



**UNIÓN EUROPEA**  
**Fondo Social Europeo**  
*EL FSE INVIERTE EN TU FUTURO*

SECRETARÍA DE ESTADO DE  
COOPERACIÓN TERRITORIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
COOPERACIÓN LOCAL  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE  
COOPERACIÓN ECONÓMICA LOCAL

# LA GESTIÓN DE PROYECTOS COFINANCIADOS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO

## GUÍA PARA BENEFICIARIOS

Marzo de 2009

# Índice

<b>1</b>	<b>INTRODUCCION .....</b>	<b>3</b>
1.1	GENERAL .....	3
1.2	EL PAPEL DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.....	4
1.3	LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS.....	6
<b>2</b>	<b>EL CONTEXTO NORMATIVO .....</b>	<b>7</b>
2.1	PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LOS FONDOS ESTRUCTURALES .....	7
2.2	NORMAS COMUNITARIAS SOBRE EL FONDO SOCIAL EUROPEO .....	8
2.2.1	<i>DISPOSICIONES GENERALES.....</i>	<i>8</i>
2.2.2	<i>NORMATIVA COMUNITARIA EN MATERIA DE COMUNICACIÓN.....</i>	<i>10</i>
2.3	NORMAS ESTATALES SOBRE EL FONDO SOCIAL EUROPEO .....	14
2.3.1	<i>NORMATIVA ESTATAL SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA.....</i>	<i>17</i>
2.3.2	<i>PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN APLICABLES.....</i>	<i>18</i>
2.3.3	<i>CONDICIONES MÍNIMAS COMUNES A CUMPLIR EN LA LICITACIÓN DE CONTRATOS.....</i>	<i>19</i>
2.4	NORMAS AUTONÓMICAS APLICABLES .....	24
<b>3</b>	<b>LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA.....</b>	<b>25</b>
3.1	INTRODUCCIÓN.....	25
3.2	INSTRUCCIONES DE DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS .....	26
3.2.1	<i>ENTIDADES BENEFICIARIAS.....</i>	<i>26</i>
3.2.2	<i>DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA .....</i>	<i>26</i>
3.2.3	<i>CONCEPTO Y JUSTIFICACIÓN DE GASTOS ELEGIBLES.....</i>	<i>27</i>
3.2.4	<i>ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES .....</i>	<i>28</i>
3.2.5	<i>FORMAS DE EJECUCIÓN Y GASTOS SUBVENCIONABLES.....</i>	<i>30</i>
3.2.6	<i>PLAZO DE EJECUCIÓN .....</i>	<i>35</i>
3.2.7	<i>PACTOS LOCALES POR EL EMPLEO.....</i>	<i>35</i>
3.2.8	<i>MODIFICACIONES DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONADOS.....</i>	<i>36</i>
3.2.9	<i>SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN.....</i>	<i>37</i>
3.2.10	<i>CONTROL DE GASTO.....</i>	<i>40</i>
3.2.11	<i>NORMAS DE ELEGIBILIDAD.....</i>	<i>40</i>
3.2.12	<i>PRIORIDADES HORIZONTALES.....</i>	<i>40</i>
<b>4</b>	<b>RESUMEN DE BUENAS PRÁCTICAS.....</b>	<b>41</b>
4.1	CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA PISTA DE AUDITORÍA ADECUADA .....	41
4.2	ORGANIZACIÓN DE LAS OPERACIONES SUBVENCIONABLES.....	43
4.3	PREGUNTAS FRECUENTES .....	44
<b>5</b>	<b>EL TRASLADO DE LA INFORMACIÓN A LAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN .....</b>	<b>51</b>
5.1	ENTREGA DE INFORMACIÓN AL MAP.....	51
5.1.1	<i>CERTIFICACIONES DE GASTO.....</i>	<i>53</i>
5.1.2	<i>SEGUIMIENTO .....</i>	<i>60</i>
5.2	LAS LISTAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL: CHECK LISTS.....	62
<b>6</b>	<b>PUNTOS DE CONTACTO.....</b>	<b>74</b>

GLOSARIO

RELACIÓN DE ACRÓNIMOS

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS

# 1 INTRODUCCION

## 1.1 GENERAL

Esta guía ha sido elaborada con el objetivo de proporcionar **información práctica y útil** sobre la gestión de proyectos cofinanciados por el Fondo Social Europeo (en adelante, FSE). Partiendo de los requisitos legales, el Ministerio de Administraciones Públicas (en adelante MAP) pretende ofrecer, en un único documento, los **principales aspectos** que cada Entidad beneficiaria debe tener en cuenta para poder acceder a los fondos que les han sido concedidos y verificar su correcta aplicación.

Es importante resaltar que la Guía no pretende sustituir el conjunto de normativa legal y administrativa que rige la gestión de los fondos estructurales, sino explicar, matizar o incluso ampliar información de manera que los beneficiarios puedan poner en marcha sus proyectos, teniendo en cuenta las principales obligaciones financiero-administrativas que han de ser cumplidas.

Una vez descrito el papel del MAP en todo el proceso y los criterios de selección de los proyectos, la estructura del documento es la siguiente:

- En primer lugar, se resume el contexto normativo y las principales regulaciones que afectan a la gestión de fondos estructurales, en general, y los fondos FSE, en particular; de especial interés es la normativa relacionada con Publicidad y Comunicación, por una parte, y Contratación, por otra.
- En segundo lugar, se proporciona información sobre la aplicación de la normativa, haciendo especial hincapié en los conceptos y justificación de los gastos elegibles, las actividades subvencionadas, los pactos locales para el empleo, las posibles modificaciones en los proyectos, y las actividades de control y de seguimiento de las actividades.
- El tercer gran bloque de contenidos corresponde al decálogo de buenas prácticas; en este sentido, la información se complementa con la resolución de las dudas que surgen con más frecuencia.
- Por último, se describe cómo se traslada la información desde el beneficiario hasta el MAP y los check lists que acompañan este proceso.

Esta Guía se plantea como un documento que pueda ser actualizado en la medida que las autoridades competentes complementen la información disponible. Desde el MAP esperamos que la lectura y consulta de esta Guía permitan a los beneficiarios una mejor comprensión de la estructura de gestión de sus proyectos, desde la óptica de los fondos, y faciliten su trabajo a la hora de establecer los mecanismos de puesta en marcha y justificación.

Toda la documentación referente a esta subvención del FSE, a través del MAP, que pueda ser de interés para las Entidades beneficiarias, se encuentra en la página Web del Ministerio a la que se puede acceder a través de la siguiente ruta:

[http://www.map.es/documentacion/entes\\_locales/prog\\_cop\\_ecc\\_local/descarga\\_documentos.html](http://www.map.es/documentacion/entes_locales/prog_cop_ecc_local/descarga_documentos.html)

## 1.2 EL PAPEL DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

En España, la coordinación del FSE corresponde al Ministerio de Trabajo e Inmigración (en adelante, MTIN), a través de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (en adelante, UAFSE), con rango de Subdirección General y adscrita a la Secretaría General de Empleo del MTIN.

Las funciones de la UAFSE, como Autoridad de Gestión de este Fondo, son compartidas con el gobierno de cada Comunidad Autónoma en los programas regionales respectivos; asimismo, la UAFSE cumple con sus funciones como Autoridad de Certificación del FSE.

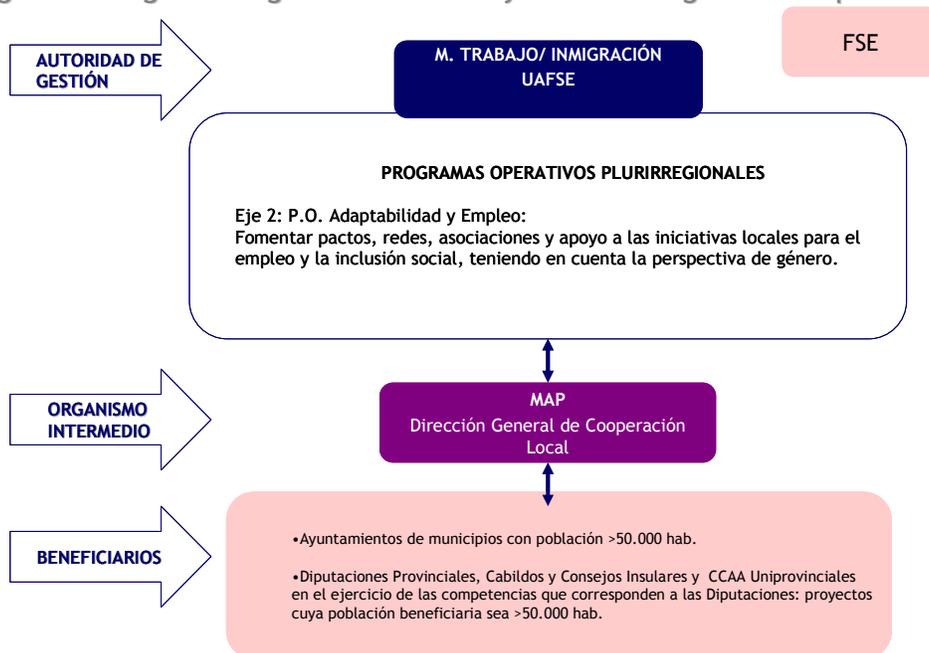
El MAP, a través de la **Dirección General de Cooperación Local** (en adelante, DGCL) perteneciente a la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial, se instituye como Organismo Intermedio, con el carácter identificado en el artículo 2, definición 6, del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (en adelante, FEDER), al FSE y al Fondo de Cohesión.

Por tanto, el MAP se encarga de la gestión de los programas de cooperación económica local y de los correspondientes créditos presupuestarios estatales así como de la gestión de los programas comunitarios de aplicación en el área de las entidades locales, siendo el organismo competente para gestionar, interpretar y resolver todos los aspectos derivados de los expedientes de concesión de las ayudas solicitadas, así como para el seguimiento, evaluación y control de las mismas.

La DGCL gestiona las ayudas del FSE previstas en el **Eje 2 del Programa Operativo “Adaptabilidad y Empleo”**, en concreto en el objetivo específico 3 “Fomentar pactos, redes, asociaciones y apoyo a las iniciativas locales para el empleo y la inclusión social, teniendo en cuenta la perspectiva de género” en todas las regiones Objetivo “Convergencia” (Galicia, Extremadura, Castilla La Mancha y Andalucía), “Convergencia en régimen transitorio” (Principado de Asturias, Ceuta, Melilla y Región de Murcia), “Competitividad en régimen transitorio” (Castilla y León, Comunidad Valenciana y Canarias) y “Competitividad regional y empleo” (Cataluña, Aragón, Madrid, La Rioja, Navarra, País Vasco, Cantabria e Islas Baleares)”.

La siguiente figura muestra la posición de la DGCL como organismo intermedio para la gestión de estos fondos, en relación a la Autoridad de Gestión y las Entidades beneficiarias:

Figura 1: Diagrama Organizativo de la ayuda del FSE gestionada por el MAP

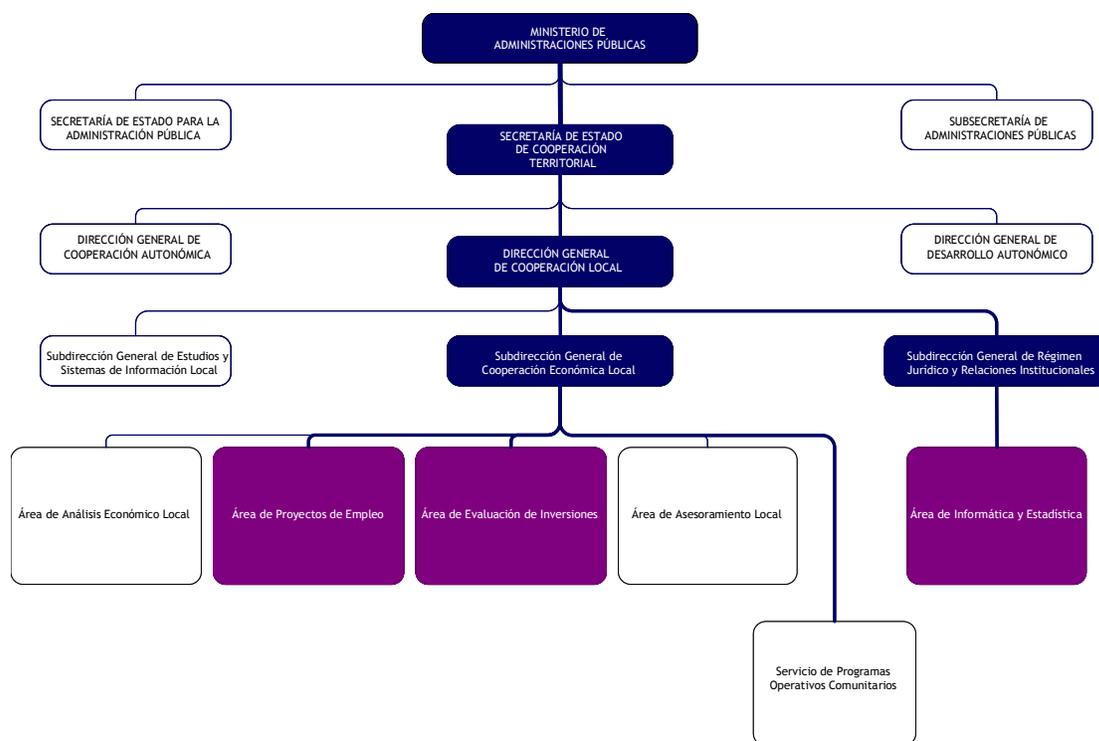


A la DGCL, en tanto que Organismo Intermedio, le corresponde como funciones verificar que:

- Las prestaciones de los servicios que van a ser certificadas para su cofinanciación han sido efectivamente realizadas y son conformes con la Decisión de aprobación de la Intervención.
- Los gastos que van a ser declarados para solicitar pagos a la Autoridad de Gestión son elegibles, están soportados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y están efectivamente pagados y que la subvencionalidad de los gastos es conforme al Reglamento (CE) n° 1083/2006.
- Al ejecutar cada operación se respetan las normas nacionales y comunitarias aplicables, en particular en lo relativo a:
  - Contratación pública
  - Respeto de las normas de competencia.
  - Acumulación de ayudas
  - Información y Publicidad
  - Protección del medio ambiente
  - Igualdad de oportunidades
- La Entidad beneficiaria conserva toda la documentación justificativa de las operaciones certificadas a la Autoridad de Gestión y garantiza que la misma será puesta inmediatamente a disposición de los órganos de control que la soliciten.

La figura a continuación presenta las subdirecciones que dependientes de la DGCL desarrollan las funciones que le corresponden como Organismo Intermedio.

Figura 2: Organigrama Dirección General de Cooperación Local



Fuente: Ministerio de Administraciones Públicas

### 1.3 LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Para la selección de los proyectos financiados por el FSE con cargo a los fondos y en las cuantías y porcentajes previstos en el Programa Operativo “Adaptabilidad y Empleo” se han priorizado los siguientes aspectos:

- Inclusión en el proyecto de Planes Integrales de empleo y desarrollo sostenible derivados de un diagnóstico del potencial local.
- Favorecimiento de la participación de las mujeres en el mercado de trabajo y que afecten a colectivos con mayor índice de desempleo en la zona geográfica considerada.
- Favorecimiento de la inclusión social de los colectivos con especiales dificultades para su inserción en el mercado de trabajo.
- Establecimiento de redes de guarderías y, en general, de centros de día o servicios de proximidad en actuaciones a personas dependientes.
- Atención a las regiones y localidades que se enfrentan a los problemas más graves, tales como las zonas urbanas desfavorecidas y las regiones ultraperiféricas, las zonas rurales en declive y las zonas dependientes de la pesca, así como las zonas particularmente afectadas por la relocalización de empresas.
- Compromiso de máxima participación y cooperación entre diversos agentes o interlocutores institucionales, económicos y sociales que operen en la zona implicada.
- Impulso del desarrollo de acciones innovadoras en el campo del empleo a través de las actuaciones.
- Equilibrio en la distribución de los recursos disponibles, considerando la viabilidad del proyecto, el ámbito territorial, el número previsto de desempleados beneficiarios del proyecto en función del volumen de recursos necesarios para su ejecución y de los resultados que se pretendan alcanzar.
- Creación o participación en redes de intercambio metodológico y técnico y buenas prácticas en el ámbito de la formación para el empleo.
- Formación dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad, de acuerdo a los artículos 10 y 11 del RD 395/2007 de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.
- Calidad del proyecto en relación con los fines perseguidos y actividades subvencionables incluidas en el mismo.

Estos aspectos también serán importantes de cara a la nueva convocatoria que tendrá lugar para las anualidades 2011 a 2013 para las regiones “Convergencia”.

## 2 EL CONTEXTO NORMATIVO

### 2.1 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LOS FONDOS ESTRUCTURALES

Las intervenciones financiadas con cargo a los Fondos Estructurales se basan en unos principios básicos, recogidos en el Capítulo IV del Título I del Reglamento (CE) N° 1083/2006, que rigen la gestión y aplicación de los Fondos Estructurales (en adelante, FFEE):

- **Programación:** Los Fondos, por regla general, no financian directamente proyectos individualizados, sino aquéllos integrados en programas de carácter plurianual, elaborados entre las regiones y los Estados miembros, y aprobados por la Comisión Europea. Los programas deben disponer de un diagnóstico de situación inicial, un contenido estratégico coherente con el mismo, así como un plan financiero y la definición de un sistema de gestión y control (artículo 10 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).
- **Concentración:** Los Fondos Estructurales se concentrarán en un conjunto de prioridades para evitar dispersiones en el gasto y esfuerzos, reforzando así su eficacia. En este sentido, el artículo 37.2 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 determina que los PO de las Regiones Competitividad Regional y Empleo recogerán “la motivación de la concentración temática, geográfica y financiera con respecto a las prioridades”.
- **Proporcionalidad:** Los recursos financieros y administrativos utilizados por la Comisión y los Estados miembros al ejecutar los Fondos serán proporcionales al importe total del gasto asignado a un Programa Operativo (artículo 13 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).
- **Adicionalidad:** La contribución de los fondos comunitarios no puede sustituir a los gastos estructurales públicos o asimilables de los Estados miembros (artículo 15 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).
- **Asociación:** Tanto en las fases de elaboración, como en las de ejecución, seguimiento y evaluación de los programas cofinanciados debe existir una estrecha colaboración entre la Comisión Europea y las distintas autoridades nacionales, regionales y locales, incluidos los interlocutores económicos y sociales (artículo 11 del Reglamento (CE) N° 1083/2006). En este marco queda avalada la participación de las organizaciones de defensa de la igualdad de oportunidades y cuidado del medio ambiente que garantizan el cumplimiento de las prioridades horizontales (artículos 16 y 17 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).
- **Gestión compartida:** El presupuesto de la UE atribuido a los Fondos se ejecutará en el marco de la gestión compartida entre los Estados miembros y la Comisión (artículo 14 del Reglamento (CE) N° 1083/2006). Así, en la gestión de los Fondos Europeos intervienen la Comisión Europea, que diseña las grandes líneas de acción, y las autoridades nacionales y regionales de cada Estado miembro, responsables de la ejecución. Este grado de descentralización tiene su contrapartida en las diversas obligaciones de seguimiento, vigilancia, supervisión y control establecidas, a fin de garantizar que la gestión desconcentrada se realiza de acuerdo con las normas y objetivos marcados.
- **Subsidiariedad:** Las decisiones deben ser tomadas, siempre que sea posible, por la institución más próxima al ciudadano. En aquellos ámbitos en los que existan competencias compartidas, la Comunidad intervendrá sólo cuando los objetivos perseguidos puedan lograrse de forma más eficiente a través de la participación conjunta, debido a la dimensión o a los efectos de la acción contemplada a nivel comunitario (artículo 5 del Tratado de Maastricht, 1992).
- **Complementariedad y Coordinación:** Las intervenciones de los Fondos complementarán las acciones nacionales, en las que están incluidas las regionales y locales, integrando en ellas las prioridades de la Comunidad. Esta coordinación debe extenderse entre los diferentes fondos, así como con el Banco Europeo de Inversiones (BEI) y otros instrumentos financieros (artículo 9 del Reglamento (CE) N° 1083/2006).

- **Separación de funciones:** Se refiere a la delimitación precisa de funciones y responsabilidades entre los agentes que forman parte del proceso de ejecución y gestión presupuestaria y los correspondientes a los de control y verificación. Con él se pretende que los organismos responsables de la gestión y el control sean independientes entre sí y en el seno de cada uno de ellos (artículo 58.b del Reglamento (CE) N° 1083/2006).

## 2.2 NORMAS COMUNITARIAS SOBRE EL FONDO SOCIAL EUROPEO

### 2.2.1 DISPOSICIONES GENERALES

En el Reglamento (CE) N° 1083/2006 se encuentran las disposiciones generales que rigen los Fondos Estructurales y, por lo tanto, del FSE. Este reglamento define los requisitos que deben cumplir los estados miembros y las regiones para poder beneficiarse de los Fondos, los recursos financieros disponibles y los criterios aplicables para decidir su asignación<sup>1</sup>.

#### PERIODO DE SUBVENCIONALIDAD

Podrá acogerse a la contribución con cargo al FSE ciertos **gastos** correspondientes al proyecto que ha recibido la cofinanciación, **efectivamente pagados** entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2015<sup>2</sup>.

