado esas 3 veces, y en qué fechas concretas sin que se haya podido localizar,...).
- Es muy importante que se respeten las fechas de recogida de cada uno de los indicadores.
- Es criterio de esta Dirección General, a efectos de computar como participantes que completan la actuación, considerar que deberá realizarse al menos un 90% de las horas en actividades formativas o que hayan permanecido al menos 6 meses de permanencia como autónomos o trabajadores en empresas, dependiendo de cada caso en particular.
- Si bien un participante puede estar asociado a más de un colectivo desfavorecido, la Entidad deberá decidir cuál de ellos es el más representativo y asignarle a el.
- Se consideran desempleados de larga duración a aquellos que se encuentran en situación de desempleo, inscritos en el Servicio Público de Empleo correspondiente, con una antigüedad superior a 6 meses en el caso de ser menor de 25 años, y 12 meses para los participantes con edad igual o superior a 25 años.

Las entidades pueden encontrar mayor información sobre la cumplimentación de indicadores en los documentos "Orientaciones sobre Indicadores" y "Guía práctica de la recogida y validación de datos" facilitados por la Autoridad de Gestión y que se hallan disponibles en la página web de





la Secretaría de Estado para las Administraciones Territoriales (<http://www.seat.mpr.gob.es/portal/index.html>), siguiendo los enlaces de Fondos Europeos correspondientes.

### Información y Comunicación (I+C)

El Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, establece las disposiciones comunes de aquellos Fondos que ofrecen ayudas en el marco de la política de cohesión, entre los que se encuentra el FSE, señalando en el art. 116 la necesidad de elaborar una Estrategia de comunicación para cada uno de los P.O. y, en su anexo XII, las medidas de Información y Comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos, obligatorias tanto para los Organismos gestores como para los beneficiarios. Puede consultarse la Estrategia de comunicación en la página web de la UAFSE [http://www.empleo.gob.es/uafse/es/fse\\_2014-2020/comunicacion/index.html](http://www.empleo.gob.es/uafse/es/fse_2014-2020/comunicacion/index.html).

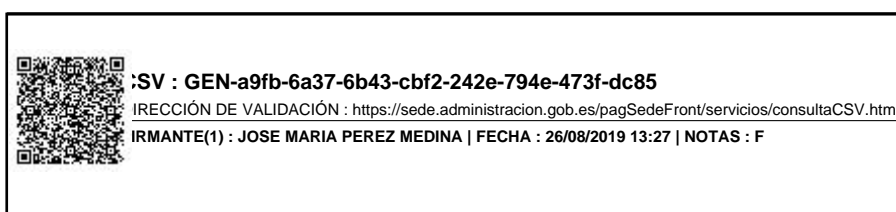
Las Entidades deberán facilitar al OI información sobre las actuaciones de comunicación que tienen previsto desarrollar en el marco del proyecto aprobado, en el modelo normalizado diseñado para ello (DIEJ7).

Los indicadores de I+C deberán introducirse en la aplicación HEBE, de acuerdo al modelo DIEJ8, cuantificando los datos de las actividades desarrolladas en esta materia que se hayan reflejado en el documento de resumen de ejecución. La DGCAL abrirá plazo anualmente para la carga de estos datos a las Entidades.

Por otra parte, el Reglamento (UE) 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo, recoge en su art. 20 las obligaciones en materia de Información y Comunicación en relación a la Iniciativa de Empleo Juvenil:

- 1. Los beneficiarios velarán porque las partes que participen en alguna operación sean puntualmente informadas de las ayudas que contempla la Iniciativa de Empleo Juvenil prestadas a través de la financiación del FSE y la asignación específica de la Iniciativa de Empleo Juvenil.*
- 2. Todo documento relacionado con la ejecución de una operación y que se destine al público o a los participantes -incluidos los contratos celebrados entre las empresas y los jóvenes y los certificados de asistencia o de cualquier otro tipo-, incluirán una referencia a la ayuda recibida en el marco de la Iniciativa de Empleo Juvenil.*

Así pues, el logotipo del Fondo Social Europeo debe figurar en toda la documentación y debe ser visible en todas las actividades que reciban financiación FSE, estableciéndose las instrucciones para la elaboración del emblema en el Reglamento de Ejecución (UE) 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014, compatibles con las indicaciones recogidas en el artículo 9 del Reglamento 1828/2006, el cual establece las características técnicas de las medidas de información y comunicación, y en el Anexo I de ese Reglamento, que fija las normas gráficas para el emblema y los colores así como la utilización del slogan (<http://www.boe.es/doue/2006/371/L00001-00171.pdf>).





Si bien no se dispone de ningún logotipo específico para la IEJ, al ser necesaria su referencia, se propone a las Entidades la utilización de los siguientes logos en blanco y negro o en color.