Las **operaciones no deberán haber concluido antes de la fecha a partir de la cual se consideren subvencionables**. No obstante, las contribuciones en especie, los costes de depreciación y los gastos generales podrán ser considerados como gastos abonados por los beneficiarios en la ejecución de las operaciones.

#### INVARIABILIDAD DE LAS OPERACIONES

Una operación retiene la contribución del FSE si no sufre, antes de transcurridos cinco años de su término, una modificación sustancial:

- Que afecte a su naturaleza o a sus condiciones de ejecución o que otorgue a una empresa o a un organismo público ventajas indebidas, y
- Que se derive de un cambio en la naturaleza de la propiedad de una infraestructura o del cese de una actividad productiva.

El Estado miembro y la Autoridad de Gestión informarán a la Comisión en el **informe de ejecución anual** de cualquier modificación. La Comisión comunicará esta información a los demás Estados miembros<sup>3</sup>.

#### DECLARACIÓN DE GASTOS

En todas las **declaraciones de gastos** emitidas por los Estados miembros se hará constar, en relación con cada **eje prioritario**, el **importe total de los gastos subvencionables**, que hayan abonado las Entidades beneficiarias al ejecutar las operaciones, así como la **contribución pública**

---

<sup>1</sup> Igualmente, en el ámbito comunitario, es necesario acudir al Reglamento (CE) N° 1828/2006 por el que se fijan las normas de desarrollo del Reglamento (CE) N° 1083/2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al FEDER, al FSE y al Fondo de Cohesión, así como al Reglamento (CE) N° 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativo al FSE y por el que se deroga el Reglamento (CE) N° 1784/1999.

<sup>2</sup> En cuanto a la convocatoria 2007 para la concesión de estas ayudas durante el período de intervención 2007-2013, el periodo de ejecución del proyecto, así como de los pagos reales y efectivos realizados con cargo al mismo, no podrá exceder de tres años y queda fijado para cada proyecto en la Resolución de la DGCL de concesión de ayudas de fecha 30 de mayo de 2008.

<sup>3</sup> Art. 57 del Reglamento (CE) N°1083/2006.

correspondiente que se haya abonado o se deba abonar a los beneficiarios en las condiciones que regulen la contribución pública.

Los gastos efectuados por los beneficiarios deberán documentarse mediante **facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio** equivalente.

Por lo que respecta exclusivamente a los **regímenes de ayuda**, además de las condiciones anteriores, la contribución pública correspondiente a los gastos que consten en una **declaración de gastos** deberá haber sido abonada a los beneficiarios por el organismo que conceda la ayuda.

Las declaraciones de gasto **podrán incluir adelantos concedidos a los beneficiarios** por el organismo que otorgue la ayuda, siempre que se reúnan las siguientes condiciones acumulativas:

- Estarán sometidos a una garantía bancaria o a un instrumento financiero público de efecto equivalente.
- No superarán el 35 % del importe total de la ayuda que se vaya a conceder a un beneficiario para un proyecto dado.
- Estarán cubiertos mediante el gasto abonado por los beneficiarios al ejecutar el proyecto, y documentados mediante la presentación de facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente a más tardar tres años después del pago del adelanto o el 31 de diciembre de 2015, si esta última fecha es anterior; de no ser así, la siguiente declaración de gastos se corregirá de forma consiguiente.

#### **REGISTROS CONTABLES**

Los registros contables de las operaciones y los datos sobre la ejecución quedarán recogidos en un sistema informatizado de registro y almacenamiento de datos contables relacionados con cada una de las operaciones correspondientes al Programa Operativo. Las Autoridades de Gestión, Certificación y Auditoría tendrán acceso a esta información.

Cabe resaltar que previa petición por escrito de la Comisión, el Estado miembro tiene la obligación de facilitar la información en un plazo de quince días laborables a partir de la recepción de la petición, o en cualquier otro plazo acordado, a fin de llevar a cabo controles de documentos y verificaciones sobre el terreno.

#### **AUDITORIAS DE LAS OPERACIONES**

Las auditorias se llevarán a cabo cada doce meses, a partir del 1 de julio de 2008, sobre una muestra de operaciones seleccionadas mediante un método establecido o aprobado por la Autoridad de Auditoría.

Las auditorias se llevarán a cabo sobre el terreno a partir de los documentos y registros que posea el beneficiario.

A través de las auditorias se verificará si se cumplen las condiciones siguientes:

- La operación cumple los **criterios de selección** establecidos para el Programa Operativo, se ha ejecutado de conformidad con la decisión aprobatoria y cumple todas las condiciones aplicables con respecto a su funcionalidad y uso o a los objetivos que han de alcanzarse.
- Los gastos declarados se **corresponden con los registros** contables y los documentos acreditativos que obran en poder del beneficiario.
- Los gastos declarados por la Entidad beneficiaria son conformes a las **normas comunitarias** y nacionales.
- **Se ha abonado la contribución pública al beneficiario.**

Cuando los problemas detectados resulten ser de **carácter sistémico** y, por consiguiente, entrañen un **riesgo** para otras operaciones en el marco del Programa Operativo, la autoridad de auditoria velará por que se lleven a cabo **nuevos exámenes**.

#### **DISPONIBILIDAD DE LOS DOCUMENTOS**

La Autoridad de Gestión garantizará la disponibilidad de un registro con la identidad y el emplazamiento de los organismos que conservan los documentos acreditativos relativos a los gastos y auditorias, es decir, la **totalidad de los documentos necesarios para una pista de auditoria adecuada**.

**Los soportes de datos** generalmente aceptados serán, como mínimo, los siguientes:

- Las fotocopias de documentos originales.
- Las microfichas de documentos originales.
- Las versiones electrónicas de documentos originales.
- Los documentos que sólo existan en versión electrónica.

El procedimiento de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos generalmente aceptados, lo establecerán las autoridades nacionales y garantizará que las versiones conservadas cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoria.

Cuando los documentos sólo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados deberán cumplir las normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoria.

#### **FINANCIACIÓN COMPLEMENTARIA**

En principio, los programas operativos solo podrán recibir financiación de un único FFEE. Sin embargo, el FSE podrá financiar de forma complementaria medidas comprendidas en el ámbito de intervención del FEDER de acuerdo con los siguientes requisitos<sup>4</sup>:

- Esta financiación complementaria no excederá el límite del 10 % de la ayuda comunitaria correspondiente a cada eje prioritario del Programa Operativo. Excepcionalmente, este porcentaje podrá incrementarse hasta el 15 % del eje prioritario de que se trate, cuando se financien medidas con arreglo a la prioridad de inclusión social y se encuentren incluidos en el ámbito de aplicación del FEDER.
- Estos gastos serán subvencionables si cumplen los criterios de intervención del FEDER<sup>5</sup>.

### **2.2.2 NORMATIVA COMUNITARIA EN MATERIA DE COMUNICACIÓN.**

Hay que tener en cuenta que la Entidad beneficiaria forma parte del engranaje de la comunicación de la Unión Europea, y será la responsable de informar al público de la ayuda obtenida de los FSE. Las medidas en materia de comunicación que deben desarrollar los beneficiarios son<sup>6</sup>:

- Facilitar toda la información relativa al cumplimiento de los requisitos en materia de información y publicidad a la Autoridad de Gestión y/o Organismo Intermedio, sometiéndose a

---

<sup>4</sup> Art. 34 del Reglamento (CE) N° 1083/2006.

<sup>5</sup> Art. 14 de la Orden TIN/2965/2008, 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el FSE durante el periodo de programación de 2007-2013.

<sup>6</sup> Art. 8 del Reglamento (CE) N° 1828/2006 de la Comisión de 8 de Diciembre de 2006 por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) N° 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al FEDER, al FSE y al Fondo de Cohesión.

la verificación previa a la certificación de gastos y comunicando cualquier incidencia en todo lo relativo a la puesta en marcha de estas medidas.

- Tener a disposición de la Autoridad de Gestión y/o Organismo Intermedio, toda la documentación e información gráfica que facilite el control acerca de la aplicación de todas las medidas en materia de información y publicidad que estuviese obligado a llevar a cabo.
- Informar al público de la ayuda obtenida e informar de este hecho en toda la documentación distribuida. Así, la Entidad beneficiaria debe anunciar claramente que la operación que se está ejecutando ha sido seleccionada en el marco de un Programa Operativo cofinanciado por el FSE. Cualquier documento relativo a operaciones cofinanciadas por el FSE, incluidos los certificados de asistencia o de cualquier otro tipo, incluirá una declaración en la que se informe de que el Programa Operativo ha sido cofinanciado por el FSE.
- Colocar una **placa explicativa permanente**, visible y de gran tamaño, en un plazo máximo de seis meses a partir de la conclusión de una operación cuando ésta cumpla las condiciones siguientes:
  - la contribución pública total a la operación supere los 500.000 Euros.
  - la operación consista en la compra de un objeto físico, en la financiación de una infraestructura o en trabajos de construcción.

En la placa se indicará el tipo y el nombre de la operación, además de la información del tipo de fondo. Dicha información ocupará, como mínimo, el 25 % de la placa.

- Colocar un **cartel** durante la ejecución de la operación en el enclave de las operaciones, cuando éstas cumplan las condiciones siguientes:
  - La contribución pública total a la operación supere los 500.000 Euros.
  - La operación consista en la financiación de una infraestructura o en trabajos de construcción.

La información que contiene ocupará, como mínimo, el 25 % del cartel. Una vez concluida la operación, se sustituirá el cartel por la placa explicativa permanente.

#### ELEMENTOS DE LAS MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

Las medidas de información y publicidad (carteles, placas, material divulgativo, etc.) incluirán los siguientes elementos:

- El emblema de la Unión Europea normalizado según Anexo I del Reglamento (CE) N° 1828/2006, de aplicación general, ya que la utilización del emblema de la Unión Europea es obligatoria en todas las acciones visuales de información y publicidad sobre la participación del FSE.
- Tipo y nombre de la operación.
- La siguiente inscripción: “UNIÓN EUROPEA, Fondo Social Europeo”, y el lema “El FSE invierte en tu futuro”.

Hay que recordar que en el caso de carteles y placas explicativas permanentes, esta información debe ocupar, como mínimo, un 25 % de la superficie total. Además de la inscripción, se debe indicar el tipo y el nombre de la actividad u operación.

UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo



Fuente: [Página Web de la Unión Europea](#)

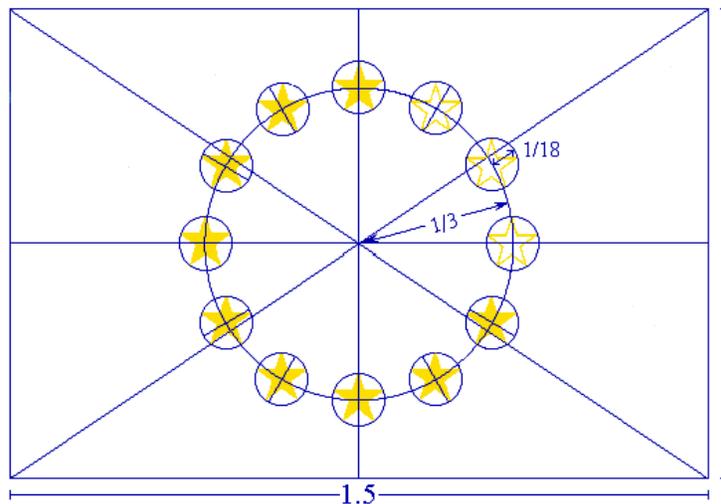
### INSTRUCCIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EMBLEMA

El emblema consiste en una bandera rectangular de color azul, cuya longitud equivale a tres medios de su anchura. Doce estrellas doradas equidistantes forman un círculo imaginario cuyo centro se sitúa en el punto de intersección de las diagonales del rectángulo. El radio del círculo equivale a un tercio de la anchura de la bandera.

Cada una de las estrellas de cinco puntas se inscribe en un círculo imaginario cuyo radio equivale a un dieciochoavo de la anchura de la bandera. Todas las estrellas están en posición vertical, esto es, con una punta dirigida hacia arriba y otras dos sobre una línea recta imaginaria, perpendicular al asta de la bandera.

La disposición de las estrellas se corresponde con la de las horas en la esfera de un reloj, y su número es invariable.

Figura 3: Construcción del emblema de la UE



Fuente: Anexo I del Reglamento (CE) N° 1828/2006.

### COLORES REGLAMENTARIOS

- Superficie del rectángulo: PANTONE REFLEX BLUE.
- Estrellas: PANTONE YELLOW.
- Reproducción en cuatricromía: se utilizarán los cuatro colores de ésta para obtener los dos colores normalizados
  - El PANTONE YELLOW se obtiene utilizando un 100 % de «Process Yellow».
  - El PANTONE REFLEX BLUE. Se obtiene mezclando un 100 % de «Process Cyan» con un 80 % de «Process Magenta».

### Internet

En la paleta de la Web, el PANTONE REFLEX BLUE corresponde al color RGB:0/0/153 (hexadecimal: 000099) y el PANTONE YELLOW, al RGB:255/204/0 (hexadecimal: FFCC00).

### Reproducción en monocromía

Si se utiliza el negro, se rodeará la superficie del rectángulo con un borde negro y se colocarán las estrellas, también en negro, sobre un fondo blanco.

Figura 4: Reproducción del emblema de la UE en monocromía



Fuente: Anexo I del Reglamento (CE) N° 1828/2006.

### Reproducción en color

Si se utiliza el azul (REFLEX BLUE), deberá emplearse al 100 por ciento, con las estrellas en negativo blanco.

Figura 5: Reproducción del emblema de la UE en color



Fuente: Anexo I del Reglamento (CE) N° 1828/2006.

### Reproducción sobre fondo de color

En caso de que la utilización de un fondo de color fuera la única alternativa, el emblema se rodeará con un borde blanco equivalente a 1/25 de la altura del mismo.

Figura 6: Reproducción del emblema de la UE sobre fondo de color



Fuente: Anexo I del Reglamento (CE) N° 1828/2006.

## LAS HERRAMIENTAS UTILIZADAS

Las Entidades beneficiarias disponen de diferentes medios para acercar la información y poner de manifiesto el papel que el FSE desempeña en el desarrollo nacional y regional y en la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos españoles.

Las herramientas de comunicación deben ser elegidas en función del mensaje que se desea transmitir y del colectivo al que se dirija este mensaje.

Se pueden destacar las siguientes herramientas para la elaboración de la información:

- Nuevas tecnologías de la información: Portales Web.
- Campañas publicitarias en distintos medios de comunicación.
- Documentos y publicaciones: documentos de programación, la normativa comunitaria, nacional y regional, manuales de procedimiento, documentos de evaluación, etc....
- Actos públicos, cursos, seminarios, conferencia.
- Material promocional: carpetas, trípticos, material de oficina, pen-drives.
- Instrumentos de información "in situ": placas conmemorativas, carteles, etc.

## 2.3 NORMAS ESTATALES SOBRE EL FONDO SOCIAL EUROPEO

Las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos financiados por el FSE se establecen a escala nacional<sup>7</sup>. Para el caso español, debemos acudir a la Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación de 2007-2013, todo ello sin perjuicio de las excepciones y peculiaridades que se recogen respecto al FSE en la reglamentación comunitaria.

### CRITERIOS GENERALES DE SUBVENCIONALIDAD FSE <sup>8</sup>

Será subvencionable por el FSE todo gasto efectivamente abonado por los beneficiarios en la ejecución de las operaciones entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2015.

No obstante, en el caso de que el beneficiario no tenga que abonar gasto alguno en la ejecución de la operación, serán subvencionables los gastos efectivamente pagados a los beneficiarios en operaciones ejecutadas entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2015.

No podrán optar a subvención del FSE los siguientes gastos:

- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.
- Intereses deudores. Adquisiciones nuevas o de segunda mano de mobiliario, equipo, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.

Las contribuciones en especie, los gastos de amortización, los gastos financieros y legales, así como los costes indirectos, serán subvencionables con cargo al FSE cuando se cumplan los requisitos establecidos en esta norma.

---

<sup>7</sup> Art. 56.4 del Reglamento (CE) N° 1083/2006.

<sup>8</sup> Art. 2 de la Orden TIN/2965/2008.

## DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA<sup>9</sup>

Los gastos objeto de certificación deberán acreditarse mediante facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente. En determinados gastos se exigirá con carácter adicional la documentación justificativa establecida en el artículo de esta norma.

Cuando la selección del beneficiario de la operación tenga lugar por medio de licitación pública, los gastos realizados se justificarán mediante las facturas pagadas emitidas conforme a lo estipulado en los contratos firmados.

En el caso de que la selección del beneficiario de la operación no tenga lugar por medio de licitación pública, los gastos realizados se justificarán mediante los documentos que acrediten los costes realmente incurridos en la ejecución de la operación. Si la relación entre éste y el órgano que aprueba la operación se formaliza por medio de un convenio, además, debe existir un informe del servicio jurídico competente que justifique debidamente la necesidad de formalizar el convenio de colaboración.

## GASTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA<sup>10</sup>

Serán subvencionables como gastos de asistencia técnica, los gastos incurridos en las actividades de preparación, gestión, seguimiento, evaluación, información y control de los programas operativos del FSE, así como en las actividades dirigidas a reforzar la capacidad administrativa para la utilización de los fondos del FSE.

A estos efectos, podrán ser subvencionables las remuneraciones brutas del personal que desarrolla las funciones mencionadas en el apartado anterior siempre que exista una resolución expresa de la autoridad competente de cada organismo en la que conste su dedicación exclusiva o a tiempo parcial, con indicación expresa del tiempo de dedicación en este último supuesto.

El eje de asistencia técnica de cada programa operativo financiará los gastos en que incurran los Organismos Intermedios designados en el respectivo programa.

## CONTRIBUCIONES EN ESPECIE<sup>11</sup>

Las contribuciones en especie sólo podrán ser subvencionables con cargo al FSE cuando consistan en la cesión de uso de terrenos, bienes inmuebles o bienes de equipo, y realización de trabajo voluntario, servicios investigación o profesionales no remunerados, siempre que cumplan los requisitos que a continuación se enumeran:

- La subvención del FSE no podrá ser superior al gasto total subvencionable excluido el valor de las contribuciones en especie.
- Su valoración será susceptible de ser auditada por separado.
- En el caso de cesión de uso de terrenos, bienes inmuebles o bienes de equipo la valoración será certificada por un tasador cualificado independiente o por un organismo oficial autorizado
- En el caso de trabajo voluntario no remunerado, la valoración se determinará según el tiempo dedicado y los salarios habituales por hora y día para el trabajo realizado aplicándose al efecto el convenio colectivo o disposición salarial aplicable al beneficiario. En su defecto, con carácter previo al inicio de la operación, deberá existir declaración expresa del beneficiario en la que justifique e identifique el convenio o disposición a aplicar.

En todo caso deberá existir un documento que recoja de forma expresa el compromiso entre el trabajador no remunerado y el beneficiario.

---

<sup>9</sup> Art. 3 de la Orden TIN/2965/2008.

<sup>10</sup> Art. 4 de la Orden TIN/2965/2008.

<sup>11</sup> Art. 5 de la Orden TIN/2965/2008.

El beneficiario debe acreditar debidamente los tiempos de actividad del trabajador voluntario no remunerado a las operaciones subvencionadas por el FSE.

- Los servicios de investigación o profesionales se justificarán mediante certificación realizada por el prestatario en la que conste la valoración económica del servicio realizada sobre la base del precio de mercado para una actividad igual o similar a la prestada.

Se entiende que se ha aplicado el precio de mercado cuando se impute como gasto subvencionable la media de tres presupuestos solicitados, siempre que exista mercado para ello, a empresas o profesionales que presten servicios iguales o similares al que se pretende justificar como contribución en especie.

### **COSTES INDIRECTOS<sup>12</sup>**

Los costes indirectos podrán ser subvencionados por el FSE en base a los costes reales incurridos, con el límite del 15% del coste total del proyecto y no según cantidad a tanto alzado.

Dichos costes deben ser asignados a prorrata a la operación con arreglo a un método justo y equitativo que debe constar por escrito y ser previo a la realización de los gastos.

Los costes directos de una operación son aquéllos inequívocamente identificables con ella y cuyo nexo con esa operación puede demostrarse de manera indubitada.

Tendrán la consideración de costes indirectos todos aquéllos que no pueden vincularse directamente con una operación del ejecutante de la actividad subvencionada pero que, sin embargo, son necesarios para la realización de tal actividad.

Dentro de los costes indirectos se incluyen tanto aquellos que son imputables a varias de las operaciones que desarrolla el beneficiario, sean o no subvencionables con cargo al FSE, como los costes generales de estructura que, sin ser imputables a una actividad concreta, son necesarios para que la actividad se lleve a cabo.

Los costes indirectos tienen, en todo caso, la consideración de costes reales cualquiera que sea la opción de certificación que se adopte.

### **GASTOS DE AMORTIZACIÓN<sup>13</sup>**

Los gastos de amortización de los bienes inventariables utilizados en la ejecución de una operación serán subvencionables por el FSE, cuando cumplan los siguientes requisitos:

- Estén directamente relacionados con la operación;
- En su adquisición no se haya utilizado cualquier otra subvención;
- El importe que se certifique como gasto deberá haber sido calculado de conformidad con la normativa contable nacional pública o privada;
- El importe que se certifique como gasto en concepto de amortización deberá corresponderse con el período de elegibilidad de la operación.

### **GASTOS FINANCIEROS Y LEGALES<sup>14</sup>**

Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización de la operación, los gastos de garantías bancarias o de otras instituciones financieras serán subvencionables por el FSE cuando estén directamente relacionados con la operación y sean exigibles por la normativa estatal, de Comunidad Autónoma o local.