**UNIÓN EUROPEA**  
Fondo Social Europeo  
Iniciativa de Empleo Juvenil  
El FSE invierte en tu futuro



**UNIÓN EUROPEA**  
Fondo Social Europeo  
Iniciativa de Empleo Juvenil  
El FSE invierte en tu futuro

No obstante, pueden encontrar información más detallada, incluyendo otros formatos, en la página web de la Comisión Europea [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/use-emblem\\_es.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/use-emblem_es.pdf).

### Informes de Seguimiento

La Unidad Administradora del Fondo Social Europeo del Ministerio de Empleo y Seguridad Social (UAFSE), en calidad de Autoridad de Gestión del Programa Operativo de Empleo Juvenil del FSE en el periodo 2014-2020, solicita información sobre la ejecución de los proyectos cofinanciados con cargo a dicho P.O., a fin de elaborar el Informe Anual de Ejecución, que será remitido en su momento a la Comisión Europea, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento (CE) 1303/2013.

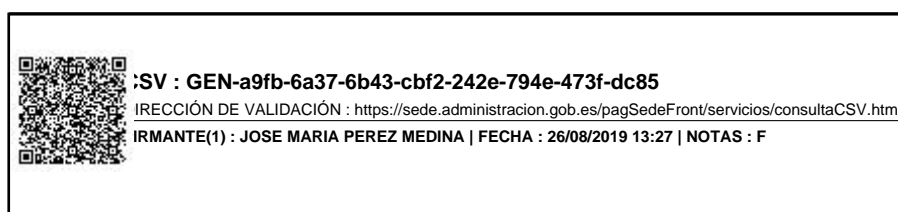
A fin de poder disponer de los datos correspondientes a cada proyecto, las Entidades deberán haber introducido todos los datos de ejecución del proyecto y los indicadores disponibles a través del sistema HEBE, así como facilitar a la DGCAL cualquier otra información que les pueda ser requerida con esta finalidad.

### **Octava: Control del gasto. Verificaciones administrativas y sobre el terreno**

A fin de cumplir con las obligaciones de control contempladas en el artículo 125 del Reglamento (CE) N° 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, la DGCAL realizará verificaciones administrativas y sobre el terreno para comprobar e inspeccionar el desarrollo de las acciones subvencionadas y la elegibilidad del gasto certificado. Las Entidades Beneficiarias estarán obligadas a facilitar las actuaciones de comprobación y de control financiero que se efectúen tanto por el Organismo Intermedio como por los demás órganos competentes de ámbito nacional o de la Unión Europea. El inicio de las verificaciones o administrativas o in situ se comunicarán a las Entidades a través de la aplicación HEBE y será a través de la misma donde se aporte toda la documentación solicitada según se detalle para cada caso concreto.

Sin perjuicio de las verificaciones del artículo 125 que efectúa la DGCAL como Organismo Intermedio de la Ayuda FSE, la Entidad Beneficiaria deberá realizar las comprobaciones previas necesarias para garantizar la elegibilidad del gasto, de acuerdo al art. 125 del citado Reglamento.

Matriz ex post de riesgos. De acuerdo a las indicaciones de la Autoridad de Gestión, las Entidades beneficiarias estarán obligadas a enviar al OI la matriz de ex post cumplimentada de





acuerdo a las instrucciones por ella elaboradas, y que pueden consultarse en la página web de la Secretaría de Estado para las Administraciones Territoriales (<http://www.seat.mpr.gob.es/portal/index.html>), siguiendo los enlaces de Fondos Europeos. Las Entidades Beneficiarias enviarán dicha matriz ex post en el momento y forma que sea requerido desde esta Dirección General.

Esta obligatoriedad será de aplicación de manera que el OI no podrá aceptar una solicitud de reembolso de la Entidad si no se ha cumplimentado previamente la matriz ex post y dicha matriz ha sido adjuntada junto con el resto de la documentación solicitada en el proceso de verificación.

### **Novena: Normas de elegibilidad**

El artículo 65.1 del Reglamento (CE) N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, dispone que las normas sobre subvencionabilidad del gasto se establezcan a escala nacional. Todo ello, sin perjuicio de las excepciones y peculiaridades que se recogen respecto al Fondo Social Europeo en la reglamentación comunitaria.

En consecuencia, una vez aprobadas dichas normas, mediante 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 de 2014-2020, son asimismo de obligado cumplimiento.

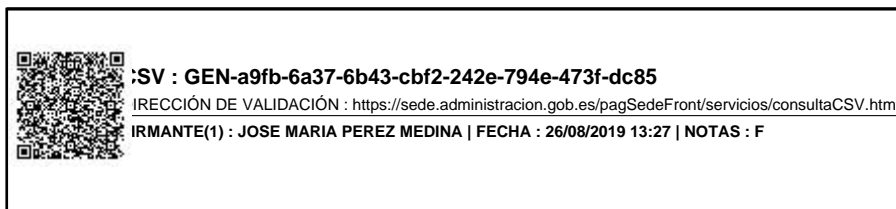
### **Décima: Prioridades Horizontales**

Tal y como se indica en la Convocatoria, los proyectos deberán respetar los siguientes principios, conforme a lo establecido en el Reglamento (UE) 1303/2013:

- Principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Principio de igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Principio de accesibilidad.
- Principio de desarrollo sostenible.