---

<sup>12</sup> Art. 6 de la Orden TIN/2965/2008, 14 de octubre.

<sup>13</sup> Art. 7 de la Orden TIN/2965/2008.

<sup>14</sup> Art. 8 de la Orden TIN/2965/2008.

En los casos en que la ejecución de una operación cofinanciada por el FSE requiera la apertura de una o varias cuentas separadas, serán subvencionables los gastos de apertura y mantenimiento de estas cuentas.

### **INGRESOS<sup>15</sup>**

A efectos de la presente disposición, se entenderá por ingresos, los generados por una operación cofinanciada por el FSE en concepto de ventas, alquileres, servicios, tasas de inscripción, matrículas u otros equivalentes. Se excluyen de este concepto las contribuciones del sector privado a la cofinanciación de raciones que figuren junto a las contribuciones públicas en los cuadros financieros de la ayuda de cada Programa Operativo.

Los ingresos constituyen rentas que reducen la subvención del FSE en la operación

### **ARRENDAMIENTO FINANCIERO<sup>16</sup>**

Serán subvencionables los pagos abonados por el arrendatario al arrendador con excepción de los intereses deudores. No serán subvencionables otros costes ligados al contrato de arrendamiento financiero, específicamente el ejercicio de la opción de compra, el margen del arrendador, seguros e intereses de costes de refinanciación.

Cuando la fecha de finalización del contrato de arrendamiento sea posterior a la fecha límite de subvencionabilidad de los gastos por el FSE, sólo podrá subvencionarse el gasto correspondiente a los pagos de arrendamiento abonados por el arrendatario hasta la fecha límite de subvencionabilidad.

En el caso de los contratos de arrendamiento que no contengan una opción de compra y cuya duración sea inferior al período de vida útil del activo a que se refiere el contrato, el arrendatario deberá poder demostrar que el arrendamiento financiero era el método más rentable para obtener el uso de los bienes. Si los costes hubieran sido más bajos de haberse utilizado un método alternativo los costes adicionales se deducirán del gasto subvencionable.

### **SUBVENCIONABILIDAD SEGÚN EL LUGAR EN QUE SE EJECUTE LA OPERACIÓN<sup>17</sup>**

Las operaciones cofinanciadas por el FSE deberán efectuarse en la región o zona subvencionable definida en el Programa Operativo.

Una operación subvencionada por el FSE sólo podrá ejecutarse excepcionalmente fuera del ámbito territorial de actuación del Programa Operativo cuando así lo autorice previamente la Autoridad de Gestión o el órgano intermedio dando cuenta a las condiciones y requisitos que se establezcan en la resolución de autorización.

## **2.3.1 NORMATIVA ESTATAL SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

La contratación española para las Administraciones Públicas está regulada fundamentalmente por la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y sus desarrollos reglamentarios, de obligatorio cumplimiento en cualquier caso para las administraciones públicas y asimiladas, quienes deberán seguirla **de forma estricta**.

En este sentido, las Entidades beneficiarias deberán tener especialmente en cuenta, tratándose de contratos cofinanciados con fondos comunitarios, las disposiciones relativas a la **publicitación de los procedimientos y las adjudicaciones en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas**, según

---

<sup>15</sup> Art. 9 de la Orden TIN/2965/2008.

<sup>16</sup> Art. 11 de la Orden TIN/2965/2008.

<sup>17</sup> Art. 13 de la Orden TIN/2965/2008.

la naturaleza de los contratos y su importe, dictadas por el Tribunal de Justicia de la Comunidad Europea<sup>18</sup>.

En todo caso, en el presente apartado se establecen unos **criterios mínimos** a cumplir con carácter obligatorio en todos los procedimientos de contratación relacionados con la ejecución de las actividades del proyecto. La aplicación de estos criterios mínimos permitirá respetar, con unas mínimas garantías para la justificación de los gastos, los principios de transparencia en la forma de adjudicación de los contratos, de publicidad de los encargos y condiciones, de libre concurrencia de ofertas para suministrar los bienes y/o servicios y de igualdad de oportunidades.

## **2.3.2 PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN APLICABLES**

A partir de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, y sus sucesivas modificaciones, se proponen los siguientes procedimientos de adjudicación:

- Procedimiento abierto
- Procedimiento restringido
- Procedimiento negociado
- Diálogo competitivo
- Procedimiento de adjudicación directa

### **PROCEDIMIENTO ABIERTO<sup>19</sup>**

En este procedimiento, todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación provisional deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deba tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación provisional será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

### **PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO<sup>20</sup>**

En el procedimiento restringido sólo podrán presentar proposiciones aquellos empresarios que, a su solicitud y en atención a su solvencia, sean seleccionados por el órgano de contratación. En este procedimiento estará prohibida toda negociación de los términos del contrato con los solicitantes o candidatos.

---

<sup>18</sup> El Tribunal de Justicia de la Comunidad Europea dicta las normas y principios en todas las adjudicaciones de contratos públicos que entren en el ámbito de aplicación del Tratado de la Unión Europea que deben cumplir los estados miembros.

<sup>19</sup> Arts. 141 y siguientes de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

<sup>20</sup> Arts. 146 y siguientes de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

## **PROCEDIMIENTO NEGOCIADO<sup>21</sup>**

En el procedimiento negociado la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.

## **DIÁLOGO COMPETITIVO<sup>22</sup>**

En este caso, el órgano de contratación dirige un diálogo con los candidatos seleccionados, previa solicitud de los mismos, a fin de desarrollar una o varias soluciones susceptibles de satisfacer sus necesidades y que servirán de base para que los candidatos elegidos presenten una oferta.

Este procedimiento podrá utilizarse en el caso de contratos particularmente complejos, cuando el órgano de contratación considere que el uso del procedimiento abierto o el del restringido no permite una adecuada adjudicación del contrato.

## **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA<sup>23</sup>**

Para importes inferiores a 50.000 Euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000 Euros, cuando se trate de otros contratos, es posible aplicar un proceso de adjudicación directa, por el que es posible la negociación directa con cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

### **2.3.3 CONDICIONES MÍNIMAS COMUNES A CUMPLIR EN LA LICITACIÓN DE CONTRATOS**

#### **CONTENIDO MINIMO DEL CONTRATO<sup>24</sup>**

Salvo que ya se encuentren recogidas en los pliegos, los contratos que celebren las Entidades beneficiarias deben incluir, necesariamente, las siguientes menciones:

- La identificación de las partes.
- La acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato.
- Definición del objeto del contrato.
- Referencia a la legislación aplicable al contrato.
- La enumeración de los documentos que integran el contrato. Si así se expresa en el mismo, esta enumeración podrá estar jerarquizada, ordenándose según el orden de prioridad acordado por las partes, en cuyo supuesto, y salvo caso de error manifiesto, el orden pactado se utilizará para determinar la prevalencia respectiva, en caso de que existan contradicciones entre diversos documentos.
- El precio cierto, o el modo de determinarlo.
- La duración del contrato o las fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y para su finalización, así como la de la prórroga o prórrogas, si estuviesen previstas.
- Las condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones.
- Las condiciones de pago.
- Los supuestos en que procede la resolución.

---

<sup>21</sup> Arts.153 y siguientes de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

<sup>22</sup> Arts.163 y siguientes de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

<sup>23</sup> Art.122.3 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

<sup>24</sup> Art. 26 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

- El crédito presupuestario o el programa o rúbrica contable con cargo al que se abonará el precio, en su caso.
- La extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad que, en su caso, se imponga al contratista.

El documento contractual no podrá incluir estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes distintos de los previstos en los pliegos, concretados, en su caso, en la forma que resulte de la proposición del adjudicatario, o de los precisados en el acto de adjudicación del contrato de acuerdo con lo actuado en el procedimiento, de no existir aquéllos.

#### **CONDICIÓN DE APTITUD PARA CONTRATACIÓN<sup>25</sup>**

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

En los contratos subvencionados, el contratista deberá acreditar su solvencia y no podrá estar incurso en la prohibición de contratar<sup>26</sup>.

#### **EXIGENCIA DE SOLVENCIA<sup>27</sup>**

Para celebrar contratos con las Entidades beneficiarias, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las **condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica** que se determinen por el órgano de contratación. Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando ésta sea exigible.

**Los requisitos mínimos de solvencia** que deba reunir el empresario y la documentación requerida para acreditar los mismos **se indicarán en el anuncio de licitación** y se especificarán en el **pliego del contrato**, debiendo estar vinculados a su objeto y ser proporcionales al mismo.

#### **CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA<sup>28</sup>**

En los contratos de servicios y de obras, así como en los contratos de suministro que incluyan servicios o trabajos de colocación e instalación, podrá exigirse a las Entidades beneficiarias que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Los órganos de contratación podrán exigir a los candidatos o licitadores, haciéndolo constar en los pliegos, que además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos compromisos se integrarán en el contrato, pudiendo los pliegos o el documento contractual, atribuirles el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el, o establecer penalidades, en el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

---

<sup>25</sup> Art. 43 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

<sup>26</sup> Art. 17 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

<sup>27</sup> Art. 51 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público.

<sup>28</sup> Art. 53, Art. 206/g y Art. 196.1 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

## OBJETO DEL CONTRATO<sup>29</sup>

El objeto de los contratos del sector público deberá ser **determinado**.

**No podrá fraccionarse** un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

Cuando el objeto del contrato admita fraccionamiento y así se justifique debidamente en el expediente, podrá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, siempre que éstos sean susceptibles de utilización o aprovechamiento separado y constituyan una unidad funcional, o así lo exija la naturaleza del objeto.

Asimismo, podrán contratarse separadamente prestaciones diferenciadas dirigidas a integrarse en una obra, cuando dichas prestaciones gocen de una sustantividad propia que permita una ejecución separada, por tener que ser realizadas por empresas que cuenten con una determinada habilitación.

## PRECIO<sup>30</sup>

En los contratos del sector público, la retribución del contratista consistirá en un precio cierto que deberá expresarse en euros, sin perjuicio de que su pago pueda hacerse mediante la entrega de otras contraprestaciones en ciertos casos.

Los órganos de contratación de la Entidad beneficiaria cuidarán de que el precio sea adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, **atendiendo al precio general de mercado**, en el momento de fijar el presupuesto de licitación y la aplicación, en su caso, de las normas sobre ofertas con valores anormales o desproporcionados.

El precio del contrato podrá formularse tanto en términos de **precios unitarios** referidos a los distintos componentes de la prestación o a las unidades de la misma que se entreguen o ejecuten, como en términos de **precios aplicables a tanto alzado** a la totalidad o a parte de las prestaciones del contrato. En todo caso se **indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido** que deba soportar la Administración.

Los precios fijados en el contrato **podrán ser revisados o actualizados**, en la forma pactada en el contrato, cuando deban ser ajustados, al alza o a la baja, para tener en cuenta las variaciones económicas que acaezcan durante la ejecución del contrato.

Los contratos, cuando su naturaleza y objeto lo permitan, podrán incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, así como penalizaciones por incumplimiento de cláusulas contractuales, debiendo determinar con precisión los supuestos en que se producirán estas variaciones y las reglas para su determinación.

Excepcionalmente, pueden celebrarse contratos con precios provisionales cuando, tras la tramitación de un procedimiento negociado o de un diálogo competitivo, se ponga de manifiesto que la ejecución del contrato debe comenzar antes de que la determinación del precio sea posible por la complejidad de las prestaciones o la necesidad de utilizar una técnica nueva, o que no existe información sobre los costes de prestaciones análogas y sobre los elementos técnicos o contables que permitan negociar con precisión un precio cierto.

En los contratos celebrados con precios provisionales el precio se determinará, dentro de los límites fijados para el precio máximo, en función de los costes en que realmente incurra el contratista y del beneficio que se haya acordado, para lo que, en todo caso, se detallarán en el contrato los siguientes extremos:

- El procedimiento para determinar el precio definitivo, con referencia a los costes efectivos y a la fórmula de cálculo del beneficio.

---

<sup>29</sup> Art. 74 de la Ley 30/200 de Contratos del Sector Público.

<sup>30</sup> Art. 75 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

- Las reglas contables que el adjudicatario deberá aplicar para determinar el coste de las prestaciones.
- Los controles documentales y sobre el proceso de producción que el adjudicador podrá efectuar sobre los elementos técnicos y contables del coste de producción.

En los contratos podrá preverse que la totalidad o parte del precio sea satisfecho en moneda distinta del euro. En este supuesto se expresará en la correspondiente divisa el importe que deba satisfacerse en esa moneda, y se incluirá una estimación en euros del importe total del contrato.

Se prohíbe el pago aplazado del precio en los contratos de las Administraciones Públicas, excepto en los supuestos en que el sistema de pago se establezca mediante la modalidad de arrendamiento financiero o de arrendamiento con opción de compra.

### **PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES<sup>31</sup>**

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán aprobarse previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir ésta, antes de su adjudicación provisional.

En los pliegos de cláusulas administrativas particulares se incluirán los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato. En el caso de contratos mixtos, se detallará el régimen jurídico aplicable a sus efectos, cumplimiento y extinción, atendiendo a las normas aplicables a las diferentes prestaciones fusionadas en ellos.

Los contratos se ajustarán al contenido de los pliegos particulares, cuyas cláusulas se consideran parte integrante de los mismos.

La aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares **corresponderá al órgano de contratación**, que podrá, asimismo, aprobar modelos de pliegos particulares para determinadas categorías de contratos de naturaleza análoga.

### **PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS<sup>32</sup>**

El órgano de contratación aprobará con anterioridad a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir ésta, antes de su adjudicación provisional, los pliegos y documentos que contengan las prescripciones.

### **PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES<sup>33</sup>**

Los órganos de contratación fijarán los plazos de recepción de las ofertas y solicitudes de participación teniendo en cuenta el tiempo que razonablemente pueda ser necesario para preparar aquéllas, atendida la complejidad del contrato, y respetando, en todo caso, los plazos mínimos.

En caso de que el expediente de contratación haya sido declarado de tramitación urgente<sup>34</sup>, los plazos establecidos se reducirán a la mitad, salvo el plazo de quince días hábiles como periodo de espera antes de la elevación a definitiva de la adjudicación provisional, que quedará reducido a diez días hábiles.

En los procedimientos restringidos y en los negociados en los que proceda la publicación de un anuncio de la licitación, el plazo para la presentación de solicitudes de participación podrá reducirse hasta quince días contados desde el envío del anuncio de licitación, o hasta diez, si este envío se efectúa por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, y el plazo para facilitar la

---

<sup>31</sup> Art. 99 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

<sup>32</sup> Art. 100 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

<sup>33</sup> Art. 127 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

<sup>34</sup> Aquellos contratos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público.

información suplementaria se reducirá a cuatro días. En el procedimiento restringido, el plazo para la presentación de proposiciones podrá reducirse hasta diez días a partir de la fecha del envío de la invitación para presentar ofertas.

### **PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS<sup>35</sup>**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

**Las proposiciones serán secretas** y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición<sup>36</sup>. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

En los contratos de concesión de obra pública, la presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas<sup>37</sup> supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas.

No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas, o del plazo de presentación de candidaturas en el procedimiento restringido, podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las citadas empresas.

En los demás contratos, la presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que reglamentariamente se determinen en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados<sup>38</sup>

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

### **PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS<sup>39</sup>**

Las proposiciones en el procedimiento abierto y las solicitudes de participación en los procedimientos restringido y negociado y en el diálogo competitivo deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.
- Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de esta Ley para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.
- Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

---

<sup>35</sup> Art. 129 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

<sup>36</sup> Sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 131 sobre admisibilidad de variantes o mejoras y en el Art. 132 sobre presentación de nuevos precios o valores en el seno de una subasta electrónica.

<sup>37</sup> Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el Art. 42 del Código de Comercio.

<sup>38</sup> Art. 136 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

<sup>39</sup> Art. 130 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

- Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Cuando sea necesaria la presentación de otros documentos se indicará esta circunstancia en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo y en el correspondiente anuncio de licitación.

Cuando la acreditación de las circunstancias mencionadas se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista o mediante un certificado comunitario de clasificación deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

El certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas podrá ser expedido electrónicamente, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos o en el anuncio del contrato. Si los pliegos o el anuncio del contrato así lo prevén, la incorporación del certificado al procedimiento podrá efectuarse de oficio por el órgano de contratación o por aquél al que corresponda el examen de las proposiciones, solicitándolo directamente al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, sin perjuicio de que los licitadores deban presentar en todo caso la declaración responsable indicada en el párrafo anterior.

## **2.4 NORMAS AUTONÓMICAS APLICABLES**

La regulación aplicable al FSE varía en cada CCAA en función de la naturaleza del Programa Operativo y del colectivo al que esté destinada la ayuda. Por tanto, según la índole del proyecto debe someterse a consulta por parte de la Entidad beneficiaria la normativa autonómica vigente aplicable.

## 3 LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA

### 3.1 INTRODUCCIÓN

El MAP, en cumplimiento con los principios de cooperación y de coordinación entre las distintas Administraciones, gestiona el Programa de cooperación económica con las Entidades Locales, destinado a la cofinanciación de inversiones en obras y servicios municipales, al mismo tiempo que participa en Programas de desarrollo local cofinanciados con fondos de la Unión Europea.

Desde su creación en 1957, el FSE está destinado a respaldar las políticas de los Estados Miembros. Con el objetivo de centrar la Estrategia de Lisboa, el FSE se ha convertido en el principal instrumento con el que cuenta la Unión Europea para invertir en la promoción del empleo y el aumento de las oportunidades para los trabajadores. Entre sus objetivos, concretamente se encuentran:

- Lograr el pleno empleo.
- Mejorar la calidad y la productividad del trabajo.
- Promover la integración social (en particular, el acceso de las personas desfavorecidas al empleo).
- Reducir las disparidades nacionales, regionales y locales en materia de empleo.

La financiación del FSE se articula en torno a dos grandes objetivos:

- El objetivo de convergencia que incluye a las regiones de convergencia y las regiones en régimen de “exclusión gradual”.
- El objetivo de competitividad regional y empleo que incluye a las regiones en régimen de “inclusión gradual” y las regiones de competitividad y empleo.

Por ello, en el marco de esa cooperación del Estado para mejorar la calidad de vida, contribuir a la creación de empleo, al desarrollo económico y a la cohesión económica y social del ámbito local, de conformidad con las estrategias y políticas de empleo y solidaridad que marca la Unión Europea, se aprobó la Resolución de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial, con fecha 7 noviembre de 2007 por la que se establecían las Bases reguladoras de la convocatoria 2007<sup>40</sup> para la concesión de estas ayudas durante el período de intervención 2007-2013.

Con fecha 14 de mayo de 2008, se adoptó Resolución por la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial sobre la concesión de las ayudas convocadas para el citado periodo.

---

<sup>40</sup> Podrán ser Entidades beneficiarias de las ayudas, exclusivamente:

- a) Los Ayuntamientos de municipios con población superior a 50.000 habitantes.
- b) Las Diputaciones, Cabildos y Consejos Insulares y Comunidades Autónomas Uniprovinciales en el ejercicio de las competencias que corresponden a las Diputaciones, que lleven a cabo proyectos que aglutinen actuaciones en municipios cuya población acumulada totalice más de 50.000 habitantes.

## 3.2 INSTRUCCIONES DE DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS

### 3.2.1 ENTIDADES BENEFICIARIAS

Una vez otorgada la subvención y notificada mediante resolución del Secretario de Estado de Cooperación Territorial, las entidades solicitantes de la ayuda del FSE adquieren la condición de Entidad beneficiaria, estando obligada y siendo la responsable de la correcta gestión, ejecución y justificación del proyecto subvencionado, con independencia del sistema de gestión o ejecución adoptado.

Como Entidad beneficiaria y, por tanto, con las obligaciones y derechos derivados de tal condición, se considera a los Organismos Autónomos dependientes de las Entidades con capacidad para ser beneficiarias de las ayudas, que al tiempo de formular la correspondiente solicitud se le haya tenido por solicitante.

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.

### 3.2.2 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

- Comunicar la aceptación de la subvención concedida en los términos estipulados en la notificación de la DGCL de fecha 4 de junio de 2008 mediante la remisión del modelo adjuntado en la misma y dentro del plazo establecido en la citada comunicación.

La aceptación de la subvención del FSE implica 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) 1828/2006 de 8 de diciembre.

- Acreditar la identificación de los responsables de certificación y de control financiero de los Proyectos, mediante la remisión del documento que se encuentra como Anexo I (Documento DIT1, conforme a nomenclatura de las Instrucciones publicadas por el MAP). Igualmente habrá de ser comunicada cualquier variación en las personas que se acrediten como tales.
- La responsabilidad de certificación recae 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.
- Solicitar el reembolso de la ayuda FSE a la finalización de cada trimestre natural en razón de los gastos que hayan ejecutado en dicho periodo a través de un sistema informático de seguimiento de los gastos de las operaciones. El MAP está poniendo en marcha un sistema informático de seguimiento tanto de los gastos de las operaciones como de la información relativa de indicadores. Sin embargo, hasta que este sistema no esté en funcionamiento no se podrán remitir ni certificaciones de gasto ni cuadros de indicadores elaborados manualmente.

Será necesario también remitir a este Organismo Intermedio la siguiente justificación documental:

- Acreditación de que la Entidad beneficiaria está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social mediante declaración responsable a remitir junto con cada

certificación de gastos. Modelo de documento que aparece como Anexo II (Documento DIT2, conforme a nomenclatura de las Instrucciones publicadas por el MAP).