### **Undécima: Atribución de funciones**

En virtud del Acuerdo de atribución de funciones firmado con fecha 7 de julio de 2016 y sus posteriores adendas firmadas con fecha 28 de febrero de 2018 y 20 de septiembre de 2018, la Dirección General de Coordinación y Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales (DGCCCAEL), actual, Dirección General de Cooperación Autonómica y Local (DGCAL) fue designada como Organismo Intermedio para el desarrollo de actuaciones dentro del POEJ.





## Duodécima: Referencias a Entidades Locales

Las referencias dirigidas a las Entidades Locales en las presentes instrucciones, se entenderán dirigidas a todas las recogidas en el artículo 5 del Real Decreto 1234/2018, de 5 de octubre.

## Decimotercera: Referencia al aplicativo informático.

El aplicativo informático HEBE será el sistema de referencia para canalizar la información y comunicaciones entre las Entidades Beneficiarias y el Organismo Intermedio de Gestión y Verificación. No obstante, si bien algunos módulos ya están en producción, otros aún se encuentran en fase de desarrollo. Por ello, hasta la puesta en producción de todos sus módulos, el Organismo Intermedio podrá establecer cauces alternativos a la aplicación que garanticen la seguridad e integridad en las comunicaciones, y que serán previamente puestos en conocimiento de las entidades en los casos en los que sea preciso.



**SV : GEN-a9fb-6a37-6b43-cbf2-242e-794e-473f-dc85**

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

IRMANTE(1) : JOSE MARIA PEREZ MEDINA | FECHA : 26/08/2019 13:27 | NOTAS : F



## ANEXO II

### MODELOS DE DOCUMENTOS

Los siguientes modelos se facilitan a efectos informativos puesto que en su mayoría deberán cumplimentarse en la propia aplicación HEBE.

- DIEJ2. Declaración responsable
- DIEJ4. Solicitud de modificación del proyecto
- DIEJ5. Comunicación previa para subcontratar actuaciones
- DIEJ6. Declaración de costes y solicitud de reembolso
- DIEJ7. Acciones previstas de I+C
- DIEJ8. Indicadores I+C
- DIEJ9. Indicadores de realización al inicio de la actuación
- DIEJ10. Indicadores a la finalización de la actuación
- DIEJ11. Indicadores de resultados a los 6 meses
- Declaración Responsable otras ayudas minimis
- Declaración Responsable situación del participante al inicio



**SV : GEN-a9fb-6a37-6b43-cbf2-242e-794e-473f-dc85**

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

IRMANTE(1) : JOSE MARIA PEREZ MEDINA | FECHA : 26/08/2019 13:27 | NOTAS : F

Fondo Social Europeo -P.O. Empleo Juvenil. Ayudas EMP-POEJ

DIEJ2. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Entidad Beneficiaria del Proyecto  
Denominación del Proyecto  
Referencia (Nº del Expediente)

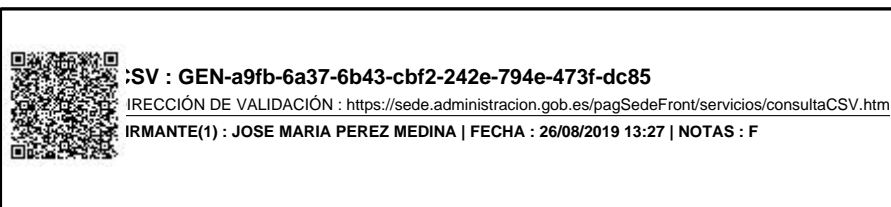

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ como <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_ de la Entidad arriba referenciada, en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 1234/2018, de 5 de octubre, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión directa de subvenciones a entidades locales para la financiación de proyectos de empleo, autoempleo y emprendimiento colectivo, dirigidos a afrontar el reto demográfico en los municipios de menor población, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo (ayudas EMP-POEJ); **DECLARA**, bajo su responsabilidad, que la Entidad a la que representa:

- Está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Se halla al corriente en el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- No está incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiaria de la subvención solicitada.