- Certificación del Secretario o del Interventor de la Entidad beneficiaria de la existencia de crédito adecuado y suficiente para la financiación del proyecto aprobado en los términos previstos en el artículo 31 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Las Entidades beneficiarias acreditarán explícitamente la disponibilidad de fondos para asumir la financiación del proyecto, así como que la aportación nacional no está financiada a su vez por cualquier otro fondo comunitario.

- a) Certificado de existencia de crédito en un ejercicio: Anexo III (Documento DIT3, conforme a nomenclatura de las Instrucciones publicadas por el MAP).
- b) Certificado de existencia de crédito plurianual: Anexo IV (Documento DIT4, conforme a nomenclatura de las Instrucciones publicadas por el MAP).
- Designación de una cuenta corriente que necesariamente deberá estar dada de alta en el Fichero de Terceros de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera del Ministerio de Economía y Hacienda, a efectos de solicitar y recibir el reembolso de los gastos que vayan certificando mediante la presentación del modelo de documento que se adjunta en el Anexo VI (Documento DIT6, conforme a nomenclatura de las Instrucciones publicadas por el MAP).
- Remitir a la DGCL justificante acreditativo del ingreso en la contabilidad de la Entidad beneficiaria del importe percibido de ayuda FSE como reembolso de gastos efectuados.
- Certificar la finalización del proyecto y la liquidación del saldo con el certificado final de gastos, de acuerdo con las instrucciones que a tal efecto se aprueben.
- Mantener una Pista de Auditoría suficiente y conservar todos los justificantes relativos a los gastos certificados así como los que se refieren a la cualificación e itinerarios de los beneficiarios desempleados, que valorando lo establecido en el artículo 90 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 por el que se establecen las disposiciones generales relativas a los fondos estructurales, se estima que la disponibilidad de los justificantes de los gastos debería garantizarse por la Entidad beneficiaria hasta la anualidad de 2021 y en todo caso un mínimo de tres años tras el cierre del Programa Operativo.
- Remitir información sobre el avance, desarrollo y liquidación del proyecto así como documentación específica sobre indicadores de seguimiento y cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa comunitaria en relación a la información y publicidad de los proyectos cofinanciados por fondos estructurales, de acuerdo con el procedimiento informatizado y modelos que a tal efecto se aprueben.
- Las restantes previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la normativa comunitaria.

### 3.2.3 CONCEPTO Y JUSTIFICACIÓN DE GASTOS ELEGIBLES

Los gastos elegibles o subvencionables por el FSE se refieren exclusivamente a aquéllos en los que:

- Se incurra para la realización de las actividades aprobadas en los proyectos a los que se hayan concedido las ayudas por la DGCL.
- Sean adecuados a los objetivos y prioridades definidos en las Bases Regulatoras de la Convocatoria.
- Para los que existe constancia documental sobre su realización, de modo que puedan ser verificables.
- Se realicen dentro del plazo de ejecución aprobado para el proyecto y sean conformes con la normativa nacional y comunitaria aplicables.

Únicamente podrán ser justificados los gastos efectivamente realizados y pagados mediante las facturas originales pagadas o mediante documentos contables de valor probatorio equivalente entre el 1 de enero de 2007 y la fecha límite aprobada para el proyecto.

Las Entidades beneficiarias de las ayudas deberán mantener un sistema de contabilidad separada o una codificación contable adecuada de todas las transacciones realizadas con cargo a los proyectos subvencionados por el FSE.

Únicamente podrán ser justificados los gastos efectivamente realizados y pagados, mediante las facturas originales pagadas o mediante documentos contables de valor probatorio equivalentes. Es aconsejable establecer un mecanismo de identificación de las facturas o documentos originales del gasto (mediante sello, troquel u otro medio similar) de forma que figure su condición de gasto cofinanciado por el FSE.

No serán considerados elegibles al objeto del reembolso de la ayuda del FSE aquellos gastos que:

- Se refieran a la financiación de servicios de apoyo a los beneficiarios desempleados (guarderías, transportes, manutención, etc.) servicios que se encuentran incluidos dentro del concepto de beca.
- Consistan en pagos de cualquier tipo a empresas o entidades que remuneren la participación de éstas en la realización de las prácticas laborales por los beneficiarios del proyecto.
- Correspondan a la redacción del proyecto.

### 3.2.4 ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

Con carácter general, las actividades subvencionables han sido definidas en las Bases Reguladoras de la convocatoria, en función de los ámbitos de actuación elegidos.

- En cuanto a las actividades subvencionables obligatorias dentro de los **itinerarios integrados de inserción sociolaboral** se aclara lo siguiente:

Deberán comprender, al menos, formación específica adecuada y práctica profesional tutorizada correspondiente a la formación específica.

- Módulos de formación específica adecuada: la expresión “adecuada” está referida a la posibilidad de que aquéllos beneficiarios que ya cuenten con la formación específica correspondiente, pasen directamente a la práctica laboral.
- En ningún caso la formación en autoempleo (actividades de información, orientación y asesoramiento técnico a la función gerencial) constituirá formación específica, siendo la misma, tal y como se indica en las Bases Reguladoras, formación complementaria o transversal.
- Módulos de práctica profesional tutorizada: dichas prácticas correspondientes a la formación específica, deberán realizarse en un entorno laboral real sin que en ningún caso puedan suponer una relación contractual laboral. Por tanto no serán asimilables a las prácticas profesionales las llamadas clases prácticas.

En consecuencia no podrán computarse como práctica profesional las horas trabajadas con contrato laboral.

- Beneficiarios: desempleados e inscritos como demandantes de empleo en el servicio público de empleo correspondiente.

- Sin embargo la condición de beneficiario o la obtención de beca<sup>41</sup>, en su caso, no conlleva una dedicación exclusiva que impida la búsqueda y aceptación de un empleo adecuado. En consecuencia, la obtención de un contrato de trabajo temporal a tiempo parcial, una vez comenzado el curso, y en horario compatible con el Programa, es compatible con la permanencia en el programa.

Igualmente la beca es compatible con el rendimiento de trabajo, si bien el conjunto de las rentas percibidas por el beneficiario de la ayuda por estos conceptos, incluido el importe de la beca, no podrá superar el 75 por 100 de la cuantía fijada para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples<sup>42</sup> excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

Tabla 1: Importes de la beca

	IPREM MENSUAL	IMPORTE BECA (MENSUAL)
2007	499,2 EUR	374,4 EUR
2008	516,9 EUR	387,68 EUR

- Es criterio de la DGCL, a efectos de computar como beneficiario del proyecto a las personas que estén realizando el itinerario, considerar que deberá realizarse al menos, un 75 por ciento de las prácticas profesionales previstas en el proyecto y de la formación específica adecuada, salvo que en este último supuesto se trate de personas ya formadas.
- Cuando un beneficiario cause baja en una acción formativa, podrá ser sustituido por otro siempre que no se haya impartido más del 25 % de la formación específica y práctica profesional.
- Cuidadores no profesionales: Dado que los beneficiarios deben estar desempleados e inscritos en el servicio público de empleo como demandantes de empleo, aquéllas personas que estén dados de alta como cuidadores no profesionales dentro del convenio especial de la Seguridad Social al que se refiere el Real Decreto 615/2007, no pueden ser colectivos beneficiarios de los itinerarios integrados de inserción sociolaboral.

Sólo podrán serlo aquéllas personas que estén trabajando como cuidadores de personas dependientes o que siendo posibles/potenciales futuros cuidadores no profesionales, en el momento de empezar la formación no estén dados de alta como tal en la seguridad social.

- En cuanto a los **Pactos locales por el empleo**, estos deben formar parte de un marco global en el que se integren a una o varias Entidades locales así como a agentes económicos y sociales en el territorio que pertenezcan a la misma Comunidad Autónoma. (Información ampliada en el apartado 3.2.7, “Pactos Locales por el Empleo”). Los pactos locales por el empleo serán coordinados por una Entidad local que cumpla con los requisitos establecidos para ser Entidad beneficiaria y en ellos se establecerán los compromisos asumidos por cada una de las partes

<sup>41</sup> En la concesión de las becas deberán respetarse las disposiciones en materia de compatibilidad con otras ayudas o prestaciones a desempleados. Estas ayudas serán compatibles con la percepción de la prestación y subsidio por desempleo así como con otras ayudas públicas para la misma finalidad, si bien el conjunto de las rentas percibidas por el beneficiario de la ayuda por estos conceptos, incluido el importe de la beca, no podrá superar el 75 por 100 de la cuantía fijada para dicho Indicador, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

A estos efectos se entenderá como “otras ayudas públicas para la misma finalidad” las que estén consideradas como ayuda al desempleo siendo requisito indispensable la situación de desempleo del beneficiario. En lo que respecta a la compatibilidad de las becas a desempleados participantes en el proyecto con otras ayudas o prestaciones que no están consideradas como ayudas a desempleo, y sin entrar en las condiciones de obtención o de regularización de ese tipo de ayudas o prestaciones, serían compatibles totalmente.

<sup>42</sup> El IPREM se actualiza a principios de cada año en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

integrantes del mismo y que se podrán presentar según el modelo de documento que se adjunta como Anexo V. (Documento DIT7, conforme a nomenclatura de las Instrucciones publicadas por el MAP).

Los pactos locales tienen la obligatoriedad de llevar a cabo la ejecución de itinerarios integrados de inserción sociolaboral, siendo subvencionables las acciones de asesoramiento, formación y práctica profesional tal y como se definen en el apartado 3.1 de la base primera de las Reguladoras.

### 3.2.5 FORMAS DE EJECUCIÓN Y GASTOS SUBVENCIONABLES

Para la ejecución del proyecto, la Entidad podrá optar por:

- Realizar directamente con medios propios las actividades.
- Contratar los medios personales o los medios materiales.
- Contratar con terceros el total o parte de las actividades.
- Encomendar la gestión a otros organismos de la misma o distinta administración<sup>43</sup>, por razones de eficiencia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño, sin que por ello se suponga la cesión de la titularidad de la competencia.
  - Si la encomienda de gestión se realiza entre organismos pertenecientes a la misma Administración deberá formalizarse según su normativa propia o por acuerdo expreso de los órganos intervinientes.
  - Si se realiza entre organismos de distintas administraciones, se formalizará mediante convenio.
  - Si tiene lugar entre personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado se ajustará a la legislación correspondiente de contratos del Estado.
- Realizar convenios de colaboración
- Una combinación de las anteriores
- Cualquier otra legalmente establecida

#### REGLAS A TENER EN CUENTA:

La base 5ª de las Reguladoras, una vez descritos los ámbitos de actuación (Itinerarios de inserción sociolaboral y Pactos locales por el empleo) y las actividades subvencionables que comprende cada ámbito, enumera los distintos tipos de gastos que serán considerados elegibles con cargos a las actividades indicadas, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

---

<sup>43</sup> Art. 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 4 de enero.

Tabla 2: Gastos elegibles por utilización de medios personales

MEDIOS PERSONALES	
<b>PROPIOS</b>	
Sueldos de funcionarios y otros empleados públicos (cargas sociales) imputados como <b>costes laborales</b> siempre y cuando no deriven del ejercicio de las competencias de autoridades públicas o de las tareas habituales de gestión, supervisión y control.	Nóminas pagadas y documentos de cotización a S.S
	Resolución previa al desarrollo de las tareas de la autoridad competente en la que conste la asignación de la persona a las tareas, sus funciones y competencias y el tiempo de desempeño de las funciones.
	Informe del Interventor en el que se refleje el importe bruto del salario y cargas sociales del empleado que pueden imputarse al proyecto, en proporción al tiempo dedicado a su ejecución.
<b>CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO<sup>44</sup></b>	
Imputados como <b>costes laborales</b> (con independencia de que se trate de trabajadores por cuenta ajena o por cuenta propia)	Pago de las correspondientes nóminas o facturas.
<b>INDEMNIZACIONES POR DESPLAZAMIENTOS POR RAZÓN DEL SERVICIO (tutores, formadores, psicólogos, etc.)</b>	
Costes laborales	Documento justificativo habitual, debiendo respetarse las limitaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio
	Documentación acreditativa de la actividad realizada (convocatoria, firmas de asistentes, acuerdos celebrados, actas de reuniones, etc.)

<sup>44</sup> Deberá aplicar un procedimiento selectivo que garantice los principios de igualdad, mérito y capacidad o, si se trata de trabajadores por cuenta propia, las fórmulas de licitación previstas en la **Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público**.

Tabla 3: Gastos elegibles por utilización de medios materiales

<b>MEDIOS MATERIALES</b>	
<b>PROPIOS<sup>45</sup> (adquisición de mobiliario, equipo, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos)</b>	
<p>Imputación de costes de amortización de los bienes inventariables que tengan relación directa con la ejecución del proyecto</p> <p>(En ningún caso se subvencionan los gastos de adquisición sino los de amortización del bien)</p>	<p>Informe del Interventor constando el cumplimiento de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No haber utilizado otra subvención en su adquisición.</li> <li>• El importe certificado como gasto se ha calculado de conformidad con la normativa contable nacional.</li> <li>• El coste imputado se refiere exclusivamente al período de cofinanciación del proyecto.</li> </ul>
	Informe del responsable del desarrollo del proyecto en el que conste la relación directa.
	Factura con fecha de compra.
	Plan contable de amortización y sistema de cálculo para la imputación.
<b>CONTRATACIÓN DE MEDIOS MATERIALES (arrendamiento financiero, con o sin opción de compra, o los correspondientes al alquiler de bienes)</b>	
Condiciones para la elegibilidad	Los gastos de alquiler se considerarán en el supuesto de ser conformes a los precios de mercado.
	Justificación mediante contrato formalizado y las correspondientes facturas pagadas.
Servicio integral de alquiler de bienes sin opción de compra (Renting)	Su precio no podrá ser superior al coste de un alquiler más la contratación de servicios adicionales
Gastos por arrendamientos financieros de un bien mueble con opción de compra (Leasing)	Imputable el importe correspondiente a la amortización de capital.

<sup>45</sup> Han de cumplir los siguientes requisitos: (a) Que en su adquisición no se haya utilizado cualquier otra subvención; (b) Que el importe certificado como gasto haya sido calculado de conformidad con la normativa contable; (c) Que el coste imputado se refiera exclusivamente al periodo de cofinanciación del proyecto.

Tabla 4: Gastos elegibles de los participantes en acciones formativas

DESEMPLEADOS PARTICIPANTES EN LOS MÓDULOS DE PRÁCTICA LABORAL Y FORMACIÓN	
<b>BECAS</b>	
Costes laborales  (Medidas de fomento de la formación y aptitud para el empleo)	Documento justificativo del pago de la beca a su destinatario, por el importe bruto, debiendo la Entidad practicar las retenciones que corresponda de acuerdo con la normativa fiscal.
	Documento acreditativo del sistema de pago de la beca (en el que conste el importe, firmas de asistencia, etc.)
<b>SEGUROS DE RESPONSABILIDAD DE LOS DESEMPLEADOS</b>	
Costes laborales	Facturas pagadas

Tabla 5: Gastos elegibles de gastos corrientes

GASTOS CORRIENTES	
Subvencionable en una cuantía que no supere el 15 por 100 del coste total elegible.  Se incluirán en esta categoría los gastos ocasionados por la organización o participación en jornadas de difusión, incluyendo clausuras de proyectos e intercambio de experiencias y buenas prácticas, relacionadas exclusivamente con los proyectos financiados por esta ayuda.	Facturas periódicas pagadas.
	Informe del responsable del desarrollo del proyecto en el que conste que se trata de gastos relacionados con el mismo.
	Informe del Interventor en el que se recoja el método de imputación a prorrata <sup>46</sup>

<sup>46</sup> Método justo y equitativo que debe constar por escrito y ser previo a la realización de los gastos, de manera que pueda ser verificado tanto el porcentaje de imputación como el método de cálculo cuando así se requiera.

Tabla 6: Otros gastos elegibles

<b>OTROS GASTOS SUBVENCIONABLES</b>	
<b>REDES DE INTERCAMBIO METODOLÓGICO Y TÉCNICO Y BUENAS PRÁCTICAS EN EL ÁMBITO DE LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO</b>	
Subvencionables los gastos derivados de la creación, mantenimiento o participación en las redes.	Informe del responsable técnico del proyecto en el que conste su existencia y adecuación a este tipo de redes.
<b>CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN CON EMPRESAS ESPECIALIZADAS</b>	
Cuando se realice por medio de licitación pública (Los contratistas quedarán obligados sólo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad cofinanciada frente al Órgano intermedio y la Autoridad de Gestión.)  Imputados como <b>costes laborales</b> siempre que en la ejecución de la actividad contratada éstos sean los de mayor importancia desde el punto de vista económico.	Expediente de contratación
	Facturas pagadas de acuerdo con el precio y sistema de pago acordado
	Constancia documental de la transferencia de fondos
Cuando no se realice por medio de licitación pública	Factura pagada o documento contable de valor probatorio equivalente, que acrediten los costes realmente incurridos en la ejecución de la operación.
En todos los Convenios que realice la Entidad beneficiaria en relación con el proyecto.	Informe del servicio jurídico competente que justifique debidamente la necesidad de formalizar el convenio de colaboración.
<b>ESTUDIOS DE PROSPECCIÓN DE NECESIDADES POTENCIALES EN MATERIA DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DENTRO DEL ÁMBITO LOCAL</b>	
Cuantía no superior al 10 por ciento del coste total elegible, siendo la cuantía máxima a subvencionar por este concepto 50.000 euros.	Informe del responsable técnico del proyecto en el que conste su existencia y adecuación.

### 3.2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

Mediante Resolución de la DGCL de fecha 30 de mayo de 2008, se ha fijado para cada proyecto el plazo de ejecución.

En el caso de existir causas excepcionales que impidan la finalización del proyecto en el plazo concedido, la Entidad beneficiaria deberá solicitar, con antelación a la fecha establecida, una ampliación del mismo debidamente justificada, sin que en ningún caso sea objeto de ampliación un plazo ya vencido<sup>47</sup>.

Para la determinación del período de ejecución y de los gastos subvencionables se atenderá a los siguientes criterios:

- Se entenderá por gastos subvencionables aquéllos efectuados tanto durante el periodo de ejecución del proyecto como los que correspondan a actividades subvencionables contempladas en el mismo que se hayan realizado a partir de la fecha de comienzo de subvencionabilidad del gasto del nuevo programa: 1 de enero de 2007.
- No obstante, las operaciones no deberán haber concluido antes de la fecha a partir de la cual se consideren subvencionables.
- La fecha de finalización del proyecto deberá coincidir con aquélla en que se produzca el último pago efectivo con cargo al mismo, una vez finalizadas todas las actuaciones del proyecto.

En cualquier caso deberán ser gastos efectivamente pagados, esto es, para los que el reconocimiento de la obligación y el pago material se hayan efectuado en el intervalo entre la fecha de comienzo de subvencionabilidad del gasto del nuevo programa y la fecha certificada como de finalización del proyecto.

### 3.2.7 PACTOS LOCALES POR EL EMPLEO

Los Pactos locales por el empleo deberán formalizarse en un acuerdo global suscrito por todas las Entidades participantes en el que conste la aceptación y compromisos asumidos por cada parte. En consecuencia no serán aceptados como financiables los Pactos resultantes de acuerdos individualizados con las distintas entidades.

Una vez constituidos deberán comunicarse a este Organismo Intermedio, todos los datos contenidos en el Anexo V (Documento DIT7, conforme a nomenclatura de las Instrucciones publicadas por el MAP). Especialmente se indicarán las entidades que forman parte del mismo con sus C.I.F. y forma de participación en el Pacto, haciendo mención expresa de aquellas Entidades a las que corresponderá realizar gastos con cargo al proyecto.

A fin de que la Entidad beneficiaria, como coordinadora del pacto, pueda justificar la existencia de crédito para la ejecución del proyecto se propone la presentación del modelo del Anexo VII (Documento DIT5, conforme a nomenclatura de las Instrucciones publicadas por el MAP). En consecuencia, deberá disponer de estos o similares compromisos de cofinanciación, por si dicha información fuera requerida a efectos de verificaciones o controles a efectuar.

Dichos gastos realizados por entidades que no tienen la condición de Entidad beneficiaria, podrán considerarse como pagos del beneficiario siempre que se cumplan los criterios siguientes:

- Existe prueba documental del acuerdo de los otros organismos sobre su contribución al desarrollo de la operación cofinanciada
- La responsabilidad financiera global de la operación sigue recayendo sobre el beneficiario

---

<sup>47</sup> Art. 49.3 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

- Los gastos pagados por los demás organismos son justificados mediante facturas pagadas o mediante documentos contables de valor probatorio equivalente que acrediten los costes realmente incurridos, de acuerdo con lo indicado para los convenios, en la ejecución de la operación
- Los gastos pagados por los demás organismos son presentados formalmente al beneficiario quien comprueba la realidad y admisibilidad de los gastos declarados y el suministro de los productos y servicios cofinanciados antes de declararlos al Organismo Intermedio.
- Se garantiza la Pista de Auditoría hasta el nivel de todas las entidades integrantes del pacto, conforme a lo establecido en artículo 15 del Reglamento (CE) n°. 1828/2006 de 8 de diciembre.