Fecha:

(Firma)

<sup>(1)</sup> Cargo que ocupa el declarante en la Entidad: Alcalde /Presidente / Consejero







**GOBIERNO  
DE ESPAÑA**



**UNIÓN EUROPEA**  
Fondo Social Europeo  
Iniciativa de Empleo Juvenil  
El FSE invierte en tu futuro

**Fondo Social Europeo -P.O. Empleo Juvenil. Ayudas EMP-POEJ**

**DIEJ4. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PROYECTO**

Entidad Beneficiaria del Proyecto	
Denominación del Proyecto	
Referencia (Nº de Expediente)	

Tipo de Modificación <sup>(1)</sup>	
-------------------------------------	--

Descripción de la modificación <sup>(2)</sup>


En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 1234/2018, de 5 de octubre, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión directa de subvenciones a entidades locales para la financiación de proyectos de empleo, autoempleo y emprendimiento colectivo, dirigidos a afrontar el reto demográfico en los municipios de menor población, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo (ayudas EMP-POEJ), se **SOLICITA** conformidad para realizar las modificaciones descritas en la presente solicitud y en la documentación que se acompaña a la misma, en relación con el proyecto indicado en la referencia.

En .....a ..... de .....

Cargo, nombre y firma <sup>(3)</sup>

Fdo.: .....

- (1) Indicar el/los tipo/s de modificación/es a realizar.
- (2) Hacer una breve descripción del contenido de la/s modificación/es.
- (3) Señalar el cargo y nombre de la persona que firma en representación de la Entidad beneficiaria. Deberá coincidir con quien figure como Representante de la Entidad o bien con la persona delegada y/o facultada para ello.

	<p><b>SV : GEN-a9fb-6a37-6b43-cbf2-242e-794e-473f-dc85</b>          DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <a href="https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm">https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm</a>          IRMANTE(1) : JOSE MARIA PEREZ MEDINA   FECHA : 26/08/2019 13:27   NOTAS : F</p>
---	--



GOBIERNO  
DE ESPAÑA



UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
Iniciativa de Empleo Juvenil  
El FSE invierte en tu futuro

Fondo Social Europeo -P.O. Empleo Juvenil. Ayudas EMP-POEJ

DIEJ5. AUTORIZACIÓN PARA SUBCONTRATAR ACTUACIONES

Entidad Beneficiaria del Proyecto  
Denominación del Proyecto  
Referencia (Nº del Expediente)


Justificación de la subcontratación

--

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante, en su calidad de representante de la Entidad beneficiaria de la subvención concedida para cofinanciar la ejecución de proyecto, declara que, con carácter previo a la formalización del contrato, la Entidad beneficiaria comprobará que:

- La contratación a realizar respeta los límites establecidos en las normas reguladoras de la convocatoria de ayudas.
- Tanto la Entidad contratante como el contratista cumplen los requisitos legales para llevar a cabo la contratación.
- El contratista está al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias, con la seguridad social y por el reintegro de subvenciones de la Administración General del Estado.
- El contratista no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en los artículos 13 y 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El contrato se celebra por escrito.

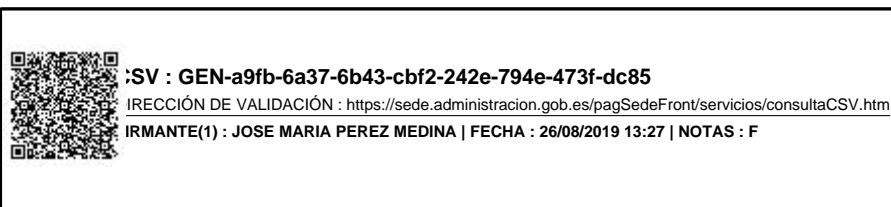
En la documentación obrante en esta Entidad quedará acreditado el cumplimiento de los requisitos mencionados anteriormente.

De acuerdo con lo previsto en la convocatoria de ayudas EMP-POEJ del Fondo Social Europeo se **SOLICITA AUTORIZACIÓN** a la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, como Organismo Intermedio gestor de las ayudas, para contratar con terceros la realización de las actividades descritas en la presente comunicación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Cargo, nombre y firma <sup>(1)</sup>

(1) Responsable de la Entidad a la que se le ha concedido la subvención.



Fondo Social Europeo -P.O. Empleo Juvenil. Ayudas EMP-POEJ

DIEJ6. DECLARACIÓN DE COSTES Y SOLICITUD DE REEMBOLSO

Entidad Beneficiaria del Proyecto	
Denominación del Proyecto	
Referencia (Nº de Expediente)	

D./D<sup>a</sup>...<sup>1</sup>....., en calidad de (cargo) ..<sup>2</sup>....., y como fedatario público de la Entidad Beneficiaria del Proyecto de referencia,

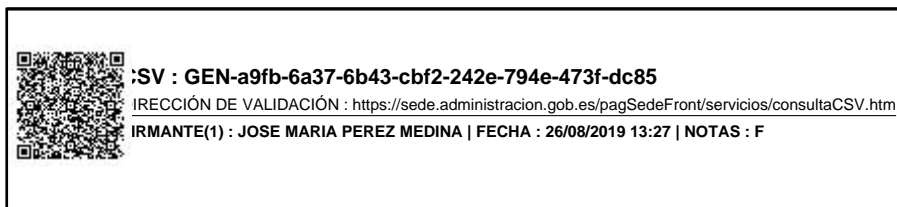
**DECLARA**

Según consta en los informes elaborados por los responsables de la Intervención, Contabilidad y Tesorería, en su caso, así como de los demás departamentos de la Entidad implicados en la ejecución del proyecto:

- 1) Todos los importes incluidos en esta declaración cumplen los requisitos de subvencionabilidad del gasto y responden a la ejecución de las actuaciones aprobadas para el proyecto de referencia, ascendiendo el coste total elegible a ..... euros. Dicha cantidad ha sido calculada de acuerdo al sistema de costes simplificados que se aplica según lo especificado en el Real Decreto 1234/2018, de 5 de octubre, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión directa de subvenciones a entidades locales para la financiación de proyectos de empleo, autoempleo y emprendimiento colectivo, dirigidos a afrontar el reto demográfico en los municipios de menor población, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo (ayudas EMP-POEJ).
- 2) La declaración de estas actuaciones y costes es exacta, procede de sistemas de seguimiento basados en documentos acreditativos verificables y han sido incorporados al sistema informático de seguimiento del Organismo Intermedio (HEBE).
- 3) Las actuaciones se atienen a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y en particular a las relativas a: contratación pública, normativa sobre ayudas estatales, información y publicidad y las condiciones estipuladas en la Resolución de aprobación del proyecto.
- 4) Se conserva y custodia la documentación justificativa de las actuaciones declaradas, estando la misma a disposición del Organismo Intermedio y de los demás órganos de ámbito nacional o de la Unión Europea encargados de las actuaciones de comprobación y control financiero.
- 5) De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1303/2013, los documentos acreditativos están y seguirán estando disponibles durante el tiempo y en las condiciones establecidas en el artículo 140 del citado Reglamento.
- 6) La aportación nacional correspondiente al coste declarado no está financiada por otros fondos comunitarios, no produciéndose doble financiación del coste con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros periodos de programación.
- 7) Se han efectuado las comprobaciones previas necesarias para garantizar la elegibilidad del coste declarado, de acuerdo a lo indicado en las Instrucciones para la aplicación y desarrollo del RD 1234/2018, habiéndose reflejado, en su caso, las deducciones efectuadas como consecuencia de ellas.

<sup>1</sup> Nombre y apellidos del firmante

<sup>2</sup> Cargo que ocupa en la Entidad beneficiaria: Secretaría, etc.



**SOLICITA**

el reembolso de la ayuda correspondiente al coste elegible aquí certificado.

Fecha:      de                      de

Vº Bª

Firma (el fedatario público de la Entidad)

Firma y nombre del responsable de la Entidad  
(Alcalde/Presidente/Consejero)



**SV : GEN-a9fb-6a37-6b43-cbf2-242e-794e-473f-dc85**

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

IRMANTE(1) : JOSE MARIA PEREZ MEDINA | FECHA : 26/08/2019 13:27 | NOTAS : F

## Fondo Social Europeo -P.O. Empleo Juvenil. Ayudas EMP-POEJ

### DIEJ7. ACTIVIDADES PREVISTAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Entidad Beneficiaria del Proyecto

Denominación del Proyecto

Referencia (Nº del Expediente)


MEDIDAS DE ACUERDO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN		ACTUACIONES EB
TRANSPARENCIA	1.1 Dar a conocer los objetivos del Programa Operativo de Empleo Juvenil y las oportunidades de financiación que ofrece.	
	1.2 Facilitar información sobre la publicación y el inicio de convocatorias de ayuda.	
	1.3 Poner en conocimiento de los beneficiarios potenciales la tipología de actuaciones subvencionables y las condiciones de elegibilidad del gasto para poder obtener financiación.	
	1.4 Descripción de los procedimientos utilizados para examinar las solicitudes de financiación y los plazos correspondientes.	
	1.5 Poner a disposición de los beneficiarios potenciales los contactos a nivel nacional, regional o local que puedan facilitar información sobre el Programa Operativo de Empleo Juvenil.	
	1.6 Informar sobre las obligaciones que se adquieren en materia de información y comunicación al ser beneficiario.	
	1.6 Medidas de seguimiento.	
	1.7 Medidas de impacto.	
CONCIENCIACIÓN	2.1 Organizar un acto de difusión importante en la que se de publicidad al lanzamiento del Programa Operativo de Empleo Juvenil.	
	2.2 Organizar una actividad informativa importante anual en la que se promuevan las oportunidades de financiación y las estrategias seguidas y se presenten las realizaciones del Programa.	
	2.3 Exponer el emblema de la Unión Europea en las instalaciones de la Autoridad de Gestión.	
	2.4 Hacer una publicación electrónica con la lista de operaciones.	