### **3.2.8 MODIFICACIONES DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONADOS**

#### **LIMITACIONES GENERALES DE APLICACIÓN A LAS MODIFICACIONES.**

Las modificaciones de los proyectos subvencionados que sean precisas realizar durante su periodo de ejecución no podrán alterar la finalidad de la subvención concedida y los objetivos de los mismos.

Asimismo deberán respetar el importe del presupuesto total elegible aprobado y la cuantía de la subvención concedida. En el supuesto de que originen mayores gastos, los excesos sobre los importes indicados, serán a cargo exclusivamente de las Entidades beneficiarias, debiendo consignarlos en el Presupuesto como gastos no elegibles.

#### **CONFORMIDAD DE LAS MODIFICACIONES:**

Deberá solicitarse a la DGCL conformidad para llevar a cabo cualquiera de las siguientes modificaciones:

- Inclusión de nuevas acciones en el proyecto.
- Sustitución de las acciones previstas en el proyecto por otras nuevas.
- Modificación sustancial del contenido de las acciones.
- Alteración de las entidades integrantes de los pactos, así como de los compromisos de ejecución y financiación de los proyectos.
- Variación del importe parcial de cada uno de los cinco conceptos en que se desglosan los gastos del presupuesto.

A estos efectos, se considerará modificación sustancial del contenido de las acciones, la alteración superior al 50% del número de horas de formación específica y práctica profesional, del número de beneficiarios y el cambio de los colectivos desfavorecidos (personas jóvenes menores de 30 años, las personas mayores de 45 años, etc. ) por otros distintos.

#### **PLAZO PARA SOLICITAR LAS MODIFICACIONES:**

Las solicitudes de las modificaciones deberán presentarse con anterioridad a la realización de las mismas y antes de la finalización de la ejecución de los proyectos.

#### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y FORMA DE REMISIÓN.**

A las solicitudes se acompañará la siguiente documentación:

- Justificación de la necesidad de realizar las modificaciones.
- Modelo resumen del proyecto reflejando exclusivamente los datos correspondientes a las modificaciones a realizar.

- En el caso de nuevas acciones formativas, además de lo anterior, una ficha descriptiva de cada una indicando los siguientes datos: objetivos; contenidos o módulos formativos; becas.
- Para la variación de las Entidades que integran los Pactos Locales y los compromisos asumidos por cada una, el modelo de documento recogido en el Anexo VII, señalando claramente las variaciones.

### 3.2.9 SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN

De acuerdo con lo previsto en las Instrucciones para el desarrollo y aplicación de las Bases Regulatoras, el MAP está poniendo en marcha un sistema informático de seguimiento de los gastos de las operaciones y de la información relativa a indicadores.

Hasta que dicho sistema esté en funcionamiento, a nivel de seguimiento trimestral sólo podrá enviarse el resumen de ejecución y el plan de publicidad. En consecuencia no deberán remitirse ni certificaciones de gasto ni cuadros de indicadores elaborados manualmente.

Al objeto de efectuar un seguimiento adecuado de la ejecución de los proyectos cofinanciados, la Entidad beneficiaria podrá presentar en la DGCL, con una periodicidad trimestral, la siguiente documentación:

- Certificación de gasto.
- Resumen de avance de la ejecución.
- Información relativa a los indicadores de seguimiento.

A continuación, se detallan las características de esta documentación.

#### CERTIFICACIONES DE GASTO

A la finalización de cada trimestre natural, las Entidades beneficiarias podrán solicitar el reembolso de las ayudas del FSE en razón de los gastos que hayan ejecutado en dicho periodo y que hayan sido efectivamente pagados. Para ello suministrarán a la DGCL la información que les sea requerida, a través de un sistema informático de seguimiento de los gastos de las operaciones, remitiendo a dicho Organismo Intermedio la justificación documental que se determine una vez aprobado el citado sistema informático de seguimiento.

La información relativa al gasto que se deberá suministrar será a nivel de factura, con el siguiente detalle:

- Identificación de la factura (código o nº identificativo)
- Importe total que figure en la misma incluyendo, en su caso, los importes no imputables al proyecto
- Fecha de emisión
- Fecha de pago (salida efectiva de fondos)
- N.I.F/ C.I.F del pagador
- Entidad pagadora
- Justificación de la Entidad pagadora (a rellenar cuando la Entidad pagadora no se corresponda con la Entidad beneficiaria: Pacto, Convenio, Encomienda, otros)
- Descripción de la justificación (a completar cuando la justificación sea “Otros”)

Igualmente deberá indicarse el detalle de certificación del gasto:

- Concepto del presupuesto al que se asocia el gasto
- Subconcepto del mismo

- Descripción del gasto
- Importe imputado
- N.I.F/ C.I.F del cobrador
- Entidad cobradora

Las certificaciones de gasto efectivamente pagado serán expedidas necesariamente por el fedatario público según lo indicado en el apartado 2 del punto 3.2.2 conforme a los modelos de documentos referenciados en el Anexo X (Documento DIT10, conforme a nomenclatura de las Instrucciones publicadas por el MAP) y Anexo XI (Documento DIT11).

### **RESUMEN DEL AVANCE DE LA EJECUCIÓN**

Las Entidades beneficiarias deben enviar la descripción, con una extensión máxima de 25 folios, de las actividades acometidas durante el trimestre aludido y las incidencias significativas surgidas en su desarrollo, incluyendo una descripción resumida de las actuaciones acometidas en materia de **información y publicidad** de los proyectos.

### **INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD**

Las entidades ejecutoras de los proyectos aprobados con la financiación del Programa Operativo de Adaptabilidad y Empleo para el periodo 2007-2013, de acuerdo con lo establecido en la Base 13ª, deben adoptar todas las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 69 del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006 y en los artículos 2 a 10 del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre, sobre actividades de información y publicidad que deban llevar a cabo los Estados miembros en relación con la intervención de los Fondos.

En este sentido hay que remarcar que las actuaciones dirigidas tanto a la opinión pública como a los beneficiarios de los proyectos, deberán indicar siempre, claramente, la participación de la Unión Europea, a través del FSE, en su cofinanciación.

Por ello y al objeto de su traslado a los gestores de los Programas Operativos donde se encuadra la subvención concedida, deberá proporcionarse a la DGCL, como órgano intermedio de la misma, la siguiente información:

Junto con el **primer envío de los datos de seguimiento** que se presente:

- Una descripción del Plan de información y publicidad o en su caso medidas previstas a ejecutar por la Entidad beneficiaria, tanto a nivel de “público en general” como hacia los “beneficiarios de las actuaciones (desempleados que participen en las actividades previstas), para lograr los objetivos establecidos en los mencionados Reglamentos.
- Descripción, en su caso, de las actuaciones efectivamente desarrolladas en materia de información y publicidad, hasta la fecha.

Con las sucesivas remisiones trimestrales de seguimiento se remitirá un breve informe del avance de ejecución de las acciones o actuaciones derivadas de las medidas o el Plan aludidos anteriormente (según las indicaciones de los citados Reglamentos), realizadas durante el trimestre correspondiente al seguimiento de ejecución.

### **INFORMACIÓN RELATIVA A LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO**

En lo que se refiere a indicadores y publicidad se indica en las Instrucciones que en dicho sistema informático se determina la información a suministrar a la DGCL.

Cuando esté aprobado el sistema informático se comunicará a efectos de la introducción de los datos requeridos.

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.

Por ello será imprescindible que trimestralmente se aporten datos acerca de los mismos en la siguiente manera:

- Cuadros de seguimiento de indicadores, de acuerdo al documento que se adjunta como Anexo VIII (Documento DIT8, conforme a nomenclatura de las Instrucciones publicadas por el MAP), presentados de manera independiente para cada una de las acciones formativas, asociados, exclusivamente, a las siguientes fases de ejecución:
  - Finalización de la fase de formación específica. Los indicadores de seguimiento correspondientes a esta fase, en los itinerarios asociados a la formación de personas en situación o riesgo de exclusión social, deberán ir acompañados de las certificaciones acreditativas de la condición de personas en situación o riesgo de exclusión social para aquellos participantes que no estén afectados por alguna de las circunstancias relacionadas en la Base Reguladora 1ª 3 b) de la convocatoria. Certificaciones que deberán ser expedidas, exclusivamente, por los Servicios Sociales de la Entidad beneficiaria.
  - Finalización de la fase de práctica laboral.
- Relación de altas y bajas de beneficiarios acaecidas durante el periodo de acreditación de acuerdo al documento referenciado como Anexo IX (Documento DIT9, conforme a nomenclatura de las Instrucciones publicadas por el MAP).
- Resumen de la participación en la formación transversal obligatoria.

**Tabla 7: Resumen de la documentación a remitir a la DGCL**

MOMENTO DE PRESENTACIÓN	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
<b>Finalización de cada trimestre natural</b>	Resumen de ejecución, en formato de documento Word o compatible
	Información de indicadores, semejante a la detallada en Anexos VIII y IX, de acuerdo a los documentos que genere la aplicación informática
	Certificaciones de gasto, si procede, con la documentación asociada: Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (Anexo II- Documento DIT2) Detalle y certificación de los gastos efectuados, según los documentos resultantes de la aplicación informática, de acuerdo a los datos en ella introducidos
<b>Primer resumen de ejecución</b>	Se ha de añadir el Plan de Información y Publicidad
<b>Antes de la primera certificación de gastos o en la misma</b>	Acreditación de la existencia de crédito (Anexo III ó Anexo IV), según se trate de un solo ejercicio presupuestario o varios)
	Cuenta corriente (Anexo VI- Documento DIT6), si corresponde
	Identificación de los responsables de certificación y control financiero (Documento Anexo I)

### 3.2.10 CONTROL DE GASTO

A fin de cumplir con las obligaciones de control contempladas en el artículo 60 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006, y en el artículo 13 del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión, de 8 de Diciembre, la DGCL, no obstante la verificación administrativa de la documentación remitida por las Entidades beneficiarias con el seguimiento de ejecución, realizará verificaciones 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.

### 3.2.11 NORMAS DE ELEGIBILIDAD

El artículo 56.4 del Reglamento (CE) N° 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006 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 establecen a escala nacional, sin perjuicio de las excepciones y peculiaridades que se recogen respecto al FSE en la reglamentación comunitaria.

En consecuencia, la ORDEN TIN/2965/2008, de 14 de octubre, recoge junto con los criterios generales de subvencionabilidad y justificación de los gastos, los criterios específicos que deben cumplir determinados gastos para poder ser objeto de cofinanciación con cargo al FSE y que son de obligado cumplimiento para el periodo de programación de 2007- 2013.

### 3.2.12 PRIORIDADES HORIZONTALES

En todos los proyectos deberán ser realizados los siguientes módulos de formación transversal/complementaria:

- Fomento de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres integrando la perspectiva de género en todas las fases de la programación e implementando medidas específicas de acción positiva.
- Fomento de la no discriminación y lucha contra la exclusión social.
- Fomento de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- Fomento del cuidado y respeto al medioambiente. Para este módulo se tomará como referencia los siguientes materiales elaborados por la Red de Autoridades Ambientales, que se encuentran disponibles en el portal Web del Ministerio de medio ambiente, medio rural y marino:
  - Módulo de Sensibilización Ambiental en los cursos de formación ocupacional: [http://www.mma.es/portal/secciones/raa/sensibilizacion\\_raa/modulos\\_raa/modulo\\_cursos\\_formacion.htm](http://www.mma.es/portal/secciones/raa/sensibilizacion_raa/modulos_raa/modulo_cursos_formacion.htm).
  - Los “Manuales de Buenas Prácticas”:  
[http://www.mma.es/portal/secciones/raa/sensibilizacion\\_raa/manuales\\_bp\\_raa/index.htm](http://www.mma.es/portal/secciones/raa/sensibilizacion_raa/manuales_bp_raa/index.htm)

## 4 RESUMEN DE BUENAS PRÁCTICAS

### 4.1 CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA PISTA DE AUDITORÍA ADECUADA

Uno de los aspectos críticos en la gestión de proyectos cofinanciados por los FFEE es la gestión de la Pista de Auditoría adecuada. Ello comporta no sólo la correcta aplicación de los requerimientos reglamentarios adecuados, sino también el registro contable, la construcción, custodia y buena gestión de los expedientes, documentación y actos administrativos que la constituyen.

En este sentido, los controles y seguimiento de las operaciones hacen un énfasis específico en lo adecuado del registro, la custodia y puesta a disposición de la información relativa a las mismas. Para facilitar estos procesos (y mejorar los resultados del control), así como la detección preventiva de posibles incidencias, pueden realizarse algunas actuaciones como las que se indican a continuación.

#### IDENTIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La Pista de Auditoría adecuada se construye a partir de distintas fuentes de información y documentación. Es muy importante identificar y codificar todas las referencias vinculadas a una determinada operación, al objeto de transmitir dicha información. Ello incluye aspectos como: expedientes de contratación o documentos que originan el documento contable probatorio que basan la certificación de gasto subvencionable; apuntes contables en el sistema aplicado en la organización; transferencias de pago realizadas y recibidas; verificaciones y controles realizados sobre una determinada operación o documento; etc.

La unidad básica de control es la **solicitud de reembolso o certificación** y, por tanto, el elemento que debe constituir la referencia para localizar toda la documentación necesaria para su verificación. Cualquier codificación o número de control debería incluir la referencia al número de proyecto y a la certificación en la que se incluye el documento referenciado. Asimismo, cualquier codificación o número de control deberá incluir la siguiente reseña: FSE -número de proyecto-anualidad e indicar la certificación en la que se incluye.

#### UTILIZACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE ADECUADO

Una vez adoptada la certificación como referencia para ordenar toda la información, en lugar de emplear otras referencias como pueden ser las temporales, para la construcción de la pista contable adecuada las Entidades beneficiarias deberán disponer de un sistema contable detallando las operaciones con las siguientes características:

- La contabilidad de todas las transacciones relativas al proyecto sea diferenciada respecto de la de otras operaciones. Se puede, o bien utilizar una contabilidad totalmente separada del resto de actividades de la Entidad beneficiaria, o bien utilizar una codificación o número de control que incluya la reseña FSE -número de proyecto-anualidad y la referencia a la certificación de manera que se registre inequívocamente su vinculación al proyecto subvencionado.
- Los registros contables deben ser suficientemente pormenorizados y detallados.
- Los organismos o empresas que realicen las operaciones deben aparecer identificados.
- Los registros contables deben indicar su fecha de creación, el importe de cada partida de gastos, la naturaleza de los justificantes y la fecha y el método de pago.
- Tratándose de partidas de gasto referidas sólo de forma parcial a operaciones cofinanciadas, debe mostrarse claramente la distribución del gasto entre la operación cofinanciada y el resto de operaciones. Esta misma regla se aplicará a aquellos tipos de gasto que sólo sean subvencionables dentro de ciertos límites o que lo sean en proporción a otros costes.

De esta manera, los beneficiarios deben emplear un sistema de codificación de las facturas y de los pagos asociados que permita su identificación inequívoca como gastos asociados al proyecto cofinanciado por el Fondo Estructural y además vincule los pagos y la factura de que derivan.

### **ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

La documentación asociada al proyecto debe conservarse durante un largo período de tiempo. Ello comporta tanto la necesidad de contar con espacios adecuados como la aplicación de un sistema de organización que minimice la necesidad de volumen de archivo.

Tal y como se ha indicado, la certificación es el hito de referencia en torno al que se debe organizar la documentación de las operaciones. Para ello se aconseja:

- Guardar copia de todos los documentos relacionados con una operación: a menudo, los documentos originales se dispersan por distintos departamentos o áreas, incluso en una misma entidad. Es aconsejable que el equipo de gestión del proyecto conserve una copia de todos ellos.
- Los documentos justificativos del importe de una determinada certificación deberían guardarse, en papel, junto con los modelos de formulario y solicitud de reembolso construidos para la misma, a pesar del uso de medios telemáticos (incluida firma electrónica) para su presentación.
- Los documentos justificativos cuya presencia superan una certificación concreta (por ejemplo, expedientes de contratación de bienes o servicios; contratos laborales; etc.) y pueden afectar a dos o más, es importante custodiarlos de manera separada. Asimismo, es fundamental identificar, en el archivo de expedientes, las certificaciones en las que intervienen documentos vinculados y, en las certificaciones, el código de proyecto que sirve de base al documento probatorio incluido en la certificación.

### **SOLICITUD DE REEMBOLSO DE LOS GASTOS**

La Entidad beneficiaria podrá solicitar hasta el fin del plazo de elegibilidad el reembolso de los gastos de su proyecto para los cuales se cumplan dos requisitos: hayan sido realizados y pagados efectivamente. Hay que destacar esta última condición de los gastos para que sean elegibles, puesto que la Entidad beneficiaria deberá aportar justificación de que el importe ha sido abonado y cobrado por el acreedor (un proveedor, un asesor externo, etc...). Se recomienda, al objeto de justificar estos aspectos, y aunque de conformidad a la normativa española una factura a su aceptación incorpora prueba de la entrega de un bien o de la ejecución de un servicio, que las Entidad beneficiaria solicite asimismo a sus acreedores un informe de aceptación al cobro, el cual se custodiará por la Entidad beneficiaria junto a la correspondiente factura.

### **PROCESO DE ASIGNACIÓN DE GASTOS**

Se recomienda a la Entidad beneficiaria la fijación de unos criterios fundamentados que sirvan de base a la asignación de los gastos imputables al proyecto. Debe tener en cuenta que en las verificaciones de los gastos elegibles, los organismos encargados valorarán la corrección de los criterios empleados y comprobarán que las cantidades resultantes cuadran perfectamente con el empleo de los mismos.

Estos criterios de imputación se utilizan para aquellos gastos que corresponden a recursos que no son empleados en exclusiva por la Entidad beneficiaria para la ejecución de las operaciones subvencionables, por ejemplo, los gastos generales (luz, alquiler, teléfono, etc.). Se recomienda en todo caso minimizar el importe de las solicitudes de reembolso correspondientes a estas partidas de gasto, y en todo caso, mantener la documentación que justifica el tipo de porcentaje aplicado.

En cuanto a la imputación de personal al proyecto, ésta se debe realizar con anterioridad a la ejecución del mismo, indicando los porcentajes estimativos de dedicación. Lo que es crucial para solicitar más adelante el reembolso de estos gastos de personal, es que durante la ejecución la Entidad beneficiaria deje constancia por escrito de las horas consumidas por los trabajadores imputables al proyecto, en la forma de dedicaciones horarias.

## 4.2 ORGANIZACIÓN DE LAS OPERACIONES SUBVENCIONABLES

### ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO DE OPERACIONES

La organización de las operaciones subvencionables debe incorporar tanto los aspectos técnicos como administrativos vinculados. Por tanto, los calendarios deben responder a las necesidades de ejecución operativa y a las actuaciones administrativas que antes, durante o con carácter posterior deben llevarse a cabo para asegurar la cofinanciación del Fondo Estructural correspondiente.

De esta manera, en la fase de ejecución de las actividades es imprescindible calcular todos los tiempos vinculados a la realización de las tareas que incorpora cualquier operación cofinanciada: desde los trámites administrativos previos a la puesta en marcha del proyecto a las necesarias justificaciones y verificaciones inmediatamente anteriores a la certificación. Esto supone, en la práctica, acortar los tiempos de desarrollo de las actuaciones “técnicas” y, necesariamente, acordar los calendarios con todas aquellas unidades de la entidad que, ajenas a la gestión directa de los proyectos, intervienen necesariamente en alguna fase de la operación para su posterior certificación.

### ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO DE REEMBOLSOS

Las Entidades beneficiarias deben aplicar la “Regla de n+ 2” a la hora de solicitar el reembolso de los gastos. Esto significa que están obligadas a realizar y pagar efectivamente las cantidades que imputaron a cada año de vida del proyecto de conformidad a lo expuesto en la resolución aprobatoria, en un plazo máximo de dos años desde el vencimiento de cada una de estas anualidades. Caso contrario, si la Entidad no lo pagara efectivamente en dicho periodo, perderá el importe para el que se aprobó la subvención correspondiente al año en cuestión.

### GESTIÓN DE LA TESORERÍA DE LAS OPERACIONES

Como ya se ha visto, el pago de las operaciones es una condición necesaria y previa a la certificación de los gastos subvencionables. Esta circunstancia, junto con la correcta gestión de tesorería de cada entidad, conduce a menudo a desplazar el momento del pago al punto más cercano posible a la certificación correspondiente.

Esta circunstancia afecta a dos planos diferenciados:

- El cálculo de los tiempos entre el desembolso y reembolso por parte del Fondo Estructural. Dicho cálculo no sólo afectaría a la ubicación en el calendario de una actividad, sino que también puede condicionar el desarrollo en paralelo de una o más actividades, en la medida en que la disponibilidad de fondos pueda limitar el pago simultáneo de las mismas de manera previa a una certificación.
- Los procesos de verificación y control desarrollados por la Entidad beneficiaria. En este sentido, esperar a la realización del pago efectivo para comenzar los procesos de verificación puede acortar los plazos disponibles para estas tareas, o alargar el tiempo efectivo entre el pago de la entidad y la recuperación posterior del Fondo Estructural. Una solución eficiente puede ser acordar con el órgano correspondiente la realización de las verificaciones de forma paralela a la ejecución de las operaciones en aquellos hitos más importantes (generación de un expediente de contratación; recepción de bienes y/o servicios y factura; etc.) o, cuando menos, realizar el grueso de la verificación de manera previa al pago, minimizándose el tiempo entre el punto de pago y la emisión de la correspondiente certificación validada.