SV : GEN-a9fb-6a37-6b43-cbf2-242e-794e-473f-dc85

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

IRMANTE(1) : JOSE MARIA PEREZ MEDINA | FECHA : 26/08/2019 13:27 | NOTAS : F



MEDIDAS DE ACUERDO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN	ACTUACIONES EB
2.5 Destacar operaciones del Programa Operativo en la página web de la Autoridad de Gestión, a la que podrá acceder a través del portal de Internet de la Autoridad de Gestión.	
2.6 Actualizar la información sobre la ejecución del Programa Operativo de Empleo Juvenil, incluyendo, si procede, sus principales logros en la página web de la Autoridad de Gestión.	
2.7 Realización de campañas divulgativas de las medidas incluidas en el Programa Operativo de Empleo Juvenil.	
2.8 Al finalizar el período de programación, se organizará un acto público para dar a conocer los resultados del Programa Operativo de Empleo Juvenil.	
2.9 Celebración del Día de Europa (9 de mayo).	
2.10 Utilización de los medios de comunicación para informar sobre determinadas actividades del Programa Operativo de Empleo Juvenil con especial interés para la ciudadanía.	
2.11 Organizar seminarios, jornadas y conferencias para dar a conocer actividades concretas del Programa.	
2.12 Comparecencias en ruedas de prensa para informar a la opinión pública con motivo de los Comités de Seguimiento del Programa Operativo.	
2.13 Difusión de noticias y notas de prensa para dar a conocer actividades concretas del Programa.	
2.14 Selección y recopilación de casos de Buenas Prácticas.	
COORDINACIÓN Y HOMOGENEIZACIÓN	3.1 Elaboración de metodologías de trabajo.
	3.2 Realización de reuniones, jornadas, seminarios con la finalidad de poner en común las obligaciones en materia de información y comunicación.
	3.3 Organizar "Peer Reviews" que permitan conocer el impacto de las actuaciones realizadas en el marco de Programas similares dentro del contexto europeo.
	3.4 Comunicación escrita a los beneficiarios de su obligada aparición en la lista de operaciones.
	3.5 Elaboración de documentos de orientaciones e instrucciones específicas en la materia.
	3.6 Creación y participación en redes temáticas.

Se cumplimentarán exclusivamente aquellos apartados en los que la Entidad beneficiaria tenga previsto actuar, dejando en blanco los restantes.



**SV : GEN-a9fb-6a37-6b43-cbf2-242e-794e-473f-dc85**

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

IRMANTE(1) : JOSE MARIA PEREZ MEDINA | FECHA : 26/08/2019 13:27 | NOTAS : F

### Fondo Social Europeo -P.O. Empleo Juvenil. Ayudas EMP-POEJ

#### DIEJ8. INDICADORES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PROYECTO

Entidad Beneficiaria del Proyecto  
Denominación del Proyecto  
Referencia (Nº del Expediente)  
Anualidad


TIPOS DE ACTIVIDADES	INDICADORES DE REALIZACIÓN	INDICADORES DE RESULTADO		MONTANTE ESTIMADO
1. Actividades y actos públicos	(Nº) eventos realizados	(Nº) asistentes		
2. Difusión en medios de comunicación	(Nº) actos difusión			
3. Publicaciones realizadas	(Nº) publicaciones externas	(%) publicaciones distribuidas/editadas		
		(Nº) puntos de distribución		
4. Información a través de páginas web	(Nº) páginas web	(Nº) promedio anual de visitas		
5. Información a través de cualquier tipo de cartelería	(Nº) soportes publicitarios			
6. Instrucciones emitidas hacia los participantes en los programas operativos	(Nº) documentación interna distribuida			
7. Redes de información y publicidad	(Nº) redes	(Nº) reuniones		
		(Nº) asistentes		



SV : GEN-a9fb-6a37-6b43-cbf2-242e-794e-473f-dc85

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

IRMANTE(1) : JOSE MARIA PEREZ MEDINA | FECHA : 26/08/2019 13:27 | NOTAS : F

Fondo Social Europeo -P.O. Empleo Juvenil. Ayudas EMP-POEJ

DIEJ9. INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD AL INICIO

Entidad Beneficiaria del Proyecto

Denominación del Proyecto

Referencia (Nº del Expediente)


SITUACIÓN INICIAL DEL PARTICIPANTE	
NOMBRE	
APELLIDOS	
NIF/NIE	
FECHA DE NACIMIENTO	
GÉNERO	
DIRECCIÓN	
EMAIL	
TELÉFONO	
FECHA DE INCORPORACIÓN AL PROYECTO	
PERTENECIENTE A COLECTIVO DESFAVORECIDO	
NO	<input type="checkbox"/>
SI (indicar una opción)	<input type="checkbox"/>
Persona con discapacidad	<input type="checkbox"/> Indicar grado
Migrantes	<input type="checkbox"/>
Participantes de origen extranjero	<input type="checkbox"/>
Minorías (incluidos los gitanos)	<input type="checkbox"/>
Otros desfavorecidos	<input type="checkbox"/> Indicar cuál
NIVEL DE ESTUDIOS	
Otros desfavorecidos (CINE 0)	<input type="checkbox"/>
Enseñanza primaria (CINE 1)	<input type="checkbox"/>
Primer ciclo de enseñanza secundaria (CINE 2)	<input type="checkbox"/>
Segundo ciclo de enseñanza secundaria (CINE 3)	<input type="checkbox"/>
Enseñanza postsecundaria no terciaria (CINE 4)	<input type="checkbox"/>
Educación terciaria de ciclo corto (CINE 5)	<input type="checkbox"/>
Educación terciaria o nivel equivalente (CINE 6)	<input type="checkbox"/>
Nivel de maestría, especialización o equivalente (CINE 7)	<input type="checkbox"/>
Nivel de doctorado o equivalente (CINE 8)	<input type="checkbox"/>
SITUACIÓN LABORAL	
DESEMPLEADO	<input type="checkbox"/>
De larga duración	<input type="checkbox"/>
INACTIVO	<input type="checkbox"/>
No integrado en sistemas de educación o formación	<input type="checkbox"/>
SITUACIÓN EN EL HOGAR	
Hogar no desfavorecido	<input type="checkbox"/>
Hogar sin empleo	<input type="checkbox"/>
Hogar sin empleo con hijos a su cargo <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>
Hogar de un único adulto con hijos a su cargo	<input type="checkbox"/>
Persona sin hogar o afectada por la exclusión residencial	<input type="checkbox"/>
Persona residente en zona rural	<input type="checkbox"/>



SV : GEN-a9fb-6a37-6b43-cbf2-242e-794e-473f-dc85

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

IRMANTE(1) : JOSE MARIA PEREZ MEDINA | FECHA : 26/08/2019 13:27 | NOTAS : F





**GOBIERNO  
DE ESPAÑA**




**UNIÓN EUROPEA**  
Fondo Social Europeo  
Iniciativa de Empleo Juvenil  
El FSE invierte en tu futuro

**Fondo Social Europeo -P.O. Empleo Juvenil. Ayudas EMP-POEJ**

**DIEJ10. INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD AL FINAL DE LA ACTUACIÓN**

Entidad Beneficiaria del Proyecto	
Denominación del Proyecto	
Referencia (Nº del Expediente)	

SITUACIÓN FINAL DEL PARTICIPANTE	
NOMBRE (OP)	
APELLIDOS (OP)	
NIF/NIE	
DIRECCIÓN (OP)	
EMAIL (OP)	
TELÉFONO (OP)	
FECHA DE SALIDA DEL PROYECTO	
SITUACIÓN INMEDIATA TRAS LA PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO (hasta 4 semanas tras salida del proyecto)	
COMPLETA LA INTERVENCIÓN SUBVENCIONADA POR LA IEJ	
SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/> observaciones
% de ASISTENCIA	<input type="checkbox"/>
ESTÁ INMERSO EN BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO	
SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/> observaciones
RECIBE UNA OFERTA DE EMPLEO, EDUCACIÓN CONTINUA, APRENDIZAJE O PERÍODO DE PRÁCTICAS	
SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/> observaciones
SE INTEGRA EN LOS SISTEMAS DE EDUCACIÓN O FORMACIÓN	
SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/> observaciones
HA OBTENIDO UNA CUALIFICACIÓN	
SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/> observaciones
OBTIENE UN EMPLEO, INCLUIDO POR CUENTA PROPIA	
SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/> observaciones
(OP) No es necesaria su cumplimentación si no han cambiado los datos respecto al inicio	



**SV : GEN-a9fb-6a37-6b43-cbf2-242e-794e-473f-dc85**  
 DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>  
 IRMANTE(1) : JOSE MARIA PEREZ MEDINA | FECHA : 26/08/2019 13:27 | NOTAS : F



GOBIERNO  
DE ESPAÑA



UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
Iniciativa de Empleo Juvenil  
El FSE invierte en tu futuro

Fondo Social Europeo -P.O. Empleo Juvenil. Ayudas EMP-POEJ

DIEJ11. INDICADORES A LOS 6 MESES DE LA ACTUACIÓN

Entidad Beneficiaria del Proyecto  
Denominación del Proyecto  
Referencia (Nº del Expediente)


SITUACIÓN A LOS 6 MESES DE CONCLUIR LA ACTUACIÓN

NOMBRE (OP)	
APELLIDOS (OP)	
NIF/NIE	
DIRECCIÓN (OP)	
EMAIL (OP)	
TELÉFONO (OP)	

SITUACIÓN A LARGO PLAZO, TRAS LA PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO (6 meses tras salida del proyecto)

PARTICIPANTE EN EDUCACIÓN CONTINUA O PROGRAMAS DE FORMACIÓN QUE DEN LUGAR A UNA CUALIFICACIÓN, UN APRENDIZAJE O UN PERIODO DE PRÁCTICAS EN EL PLAZO DE SEIS MESES SIGUIENTES A SU PARTICIPACIÓN.