## 4.3 PREGUNTAS FRECUENTES

### PLAN DE COMUNICACIÓN

- **¿Se puede solicitar el reembolso de los gastos incurridos en un proyecto con anterioridad a la notificación de la resolución de concesión de ayudas si no se han cumplido los requisitos de publicidad que marca la Unión Europea?**

Aquellas Entidades beneficiarias que hayan incurrido en gastos con anterioridad a la resolución de concesión de la ayuda y que hubieran previsto la posibilidad de ser cofinanciadas por Fondos Estructurales, de tal manera que así lo hicieron constar en sus informaciones al público, serán las únicas que podrán solicitar el reembolso de dichos gastos.

Como ejemplo de tal previsión se admite que una determinada Entidad beneficiaria hiciera constar en sus informaciones al público “Este proyecto puede ser cofinanciado por el FSE”.

### FINANCIACIÓN

- **¿Pueden imputarse al proyecto gastos de personal propio de la entidad, que presten servicios en el Proyecto?**

Los sueldos del personal funcionario, siempre y cuando no deriven del ejercicio de las competencias de autoridades públicas o de las tareas habituales de gestión, supervisión y control, podrán ser imputados como costes laborales y, por tanto, ser considerados como gastos elegibles.

Para ello será necesaria, con carácter previo al desarrollo de las tareas, una resolución por parte de la autoridad competente en la que conste la asignación de la persona a las tareas, sus funciones y competencias y el tiempo de desempeño de las funciones así como un Informe del Interventor en el que se refleje el importe bruto del salario y cargas sociales del empleado que pueden imputarse al proyecto, en proporción al tiempo dedicado a su ejecución.

- **¿Pueden imputarse al proyecto gastos de personal propio de la entidad, que presten servicios en el Proyecto?**

Sí, siendo imputados como costes laborales y dejando constancia documental a través del pago de las correspondientes nóminas o facturas, con las limitaciones señaladas en la pregunta anterior.

- **¿Los salarios del personal que aporta la Entidad beneficiaria de un proyecto pueden utilizarse como cofinanciación en especie?**

Los salarios del personal que aporta la Entidad beneficiaria no pueden ser considerados como cofinanciación en especie sino como gastos de personal y, por lo tanto, tienen que ser imputados como costes laborales con los requisitos detallados en las preguntas anteriores.

- **¿Serían elegibles los gastos de redacción de un proyecto?**

No serán considerados elegibles al objeto de reembolso de la ayuda del FSE aquellos gastos que correspondan a la redacción misma del proyecto.

- **¿Hasta qué momento puede solicitarse el reembolso de un gasto elegible?**

La Entidad beneficiaria podrá solicitar hasta tres meses después de la fecha de finalización del proyecto el reembolso de los gastos de su proyecto para los cuales se cumplan dos requisitos: hayan sido realizados y pagados efectivamente.

- **¿Con qué periodicidad pueden presentarse certificaciones de gasto?**

Con carácter trimestral, las Entidades beneficiarias podrán presentar certificaciones de gastos al objeto de solicitar el reembolso de los gastos efectivamente pagados y ejecutados a través del sistema informático de seguimiento de los gastos de las operaciones que está poniendo en marcha el

MAP. Sin embargo, hasta que dicho sistema no esté en funcionamiento no podrán remitirse certificaciones de gasto elaborados manualmente.

Con la finalidad de facilitar la labor a las Entidades beneficiarias, se recomienda que las certificaciones de gasto sean guardadas de manera que, una vez en marcha dicho sistema, el volcado pueda realizarse cómodamente.

- **¿Cuánto tardará el MAP en abonar las certificaciones de gasto realizadas?**

El MAP, como Organismo Intermedio, no dispone de fondos para el pago de todas las certificaciones trimestrales que se van presentando por las Entidades beneficiarias.

Los fondos se encuentran en una cuenta extrapresupuestaria de la Dirección General del Tesoro, en la que la UAFSE va reembolsando la subvención correspondiente a los gastos que por este Centro se justifican, en base a las certificaciones de gasto presentadas por las Entidades beneficiarias y aceptadas por este Centro.

El calendario de justificaciones, salvo que por dicha Unidad Administradora se permita la realización de alguna justificación de carácter extraordinario, es el siguiente:

- Mes de febrero: se justifican los gastos realizados hasta el 31 de diciembre anterior.
- Antes del 15 de abril: se justifican nuevos gastos del ejercicio anterior con el resumen anual.
- Antes de 15 de julio: se justifican los gastos realizados hasta el 31 de marzo anterior.
- Mes de septiembre: se justifican los gastos realizados hasta el 30 de junio anterior.
- **La certificación del gasto de un proyecto ¿puede hacerse con el gasto realizado o sólo con el gasto comprometido?**

Para que puedan incluirse los gastos en las certificaciones del proyecto con objeto de solicitar su reembolso, éstos necesariamente deben estar pagados de forma efectiva, no siendo suficiente el compromiso de pago. Además, deben estar soportados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente.

- **¿Las empresas pueden recibir ayudas directas, por ejemplo, una ayuda de 1.500 euros para poner en marcha planes de igualdad?**

No, todas las ayudas serán a través de las acciones contempladas en los proyectos aprobados.

- **¿Qué es subvencionable y qué no es subvencionable? Gastos subvencionables particulares.**

Los siguientes gastos no tienen el carácter de subvencionable por el FSE:

- Impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.
- Intereses deudores. Adquisiciones nuevas o de segunda mano de mobiliario, equipo, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Gastos de procedimientos judiciales.

En la siguiente tabla, se presentan los gastos que son subvencionables por el FSE de conformidad con la Orden TIN/ 2965/2008.

Tabla 8: Gastos subvencionables por el FSE

TIPO DE GASTO	CONCEPTO	REQUISITOS
<b>Contribuciones en especie</b>	Aportación no dineraria que consiste en la puesta a disposición del proyecto bienes inmuebles, de equipo, cesión de uso de terrenos, actividades profesionales y de investigación no remuneradas y trabajo voluntario.	<p>La subvención del FSE no podrá ser superior al gasto total subvencionable excluido el valor de las contribuciones en especie.</p> <p>Su valoración será susceptible de ser auditada por separado.</p> <p>En el caso de cesión de uso de terrenos, bienes inmuebles o de equipo, la valoración será certificada por un tasador independiente o por un organismo oficial debidamente cualificado.</p> <p>En el caso del trabajo voluntario no remunerado, el valor de dicho trabajo se determinará según el tiempo prestado y los salarios normales, por hora y día, para el tipo y nivel del trabajador que lo realiza.</p> <p>Los servicios de investigación o profesionales se justificarán mediante certificación realizada por el prestatario en la que conste la valoración económica del servicio realizada sobre la base del precio de mercado para una actividad igual o similar a la prestada.</p>
<b>Costes indirectos</b>	Costes directamente vinculados a una operación de la actividad subvencionada aunque no se imputen únicamente a la misma.	<p>Podrán ser subvencionados si se ajustan a alguno de los siguientes criterios:</p> <p>a) En base a los costes reales incurridos.</p> <p>b) Se consideran costes directos de una operación, aquellos que sean inequívocamente identificables con ella y cuyo nexo con esa operación puede demostrarse de manera indubitada.</p> <p>c) Tendrán la consideración de costes indirectos todos aquellos que no pueden vincularse directamente con una operación del ejecutante de la actividad subvencionada, pero que sin embargo son necesarios para la realización de tal actividad. Dentro de los costes indirectos se incluyen tanto aquellos que son imputables a varias operaciones que desarrolla el beneficiario, sean o no subvencionables con cargo al FSE, como los costes generales de estructura que, sin ser imputables a una actividad concreta, son necesarios para que la actividad se lleve a cabo.</p> <p>Los costes indirectos tienen, en todo caso, la consideración de costes reales cualquiera que sea la opción de certificación que se adopte.</p>
<b>Gastos de amortización</b>	Bienes inventariables utilizados durante la ejecución de la operación, directamente relacionados con ella.	El coste se calcula de conformidad con las normas de contabilidad nacional, se refiere exclusivamente al periodo de elegibilidad del proyecto y en su adquisición no se ha utilizado ninguna subvención.

<b>Gastos financieros y fiscales</b>	Aquellos que están directamente relacionados con la operación y son exigibles por la normativa estatal, de Comunidad Autónoma o local.	Gastos de apertura y mantenimiento de las cuentas en la apertura de una o varias cuentas separadas.
<b>Ingresos</b>	Ventas, alquileres, servicios, tasas de inscripción, matrículas u otros equivalentes.	Constituyen rentas que reducen la subvención del FSE en la operación.
<b>Arrendamiento financiero</b>	Arrendamiento de bienes muebles o inmuebles en el que se puede ejercitar la opción de compra al final del contrato.	Pagos abonados por el arrendatario al arrendador con excepción de los intereses deudores y demás contemplados en el artículo 11 Orden TIN.  Si es con opción a compra sólo se imputará la parte de amortización de capital.

## DOCUMENTACIÓN

- **¿Cuánto tiempo deben conservar las Entidades beneficiarias la documentación justificativa de la ejecución de los proyectos?**

Conforme a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 por el que se establecen las disposiciones generales relativas a los FFEE, se estima que la disponibilidad de los justificantes de los gastos debería garantizarse por la Entidad beneficiaria hasta la anualidad de 2021 y en todo caso un mínimo de tres años tras el cierre del Programa Operativo.

- **¿Qué son documentos contables de valor probatorio equivalente?**

Todos aquellos referentes al gasto declarado que la Entidad beneficiaria debe mantener puesto que constituyen prueba fehaciente para la solicitud de reembolso ya que han sido declarados como elegibles.

Dichos documentos han de hacer referencia a 3 aspectos:

- Que los documentos corresponden al proyecto sobre el cual se realiza la solicitud de reembolso.
  - Que los fondos corresponden a una operación real, efectivamente ejecutada y pagada.
  - Que se ha hecho un análisis de su elegibilidad, es decir, que el gasto puede ser efectivamente reembolsado.
- **¿Qué documentos son justificativos del gasto junto con la factura?**

El soporte físico que justifica los gastos efectivamente realizados y pagados durante el período elegible (que deben conservarse) son las facturas originales pagadas o los documentos contables de valor probatorio equivalentes. A efectos orientativos, y sin carácter exhaustivo, el cuadro a continuación, presenta los documentos que los beneficiarios deben conservar según el tipo de gasto.

Tabla 9: Documentos con valor probatorio

TIPO DE GASTO	SOPORTE DOCUMENTAL
<b>Prestaciones de servicios o contrataciones</b>	<p>Expediente de contratación u otra documentación que haya servido de base para tomar la decisión de la adjudicación, incluyendo informe técnico justificando la necesidad de contratación externa por motivos de transparencia o eficacia o por no encontrarse la entidad en disposición de prestar el servicio en iguales condiciones de calidad que el proveedor externo a un coste menor.</p> <p>Contrato en el que aparezcan las condiciones del mismo.</p> <p>Factura/s pagada/s conforme con el sistema de pago acordado.</p> <p>Documento contable que dé fe del pago de la factura.</p>
<b>Personal</b>	<p>Nóminas y documentos justificativos de las cargas sociales (nóminas, Modelo 110, TC1 y TC2).</p> <p>Para el personal contratado específicamente para el proyecto: contrato de trabajo, en el que debe figurar de forma expresa la vinculación del contratado al proyecto. Deberá aportarse, además, expediente de contratación u otra documentación que haya servido de base para tomar la decisión de contratación.</p> <p>Para el resto de personal: certificación de la autoridad competente en la que quede constancia de la asignación de la persona a las tareas del proyecto. Esta asignación deberá ser previa a la realización de las tareas a las que se refiera.</p>
<b>Viajes elegibles</b>	<p>Documentos demostrativos de los viajes (billetes, facturas, ...)</p> <p>Para las dietas: documento de ingreso o pago a la persona que viaje.</p>
<b>Gastos financieros y legales</b>	<p>Documentación demostrativa pertinente en cada caso.</p>
<b>Gastos generales</b>	<p>Se debe contar con un sistema de imputación al proyecto previamente definido.</p>
<b>Locales y equipamiento</b>	<p>Alquileres, renting o leasing: contrato firmado y factura pagada.</p> <p>Amortizaciones: facturas con la fecha de compra y planes de amortización ( o documentación similar que permita verificar la imputación)</p>
<b>PARA TODOS LOS GASTOS</b>	<p>Documentación justificativa de la entrega de los trabajos o servicios pagados.</p>

## ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

- **¿Qué características han de tener los itinerarios integrados de inserción para que sean considerados actividades cofinanciadas?**

Un itinerario de inserción es todo aquel proceso personalizado de orientación- formación- práctica laboral encaminado a la inserción laboral de las personas desempleadas.

Cuando una persona beneficiaria (destinatarios finales de las actividades subvencionables) realiza al menos la práctica laboral (si ya dispone de formación adecuada) y la formación transversal obligatoria se considera que realiza un itinerario integrado de inserción.

## MODIFICACIÓN DEL PROYECTO

- **Una vez aprobado el proyecto, ¿se pueden realizar modificaciones al mismo? ¿Es posible cambiar el objeto de alguna de las actuaciones previstas en el proyecto? Siendo posible, ¿requiere autorización del MAP? Y siendo así, ¿cuál sería el trámite?**

Se pueden realizar modificaciones al proyecto, siempre y cuando no se altere la finalidad de la subvención concedida ni los objetivos del proyecto y no se supere el importe del presupuesto total elegible aprobado ni la cuantía de la subvención concedida.

La DGCL ha de aprobar previamente las solicitudes de modificación de los proyectos, presentadas con anterioridad a la realización de las mismas y de la finalización de la ejecución de los proyectos.

Las modificaciones que requieren conformidad explícita por parte de la DGCL son:

- Inclusión de nuevas acciones en el proyecto.
- Sustitución de las acciones previstas en el proyecto por otras nuevas.
- Modificación sustancial del contenido de las acciones.
- Alteración de las entidades integrantes de los pactos, así como de los compromisos de ejecución y financiación de los proyectos.
- Variación del importe parcial de cada uno de los cinco conceptos en que se desglosan los gastos del presupuesto.

Para que las solicitudes de modificación de los proyectos sean aprobadas, será necesario remitir la siguiente documentación:

- Justificación de la necesidad de realizarlas.
  - Modelo resumen del proyecto reflejando exclusivamente los datos correspondientes a las modificaciones a realizar.
  - En el caso de nuevas acciones formativas, se incluirá una ficha descriptiva de cada una indicando los objetivos, contenidos o módulos formativos y becas.
  - Para la variación de las Entidades que integran los Pactos locales y los compromisos asumidos por cada una, el modelo de documento que aparece como Anexo V en el que se señalarán claramente las variaciones.
- **¿Qué se considera una variación sustancial?**

En el caso de los proyectos cofinanciados por el FSE, existe una variación sustancial en los siguientes supuestos:

- Una alteración superior al 50% del número de horas de formación específica y práctica profesional.
- Una alteración superior al 50% del número de beneficiarios.

- El cambio de colectivos desfavorecidos (personas jóvenes menores de 30 años, personas mayores de 45 años y parados de larga duración, etc.) por otros distintos.
- **¿Es posible modificar el presupuesto de las actuaciones previstas en el proyecto? Es decir, ¿pueden producirse trasvases presupuestarios entre actuaciones? Siendo así, ¿requiere autorización del MAP? Y siendo así, ¿cuál sería su trámite?**

El importe del presupuesto total elegible aprobado así como la cuantía de la subvención concedida no pueden ser superados; de tal manera que si se originan mayores gastos, los excesos sobre los importes indicados son a cargo de las Entidades beneficiarias, debiendo consignarlos en el Presupuesto como gastos no elegibles.

Sin embargo, son posibles variaciones en el importe parcial de cada uno de los cinco conceptos en que se desglosan los gastos del presupuesto así como en los compromisos de financiación de los proyectos. Para dichas variaciones es necesario solicitar a la DGCL su conformidad para llevar a cabo dichas modificaciones.

- **¿Es posible introducir alguna variación en la senda financiera definida en proyecto?**

La senda financiera puede ser adaptada según las necesidades de la Entidad respetando, en todo caso, los límites temporales de ejecución del proyecto.

- **¿Es posible ampliar el plazo de ejecución del proyecto?**

El periodo de ejecución del proyecto, así como de los pagos reales y efectivos realizados con cargo al mismo, no podrá exceder del límite fijado para cada proyecto en la resolución de concesión de ayudas.

En el caso de existir causas excepcionales que impidan la finalización del proyecto en el plazo concedido, la Entidad beneficiaria deberá solicitar, con antelación a la fecha de vencimiento, una ampliación del mismo debidamente justificada, sin que en ningún caso sea objeto de ampliación un plazo ya vencido. Además, la ampliación, que se concederá si las circunstancias lo aconsejan y si con ello no se perjudican derechos de terceros, no podrá exceder de la mitad de los plazos establecidos. Este acuerdo de ampliación se notificará a los interesados, y no será susceptible de recurso.

## **COMPATIBILIDAD DE LA AYUDA**

- **Las subvenciones concedidas por la Convocatoria 2007 para la concesión de ayudas del FSE durante el periodo de intervención 2007-2013, ¿son compatibles con otros tipos de ayudas?**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 54.3.b) del Reglamento (CE) 1083/2006, las actuaciones que se realicen no podrán estar cofinanciadas con cargo a más de un programa operativo.

Asimismo, de acuerdo al apartado segundo de la Base 6ª de la Resolución por la que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria 2007 para la concesión de ayudas del FSE, la aportación nacional, hasta alcanzar el 100 % del proyecto, la efectuarán las Entidades beneficiarias. Esta aportación nacional no puede estar financiada a su vez por cualquier otro fondo comunitario.

# 5 EL TRASLADO DE LA INFORMACIÓN A LAS HERRAMIENTAS DE GESTIÓN

## 5.1 ENTREGA DE INFORMACIÓN AL MAP

Es importante señalar que el intercambio de información respecto a las certificaciones de gasto y al seguimiento de los proyectos, necesarios ambos para proceder a la solicitud del reembolso comunitario, se producirá a través de la aplicación informática desarrollada por el MAP.

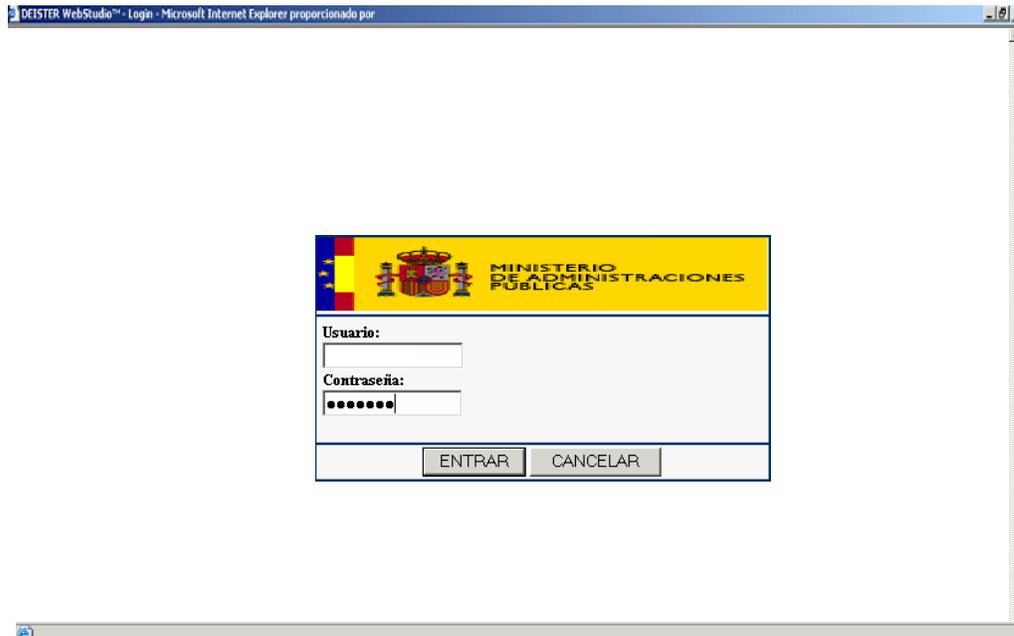
A continuación, se describen las actuaciones principales que comprende esta aplicación, a efectos indicativos, ya que se desarrollan detalladamente en la guía de usuario de la aplicación elaborada por el Organismo Intermedio.

### CONSIDERACIONES GENERALES

- Las cantidades monetarias deben soportar dos decimales.
- La unidad monetaria es el Euro y no es necesario mostrar su símbolo (€).
- El formato de las cantidades monetarias es el español (Ej.: 2.500,87).
- Los porcentajes deben soportar dos decimales.
- Los campos fechas se presentan con el formato dd/mm/aaaa.

### ENTRADA A LA APLICACIÓN

Cada una de las Entidades beneficiarias se identificará en la aplicación informática a través de un Usuario y una Contraseña que serán asignados por la DGCL. Asimismo, las Entidades beneficiarias contarán con un certificado de usuario vigente y admitido como válido dentro de la aplicación.

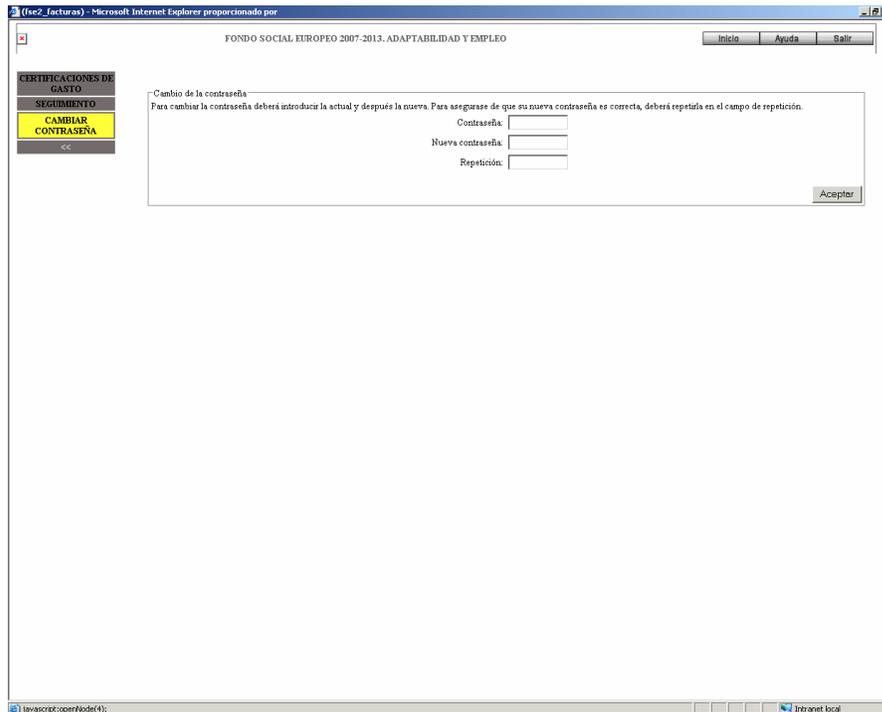


Una vez se haya accedido a la plataforma, se mostrará una pantalla en la que aparecerán las siguientes opciones:



Según la operación a realizar en la aplicación informática, se seleccionará la opción que se ajuste a la misma.

En el caso de que la Entidad beneficiaria desee cambiar la contraseña, será necesario acceder a la aplicación con la contraseña que le haya sido asignada previamente, y seleccionar la opción “cambiar contraseña”. A continuación, la pantalla que aparecerá será la siguiente:



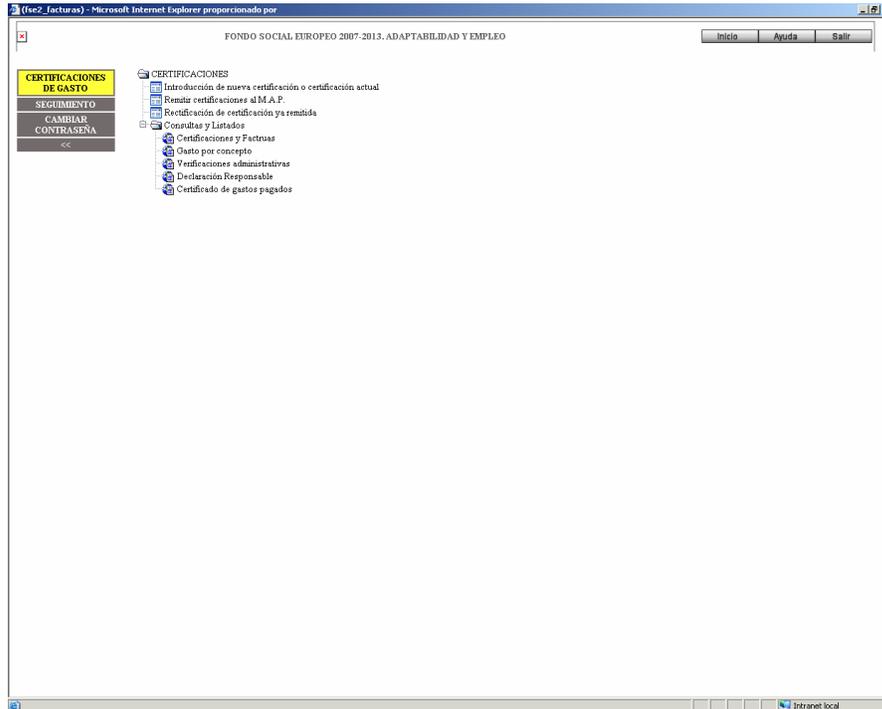
Para que el cambio de contraseña sea efectivo será necesario realizar los siguientes pasos:

- Introducir la contraseña asignada.
- Introducir la nueva contraseña.
- Repetir la nueva contraseña elegida para comprobar que es correcta.

## 5.1.1 CERTIFICACIONES DE GASTO

Las certificaciones de gasto son documentos generados por el sistema a partir de la información sobre las operaciones introducidas en el mismo. Con esta información, la DGCL podrá proceder a su vez a remitir a la Comisión Europea, mediante la Autoridad de Gestión, el certificado y declaración de gastos- solicitud de pago.

### MENU PRINCIPAL PARA LAS CERTIFICACIONES DE GASTO



Dentro del menú principal para las certificaciones de gasto, las Entidades beneficiarias encontrarán la ruta de acceso a las distintas opciones y que se distribuyen de la siguiente manera:

- Introducción de nueva certificación o certificación actual.
- Remitar certificaciones al MAP.
- Rectificación de certificación ya emitida.

Asimismo, dentro del menú certificaciones de gasto, se halla la carpeta de “Consultas y Listados” con los modelos de documentos que se han de acompañar a las certificaciones:

- Certificaciones y facturas.
- Gasto por concepto.
- Verificaciones administrativas.
- Declaración Responsable.
- Certificado de gastos pagados.

## INTRODUCCIÓN DE NUEVA CERTIFICACIÓN O CERTIFICACIÓN ACTUAL

Es necesario tener en cuenta que esta pantalla se divide en dos niveles:

- Información relativa a la factura (código, fecha de emisión, etc.).

The screenshot shows the 'Facturas' application window. The title bar reads 'Facturas (fse2\_facturas) - Microsoft Internet Explorer proporcionado por'. The main content area is divided into several sections:

- IDENTIFICACIÓN DE FACTURA:** Contains fields for 'Cód. Proyecto', 'Nº Factura', 'Fecha Emisión', 'Nº Certificación', 'Importe Total Factura', and 'Fecha Pago'.
- DATOS DEL PAGADOR:** Contains fields for 'Justificación Entidad', 'Descripción justificación (Sólo otros)', and 'NIF Pagador'.
- DETALLES FACTURA:** A table with the following columns: 'Nº Certificación', 'Certificación Modif.', 'Cerrada', 'Nº Factura', 'Entidad Pagadora', 'Fecha Emisión', 'Fecha Pago', and 'Importe Total Factura'.

The bottom of the window shows a status bar with 'Página 0 - 7' and 'Intranet local'.

- Información relativa a los detalles de la factura (concepto y subconcepto del gasto al que se asocia, importe, etc.). Cada factura puede dar origen a uno o más detalles según sea necesario.

The screenshot shows the 'Detalle' application window. The title bar reads 'Detalle (fse2\_facturas) - Microsoft Internet Explorer proporcionado por'. The main content area is divided into several sections:

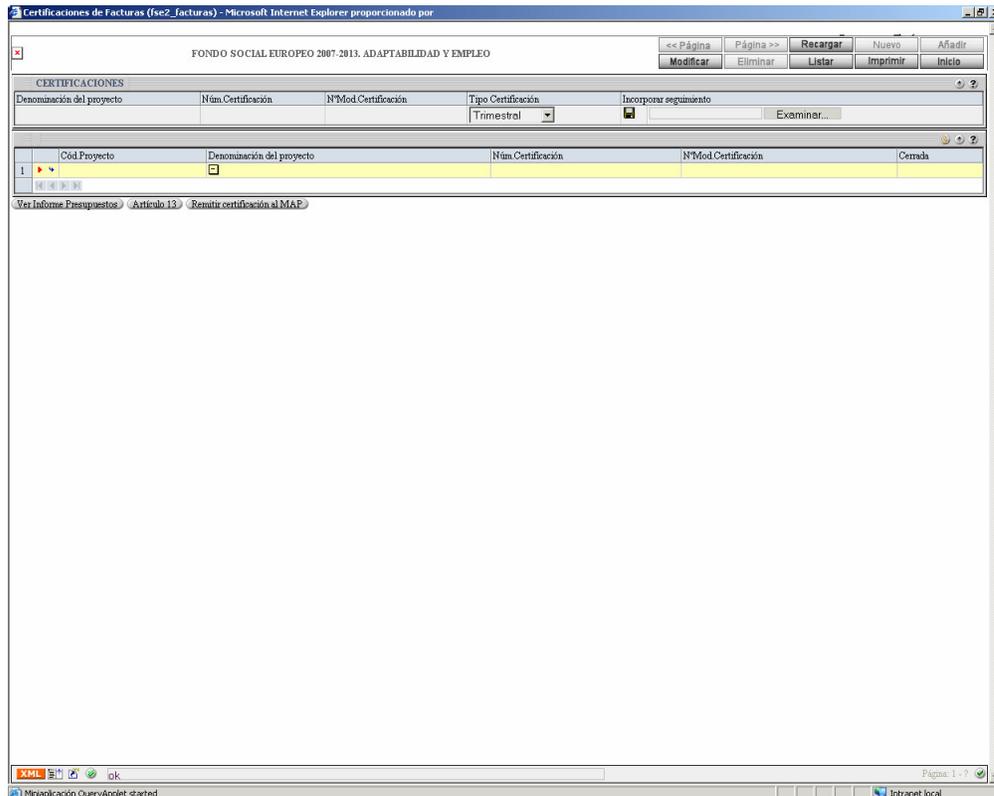
- IDENTIFICACIÓN DE FACTURA:** Similar to the previous screenshot, with fields for 'Cód. Proyecto', 'Nº Factura', 'Fecha Emisión', 'Nº Certificación', 'Importe Total Factura', and 'Fecha Pago'.
- Detalle:** A section for detailed information.
- IMPORTE:** A table with the following columns: 'ID', 'Concepto', 'Sub-concepto', 'Importe', 'Acumulado', 'CIF Cobrador', 'Entidad Cobradora', and 'Descripción gasto'.
- SEGUIMIENTO CONTABLE DE EJECUCIÓN:** A table with the following columns: 'Descripción Concepto', 'Presupuesto Concepto', 'Importe Concepto', and 'Pie Certificar Concepto'. The rows are numbered 1 to 7, with descriptions: 1-Costes de personal, 2-Costes de amortización y arrendamiento, 3-Costes comitales, 4-Redes, 5-Estudios proyección necesidades, 6-Ostio Elegible, 7-No elegible (otros).

The bottom of the window shows a status bar with 'Página 1 - 7' and 'Intranet local'.

## REMISIÓN DE CERTIFICACIONES AL MAP

Cuando se remitan al MAP las certificaciones, es necesario tener en cuenta lo siguiente: (para más información, consultar el apartado 3.2.9 de las Instrucciones relativo al “Seguimiento de Ejecución”).

- Si es la primera certificación de gastos, es necesario acompañar:
  - Acreditación de la existencia de crédito (Anexo III ó Anexo IV), según se trate de un solo ejercicio presupuestario o varios).
  - Cuenta corriente (Anexo VI), si corresponde.
  - Identificación de los responsables de certificación y control financiero (Documento Anexo I)
- En todos los envíos de certificados de gastos:
  - El resumen del Informe del Ejecución (con el primer Informe de Ejecución, se acompañará el Plan de Información y Publicidad).
  - La información de los indicadores.
  - Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
  - Detalle y certificación de los gastos efectuados.



## Certificación de las verificaciones administrativas efectuadas

El "Anexo de Resultados de control" debe hacer constar la dismisión de gastos que inicialmente iban a ser objeto de certificación y que, como consecuencia de la verificación administrativa, realizada al 100%, no han llegado a ser certificados, o bien han sido objeto de rectificación.

En este sentido, se le indican los supuestos que deberán ser tenidos en cuenta para completar el Anexo:

- A aquellos gastos que al ser considerados como no elegibles hayan sido certificados en ese sentido por la Entidad.
- Los gastos que no hayan llegado a ser certificados a la Dirección Local de Cooperación Local del MAP como consecuencia de los controles de verificación realizados.
- Los que hayan sido rectificadas como consecuencia de controles de verificación realizados a posteriori.

DESCUENTOS	VERIFICACION
1. Periodo de subvencionalidad	0
2. Operación aprobada	0
3. Justificantes presentados	0
4. Condiciones de elegibilidad	0
5. Normativa sobre ayudas estatales	0
6. Conformidad con la normativa de contratación pública	0
7. Conformidad con la normativa nacional de subvenciones	0
8. Conformidad con la normativa comunitaria en materia de publicidad	0
9. Realidad de la prestación	0
10. Otras causas	0

Aclaraciones: Justificante incorrecto

Fecha verificación entidad: 25-09-2008    Gasto descontado:     hentos\Justificacion.doc    Examinar...

Remitida la certificación, según el nivel de información en los datos introducidos, la aplicación informará de manera automática a la Entidad beneficiaria sobre aquellos aspectos que es necesario tener en cuenta para una óptima solicitud del reembolso de los gastos.

Remitida la certificación, la aplicación ofrecerá a la Entidad beneficiaria un mensaje de confirmación recordando, en su caso, la incorporación de indicadores, etc. En este sentido, un ejemplo de información que puede aparecer:

CERTIFICACION DEL GASTO Nº 2 REMITIDO AL MAP.  
DEBE REMITIRSE POR ESCRITO EL CERTIFICADO Y RESTO DE DOCUMENTACION.  
EN CASO DE CURSOS FINALIZADOS GRABAR INDICADORES.

Volver

## RECTIFICACIÓN DE LOS DETALLES DE FACTURA INCLUIDA EN UNA CERTIFICACIÓN ENVIADA

Rectificar Detalles Factura (fse2\_facturas) - Microsoft Internet Explorer proporcionado por

FONDO SOCIAL EUROPEO 2007-2013. ADAPTABILIDAD Y EMPLEO

Facturas

IDENTIFICACIÓN DE FACTURA

Diputación Provincial de Huelva  
 Cód. Proyecto  
 Nº Factura: factura 1  
 Fecha Emisión

Nº Certificación: 2  
 Importe Total Factura: 0  
 Fecha Pago

Rectificar Detalles Factura

IMPORTES

ID	Concepto	Subconcepto	Importe	Acumulado	CIF Cobrador	Entidad Cobradora	Descripción Gasto
1	4	1	-200,00	-200,00	CGENERICO	Cobrador Genérico	rectificación concepto
	4	2	200		CGENERICC	Cobrador Genérico	rectificación concepto

DETALLES FACTURA

Concepto	Descripción Concepto	Subconcepto	Descripción Subconcepto	CIF Cobrador	Importe	Descripción gasto
1	4	1	Creación	CGENERICO	1.000,00	constitución de la red

SEGUIMIENTO CONTABLE DE EJECUCIÓN

Descripción Concepto	Presupuesto Concepto	Importe Concepto	Pte Certificar Concepto
1. Costes de personal			
2. Costes de amortización y arrendamiento			
3. Costes corrientes			
4. Redes			
5. Estudios prospección necesidades			
6. Gasto Elegible			
7. No elegible (otros)			

XML ok

descripción del gasto [fse2\_factura\_dr\_descripcion\_gasto]

Página: 1 - ?

Intranet local

## CONSULTAS Y LISTADOS

Los listados disponibles en la aplicación informática, y que han de acompañar las certificaciones de gastos, son los siguientes:

### Declaración responsable

http://10.1.90.213/servlet/jrep - Microsoft Internet Explorer proporcionado por

SECRETARÍA DE ESTADO DE COOPERACIÓN TERRITORIAL  
 DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN LOCAL  
 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN ECONÓMICA LOCAL

DOCUMENTO DIT2

Fondo Social - P.O. Adaptabilidad y Empleo- Convocatoria 2007

DECLARACION RESPONSABLE

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

D./Dña.  
 como(1)

de la Entidad arriba referenciada, de acuerdo con las Bases Reguladoras, aprobadas por Resolución del Secretario de Estado de Cooperación Territorial de fecha 7 de Noviembre de 2007, por las que regula la concesión de ayudas con cargo al Fondo Social Europeo para el periodo 2007-2013 -Convocatoria 2007-; D E C L A R A, 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 las 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 y firma)

(1) Cargo que ocupa el declarante en la Entidad: Alcalde o Concejal Delegado, Presidente o Diputado Delegado, o cargo equivalente.

1 de 1

Zona desconocida

## Certificaciones y facturas

**FONDO SOCIAL EUROPEO 2007-2013. ADAPTABILIDAD Y EMPLEO**  
Facturas

RESUMEN DE FACTURAS			Nº Certificados
Cód. Proyecto			Certificación Modif. 1
Nº Facturas	Facturas		Importe Total Facturas
Fecha Emisión			Fecha Pago

**DATOS DEL PAGADOR**

Entidad Emisor  
Operación certificada (Sistema)  
Nº Pagos

**DETALLE FACTURA**

Designación Subconcepto	ICP Códigos	Entidad Códigos	Importe
Baku-Oro	COBERECCO	Cobrador Geastris	1.000,00

**DETALLE FACTURA CERTIFICADAS**

Certificación Modif.	Designación Subconcepto	ICP Códigos	Entidad Códigos	Importe
1	Baku-Oro	COBERECCO	Cobrador Geastris	200,00
	Baku-Oro	COBERECCO	Cobrador Geastris	800,00

Página 1 - 1

## Certificado de gastos pagados

**MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

**FONDO SOCIAL EUROPEO**

**SECRETARÍA DE ESTADO DE COOPERACIÓN TERRITORIAL, DESARROLLO REGIONAL Y COOPERACIÓN LOCAL**

**DOCUMENTO DDT10**

**FONDO SOCIAL EUROPEO**  
**Certificado de gastos pagados**

**Programa Operativo:** Adaptabilidad y Empleo  
**Decisión de la Comisión n.º:** C/2007/6669 de 14 de diciembre de 2007  
**CCI:** 2007ES05UP0001  
**Entidad Beneficiaria:** Diputación Provincial de XX  
**Denominación del Proyecto:**  
**Referencia(n) de proyecto:** Convocatoria: 2007-2010  
**Fecha de inicio del periodo elegible:** 1 de enero de 2007  
**Importe parcial del gasto elegible de periodo 2007-2010:** . . . euros

**CERTIFICADO**

D./D.  
En calidad de  
y como fedatario público de la Entidad Beneficiaria del Proyecto de referencia,

CERTIFICA que, 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 gastos incluidos en el marco adjunto cumplen los requisitos de imputación del gasto, están apoyados con facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y ha sido abonados al ejecutar el proyecto referenciado en el marco del programa operativo y ascienden a . . . euros.
- 2) La certificación de dichos gastos y el desglose de los mismos, se basa en cuentas provisionalmente cerradas a (1) . . . y han sido incorporados al sistema informático de seguimiento del Organismo Intermedio.
- 3) El gasto certificado se atiene a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y en particular a las relativas a contratación pública, normativa sobre ayudas estatales, protección del medio ambiente, igualdad de oportunidades e información y publicidad.
- 4) La certificación de estos gastos es exacta y procede de sistemas de contabilidad basados en documentos acreditativos verificables. Se dispone de una contabilidad separada o múltiple o de una codificación contable en los distintos niveles que permite identificar adecuadamente las partidas objeto de cofinanciación por el FSE.
- 5) La certificación de gastos tiene en cuenta los importes recuperados y los ingresos acumulados procedentes de operaciones financiadas en el marco del programa operativo.

(1) Fecha de pago de la última factura transmitida en la presente certificación.

Archivo Edición Ver Documento Herramientas Vegaña Ayuda

Guardar una copia Buscar Seleccionar Herramienta Datos de objeto 80% Ayuda

Página

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

FONDO SOCIAL EUROPEO

SECRETARÍA DE ESTADO DE COOPERACIÓN TERRITORIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN LOCAL

- 6) Los documentos acreditativos están y seguirán estando disponibles durante al menos un periodo de tres años a partir del cierre del Programa Operativo por la Comisión.
- 7) Ninguno de los gastos certificados ha sido suspendido en aplicación de lo dispuesto en el artículo 92.2 del Reglamento (CE) 1083/2006.
- 8) Ninguno de los gastos certificados forma parte de un tema prioritario que incluya ayudas estatales que no se hayan aprobado aún.
- 9) La aportación nacional correspondiente al gasto certificado no está financiada por otros fondos comunitarios no produciéndose doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros periodos de programación.
- 10) Las transacciones conexas son lícitas y se atienen a las normas y que se han seguido los procedimientos de manera satisfactoria.
- 11) Se han efectuado las verificaciones administrativas exigidas por el Art.13 del Reglamento (CE) 1828/2006, de la totalidad de los gastos incluidos en la certificación, disponiéndose de la documentación justificativa de la realización de estas comprobaciones (informes, actas de visitas in situ, listados de comprobación, actas de recepción de bienes o servicios, etc.).
- 12) Se conserva y custodia la documentación justificativa del gasto certificado y de su verificación 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, previa solicitud, y custodiado el departamento que custodia la citada documentación. El desglose de las operaciones conexas se ha almacenado en soporte informático y está igualmente a disposición de los servicios competentes, previa solicitud.