SI	<input type="checkbox"/>	observaciones
NO	<input type="checkbox"/>	

¿HA CONSEGUIDO UN EMPLEO EN EL PLAZO DE 6 MESES TRAS SU PARTICIPACIÓN?

NO	<input type="checkbox"/>	observaciones
SI	<input type="checkbox"/>	
Por cuenta ajena	<input type="checkbox"/>	
Por cuenta propia	<input type="checkbox"/>	

(OP) No es necesaria su cumplimentación si no han cambiado los datos respecto al inicio



SV : GEN-a9fb-6a37-6b43-cbf2-242e-794e-473f-dc85

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

IRMANTE(1) : JOSE MARIA PEREZ MEDINA | FECHA : 26/08/2019 13:27 | NOTAS : F



**UNIÓN EUROPEA**  
Fondo Social Europeo  
Iniciativa de Empleo Juvenil  
El FSE invierte en tu futuro

## Fondo Social Europeo -P.O. Empleo Juvenil. Ayudas EMP-POEJ

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS AYUDAS MINIMIS PERCIBIDAS

D./Dña. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, actuando en su nombre o en representación de sí misma/-o o de la empresa \_\_\_\_\_, **DECLARA** bajo su responsabilidad:

Que en relación con otras subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad recibidas por la empresa, entendiendo por empresa la definición de única empresa<sup>1</sup> del artículo 1.2 del Reglamento (UE) nº 1407/2013 (marcar solo una opción):

- No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en los últimos tres ejercicios fiscales como única empresa, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.
- Ha solicitado y/u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en los últimos tres ejercicios fiscales como única empresa, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.<sup>2</sup>

Organismo concedente	Finalidad de la ayuda	Fecha de solicitud	Fecha de concesión (en su caso)	Importe (€)
<b>TOTAL (€)</b>				<b>Sumatorio de los importes</b>

Fecha:

Firma y sello de la empresa

<sup>1</sup> Se entiende por única empresa la definición recogida en el artículo 1.2 del Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis. Por lo tanto, se deberán computar todas las subvenciones o las ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad concedidas a la empresa entendida como única empresa, es decir, las recibidas en conjunto por todas las sociedades que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí

<sup>2</sup> Se deben añadir tantas filas como sean necesarias en caso de que las mostradas en la tabla no fueran suficientes para cubrir todas las ayudas.



**SV : GEN-a9fb-6a37-6b43-cbf2-242e-794e-473f-dc85**

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

IRMANTE(1) : JOSE MARIA PEREZ MEDINA | FECHA : 26/08/2019 13:27 | NOTAS : F



**UNIÓN EUROPEA**  
Fondo Social Europeo  
Iniciativa de Empleo Juvenil  
El FSE invierte en tu futuro

## Fondo Social Europeo -P.O. Empleo Juvenil. Ayudas EMP-POEJ

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PARTICIPANTE AL INICIO DE LA ACTUACIÓN

#### Datos Básicos del Participante al inicio de la actuación:

Nombre :	
Apellidos:	
DNI:	
Domicilio:	
Localidad:	
Código Postal:	
Teléfono:	
Email:	

#### DECLARO QUE:

- El resto de información personal proporcionada al Sistema Nacional de Garantía Juvenil en el momento de mi inscripción se encuentra debidamente actualizada.

#### A) Jóvenes que se encuentran en sus cuatro primeros meses de inscripción en el SNGJ:

- Me encuentro inscrito como beneficiario en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil desde el día \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, sin que hayan transcurrido cuatro meses desde dicha fecha.

#### B) Jóvenes que han superado el período de cuatro meses inscritos en el SNGJ:

- No he trabajado en el día natural anterior al momento de recibir la actuación.
- No he recibido acciones educativas en el día natural anterior al momento de recibir la actuación.
- No he recibido acciones formativas en el día natural anterior al momento de recibir la actuación.
- Mantengo y cumplo las condiciones por las que puedo participar como beneficiario en el Sistema de Garantía Juvenil.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Firma del participante



**;SV : GEN-a9fb-6a37-6b43-cbf2-242e-794e-473f-dc85**

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

IRMANTE(1) : JOSE MARIA PEREZ MEDINA | FECHA : 26/08/2019 13:27 | NOTAS : F