Fecha: de                      de                      VºBº

0  
Firma(El fedatario público de la Entidad)                      (Firma y nombre del responsable de la Entidad)

Firma y nombre del responsable del control financiero.  
(necesariamente deberá ser el Interventor de la Entidad Beneficiaria)

Comentarios

Archivos adjuntos

2 de 2

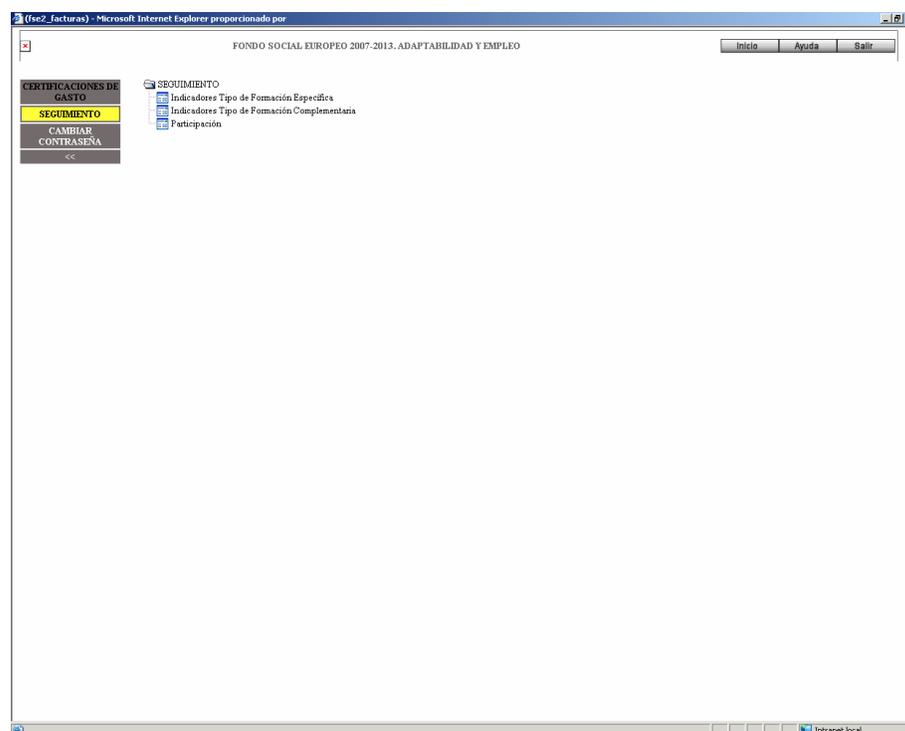
## 5.1.2 SEGUIMIENTO

Los indicadores de seguimiento son uno de los elementos clave para la revisión del avance de ejecución de los proyectos financiados por el FSE así como para la verificación del alcance de los objetivos propuestos.

Tal y como se muestra en el siguiente cuadro explicativo, la aplicación informática recoge la información relativa a los siguientes indicadores:

- Tipo de formación específica.
- Tipo de formación complementaria.
- Participación, con la relación de altas y bajas de beneficiarios acaecidas durante el periodo de acreditación.

### MENU PRINCIPAL



## INDICADORES DE SEGUIMIENTO

INDICADORES DE SEGUIMIENTO (fse2\_facturas) - Microsoft Internet Explorer proporcionado por

FONDO SOCIAL EUROPEO 2007-2013. ADAPTABILIDAD Y EMPLEO

<< Página    Página >>    Buscar    Recargar    Nuevo    Añadir  
 Modificar    Eliminar    Listar    Imprimir    Inicio

INDICADORES DE SEGUIMIENTO. Detalle del Analisis de beneficiarios.

Entidad  
 Proyecto  
 Curso  
 Edición    Fase    Formación    Fecha Finalización Curso    -2008

EDADES Y SEXO

Nivel de estudios		Menor de 25 años			Entre 25 y 54 años			Mayores de 54 años			TOTALES			
		H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	
Nivel de estudios	-Educación primaria o secundaria inferior													
	-Educación secundaria superior													
	-Educación postsecundaria no superior													
	-Educación superior													
	<b>TOTAL</b>													
Antigüedad en el paro	-Menor de 1 año													
	-Entre 1 y 2 años													
	-Mayor de 2 años													
	<b>TOTAL</b>													
Situaciones especiales	-Migrantes													
	-Minorías													
	-Discapacitados													
	-Con personas dependientes a su cargo													
	-Otros													
	<b>TOTAL</b>													

XML    ok    Página: 1 - ?

Minijeración QueryApplet started    Intranet local

## DATOS DE PARTICIPACIÓN EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN

Datos de Participación (fse2\_facturas) - Microsoft Internet Explorer proporcionado por

FONDO SOCIAL EUROPEO 2007-2013. ADAPTABILIDAD Y EMPLEO

<< Página    Página >>    Buscar    Recargar    Nuevo    Añadir  
 Modificar    Eliminar    Listar    Imprimir    Inicio

Datos de Participación

Bajas

DATOS DE PARTICIPACIÓN

Entidad  
 Denominación del Proyecto  
 Curso  
 Edición    Fase    Formación    Período Acreditado: Desde    2008    Hasta    2008    Altas finales

BENEFICIARIOS

Altas inicio de curso    Altas durante el curso    Bajas durante el curso

Vista

1	Denominación Acción Formativa	Fase	Edición	Altas inicio de curso	Altas durante el curso	Bajas durante el curso	Altas finales

XML    ok    Página: 1 - ?

Minijeración QueryApplet started    Intranet local

## DETALLE DE LAS BAJAS EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN

Bajas (fse2\_facturas) - Microsoft Internet Explorer proporcionado por

FONDO SOCIAL EUROPEO 2007-2013. ADAPTABILIDAD Y EMPLEO

<< Página    Página >>    Buscar    Recargar    Nuevo  
 Añadir    Modificar    Listar    Imprimir    Inicio

Datos de Participación

DATOS DE PARTICIPACIÓN

Entidad  
 Denominación del Proyecto  
 Curso  
 Edición    Fase    Período Acreditado: Desde    Hasta    Altas finales

Bajas

Detalle de las bajas del período

ID	Fecha de Baja	Causa de Baja
1	2008	

XML    ok    Página: 1 - ?

Causa de baja [fse2\_participacion\_d.causa]    Intranet local

## 5.2 LAS LISTAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL: CHECK LISTS

Para la realización de la verificación de los aspectos contenidos en la aplicación, la DGCL y la Autoridad de Certificación han definido una serie de listas de comprobación. El contenido de estos “check lists” se reproduce a continuación, con el objeto de que la Entidad beneficiaria tenga un conocimiento a efectos meramente informativos:

<b>CONTRATACIÓN (LEY 2/2000 Y 48/1998). PARA EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN INICIADOS ANTES DEL 1 DE MAYO DE 2008</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
¿Incluía el anuncio de licitación publicado una mención a la cofinanciación europea?			
¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento y forma de adjudicación seleccionado? (abierto, restringido, subasta, concurso o negociado)			
¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?			
En los pliegos de cláusulas administrativas particulares ¿se incluye algún criterio de valoración de ofertas no directamente vinculado con el objeto de contrato (precios medios,...)?			
¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación, etc.?			
¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?			
En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificada según la ley?			
Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de presentación de las solicitudes de participación o de las proposiciones?			
¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?			
¿Están perfectamente delimitados los criterios de selección/solvencia de los criterios de valoración de ofertas en los anuncios de licitación/pliegos de condiciones? (experiencia, etc.)			
¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?			
Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa ¿se han tenido en cuenta exclusivamente los criterios de valoración directamente vinculados con el objeto del contrato recogidos en el pliego?			

En el caso de subasta ¿se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado el precio mas bajo presentado?			
En el caso de concurso ¿se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta más ventajosa?			
¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?			
En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?			
¿Existe documentación acreditativa de la Mesa de contratación que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?			
¿Se ha publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?			
¿Se ha constituido garantía definitiva antes de la adjudicación definitiva?			
¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?			
Cuando se trate de prestaciones complementarias que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial ¿está debidamente justificado que debido a una circunstancia imprevista, dicha prestación pasa a ser necesaria para ejecutar el servicio tal y como estaba descrito en el proyecto o contrato sin modificarlo?			
En caso de prestaciones complementarias, ¿supera el importe acumulado del 20% del contrato primitivo?			
¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?			

<b>CONTRATACIÓN (LEY 30/2007 Y 31/2007). PARA EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN INICIADOS DESPUÉS DEL 1 DE MAYO DE 2008</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
Existe aprobación del Proyecto por el Órgano de Contratación (Art. 105 Ley 30/2007).			
Expediente de contratación: inicio y contenido (Art. 93 Ley 30/07) existen:			
A) Informe sobre la necesidad de contratar.			
B) Pliegos de cláusulas Administrativas y Pliegos Técnicos.			
C) En caso de que el procedimiento elegido para adjudicar el contrato sea el dialogo competitivo, los pliegos se sustituyen por el documento descriptivo sobre las necesidades y requisitos de la licitación (Art 165 Ley 30/07).			
D) Certificado de existencia de crédito y fiscalización previa de la intervención.			
E) Justificación de la elección del procedimiento y los criterios que se tendrán en cuenta para la adjudicación del contrato.			
Existe resolución del órgano de contratación aprobando el expediente de contratación y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación y el gasto. En este momento también podrán aprobarse los pliegos (administrativos y técnicos). No obstante, estos pueden aprobarse previamente. (Art. 94 Ley 30/07).			
Cuando un expediente sea objeto de tramitación urgente, y por tanto su celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público, contiene la declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación, debidamente motivada. (Art. 96 Ley 30/2007).			
¿Incluía el anuncio de licitación publicado una mención a la cofinanciación europea?			
¿Se ha justificado adecuadamente en los pliegos el procedimiento de adjudicación seleccionado? (abierto, restringido, negociado o diálogo competitivo)			
¿Ha sido informado favorablemente el pliego de cláusulas administrativas particulares por el servicio jurídico?			
En los pliegos de cláusulas administrativas particulares ¿se incluye algún criterio de valoración de ofertas no directamente vinculado con el objeto de contrato (precios medios,etc.)?			
Los criterios utilizados para la valoración de las ofertas son objetivos y “cuantificables” y vinculados al objeto del contrato, tales como la calidad, el precio, plazo de ejecución, el coste de utilización, o vinculadas con la satisfacción de exigencias sociales, rentabilidad, el valor técnico, las características estéticas o funcionales u otros semejantes (Art 134 Ley 30/2007). (En este sentido, verificar que no se aplican criterios de adjudicación tales como "experiencia", "disponibilidad de oficina en las proximidades", "curriculum vitae del personal", etc.).			

¿Existen en el expediente indicios de fraccionamiento del gasto, de forma que se eludan obligaciones de publicación, procedimiento, necesidad de clasificación, etc.?			
¿Se cumplen las normas de publicidad de las licitaciones?			
Verificar que los anuncios de licitación en los diarios y boletines oficiales (Art.126 Ley 30/07), atendiendo al procedimiento y cuantía del contrato, se corresponden con los importes y plazos fijados en la Ley 30/2007:			
A) Anuncio de licitación para los contratos de suministros:			
Contratos sujetos a regulación armonizada (Categorías 1 a 16 del Anexo II) en el DOUE si el importe, con exclusión del IVA, es igual o superior a (Art. 16 y 126 Ley 30/07) 211.000 €, cuando los contratos hayan de adjudicarse por entes, organismos o entidades del sector público distintos a la Administración General del Estado, sus organismos autónomos o las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.			
En el BOE, siempre que los contratos estén sujetos a regulación armonizada y por tanto incluye a los mencionados en el punto anterior y también deba publicarse en el DOUE.			
Si el contrato no esta sujeto a regulación armonizada, podrá sustituirse la publicación en el BOE. por la que se realice en los respectivos Diarios o Boletines Oficiales (Art. 126 Ley 30/07).			
B) Anuncio de licitación para los contratos de servicios:			
Contratos sujetos a regulación armonizada (Categorías 1 a 16 del Anexo II) en el DOUE si el importe, con exclusión del IVA, es igual o superior a (Art. 16 y 126 Ley 30/07) 211.000 €, cuando los contratos hayan de adjudicarse por entes, organismos o entidades del sector público distintos a la Administración General del Estado, sus organismos autónomos o las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, o cuando, aún siendo adjudicados por estos, se trate de contratos de la categoría 5 consistentes en servicios de difusión de emisiones de televisión y de radio, servicios de conexión o servicios integrados de telecomunicaciones, o contratos de la categoría 8, según se definen estas categorías en el Anexo II.			
En el BOE, siempre que los contratos estén sujetos a regulación armonizada y por tanto incluye a los mencionados en el punto anterior y también deba publicarse en el DOUE.			
Si el contrato no está sujeto a regulación armonizada, podrá sustituirse la publicación en el BOE por la que se realice en los respectivos Diarios o Boletines Oficiales (Art. 126 Ley 30/07).			
¿Se ha publicado el Perfil del contratante en la Plataforma de Contratación e incluye la información necesaria actualizada?			
En caso de haberse utilizado la tramitación de urgencia o emergencia ¿está debidamente justificada según la ley?			
Una vez realizada la convocatoria de la licitación, ¿se han cumplido los plazos de			

presentación de las solicitudes de participación o de las proposiciones?			
Plazos de publicación (ámbito nacional) (Art.143 Ley 30/07) días naturales para contratos de suministros:			
A) En el procedimiento abierto, como mínimo 15 días antes del señalado como último para la recepción de proposiciones, salvo en los procedimientos urgentes, en cuyo caso se reduce a la mitad.			
B) Procedimiento restringido y negociado con publicidad:			
Plazo para la presentación de solicitudes de participación: como mínimo 10 días antes del señalado como último para la recepción de las solicitudes (Art. 147-152 Ley 30/07).			
Plazo para la presentación de proposiciones: no inferior a 15 días contados desde la fecha de envío de la invitación (Art. 147-152 Ley 30/07).			
C) Si el procedimiento es negociado sin publicidad, se sustituirá ésta por invitaciones al menos a tres empresas, siempre que sea posible (Art. 162 Ley 30/07).			
Plazos de publicación para contratos sujetos a regulación armonizada (ámbito comunitario) (Art. 143 Ley 30/2007) para contratos de suministros:			
A) En procedimiento abierto no inferior a 52 días desde la fecha de envío del anuncio. Este plazo se podrá reducir en 5 días cuando se ofrezca acceso por medios electrónicos a los pliegos y a la documentación complementaria. En caso de que se haya enviado el anuncio indicativo señalado en el Art 125 Ley 30/2007, el plazo general será de 36 días (sin que en ningún caso pueda ser inferior a 22 días). Los plazos señalados anteriormente podrán reducirse en 7 días cuando los anuncios se preparen y envíen por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.			
B) Procedimiento restringido y negociado con publicidad:			
Plazo de recepción de solicitudes de participación (Art. 147-152 Ley 30/07): no inferior a 37 días desde la fecha de envío del anuncio. Este plazo podrá reducirse en 7 días cuando los anuncios se envíen por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Cuando el expediente se tramite por urgencia el plazo se reduce a 15 días.			
Plazo de presentación de proposiciones (Art. 147-152 Ley 30/07): no inferior a 40 días desde la fecha de envío de la invitación escrita. Este plazo podrá reducirse en 5 días cuando se ofrezca acceso por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los pliegos y a la documentación complementaria. En caso de que se haya enviado el anuncio indicativo señalado en el Art 125 Ley 30/2007, el plazo general será de 36 días (sin que en ningún caso pueda ser inferior a 22 días).			
Plazos de publicación (ámbito nacional) (Art.143 Ley 30/07) días naturales para contratos de servicios:			
A) En el procedimiento abierto, como mínimo 15 días antes del señalado como último para la recepción de proposiciones, salvo en los procedimientos urgentes, en cuyo caso se reduce a la mitad.			

B) Procedimiento restringido y negociado con publicidad:			
Plazo para la presentación de solicitudes de participación: como mínimo 10 días antes del señalado como último para la recepción de las solicitudes (Art. 147-152 Ley 30/07).			
Plazo para la presentación de proposiciones: no inferior a 15 días contados desde la fecha de envío de la invitación (Art. 147-152 Ley 30/07).			
C) Si el procedimiento es negociado sin publicidad, se sustituirá ésta por invitaciones al menos a tres empresas, siempre que sea posible (Art. 162 Ley 30/07).			
Plazos de publicación para contratos sujetos a regulación armonizada (ámbito comunitario) (Art. 143 Ley 30/2007) para contratos de servicios:			
A) En procedimiento abierto no inferior a 52 días desde la fecha de envío del anuncio. Este plazo se podrá reducir en 5 días cuando se ofrezca acceso por medios electrónicos a los pliegos y a la documentación complementaria. En caso de que se haya enviado el anuncio indicativo señalado en el Art. 125 Ley 30/2007, el plazo general será de 36 días (sin que en ningún caso pueda ser inferior a 22 días). Los plazos señalados anteriormente podrán reducirse en 7 días cuando los anuncios se preparen y envíen por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.			
B) Procedimiento restringido y negociado con publicidad:			
Plazo de recepción de solicitudes de participación (Art. 147-152 Ley 30/07): no inferior a 37 días desde la fecha de envío del anuncio. Este plazo podrá reducirse en 7 días cuando los anuncios se envíen por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Cuando el expediente se tramite por urgencia el plazo se reduce a 15 días.			
Plazo de presentación de proposiciones (Art. 147-152 Ley 30/07): no inferior a 40 días desde la fecha de envío de la invitación escrita. Este plazo podrá reducirse en 5 días cuando se ofrezca acceso por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los pliegos y a la documentación complementaria. En caso de que se haya enviado el anuncio indicativo señalado en el Art. 125 Ley 30/2007, el plazo general será de 36 días (sin que en ningún caso pueda ser inferior a 22 días).			
Verificar la existencia de certificado expedido por el responsable de Registro en el que se señalen todas las proposiciones recibidas hasta la fecha máxima de presentación para todos los tipos de contratos.			
¿Se ha acreditado la personalidad jurídica de los licitadores, clasificación o solvencia, y una declaración de no estar incurso en prohibición de contratar, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social?			
Tratándose de una licitación basada en varios criterios de valoración de ofertas, ¿consta en el pliego de condiciones/documento descriptivo (en caso de diálogo competitivo), la ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración?			
En caso de establecerse un único criterio de valoración de ofertas ¿se corresponde éste con el de precio más bajo?			

¿Están perfectamente delimitados los criterios de selección/solvencia de valoración de ofertas en los anuncios de licitación/pliegos de condiciones? (experiencia, etc.)			
En su caso, ¿se ha dado plazo para subsanación de problemas en la presentación de la documentación?			
¿Existen pruebas de que haya existido discriminación por distintos motivos (nacionalidad, ubicación, etc.)?			
Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa ¿se han tenido en cuenta exclusivamente los criterios de valoración directamente vinculados con el objeto del contrato recogidos en el pliego?			
A efectos de la adjudicación del contrato, si se ha procedido a una subasta electrónica, ¿se ajusta a lo establecido en el Art. 132 de la Ley 30/2007?			
¿Se ha adjudicado el contrato al licitador que ha presentado la oferta más ventajosa?			
¿Se ha notificado a los participantes en la licitación la adjudicación del contrato?			
En caso de que hayan existido ofertas desproporcionadas o temerarias, ¿se ha solicitado su justificación?			
¿Existe documentación acreditativa de la Mesa de contratación que recoja todas las ofertas y la valoración de las mismas, y se ha dispuesto de los informes de valoración técnica correspondientes?			
Verificar Acta de propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación, debidamente firmada por el Secretario y Presidente, basada en el informe técnico.			
¿Existe resolución del Órgano de contratación adjudicando el contrato?			
¿Se ha publicado la adjudicación en los plazos legales exigibles?			
¿Existe publicación nacional de la adjudicación en un plazo no superior a 48 días desde la fecha de adjudicación del contrato (si es superior a 100.000 €)?			
En el caso de contratos sujetos a regulación armonizada, ¿existe, además, anuncio de la adjudicación en el DOUE?			
¿Se ha constituido garantía definitiva antes de la adjudicación definitiva?			
¿El contrato firmado con el adjudicatario lo ha sido por el importe de la oferta que éste ha presentado y no contiene cláusulas contrarias a los pliegos?			
¿El contrato se realiza en documento administrativo dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva?			

Quando se trate de prestaciones complementarias que no figuren en el proyecto ni en el contrato inicial ¿está debidamente justificado que debido a una circunstancia imprevista, dicha prestación pasa a ser necesaria para ejecutar el servicio tal y como estaba descrito en el proyecto o contrato sin modificarlo?			
En caso de prestaciones complementarias, ¿supera el importe acumulado del 50% del contrato primitivo?			
¿El órgano de contratación ha comunicado a todo candidato o licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de 15 días a partir de la solicitud, los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor?			
En el caso de contratos de suministros o servicios menores (importe inferior a 18.000 €) ¿incluye la tramitación del expediente aprobación del gasto y factura del mismo?			
En el caso de contratos de suministro o servicios, ¿se incluye factura debidamente conformada, consignando en su caso el IVA repercutido; o minuta de honorarios supervisada y conformada por el Servicio? ¿El importe de las certificaciones coincide con el soportado en facturas, y la naturaleza del gasto comprendido en estas se ajusta al concepto de la del contrato (Art. 200 Ley 30/2007)?			
¿Existe documento contable de reconocimiento de la obligación y propuesta de pago al interesado de conformidad con la certificación o factura anterior, y, en su caso, fiscalización del mismo por la Intervención correspondiente?			
En el supuesto de prórroga, ¿se produce por un retraso que no es imputable al contratista?, ¿el plazo concedido por la administración es, por lo menos, igual al retraso (Art. 197 Ley 30/2007)?			
En el caso de contratos de suministro o servicios, ¿existe acta o certificado de recepción o de conformidad (Art. 205 Ley 30/2007)?			

<b>EN EL CASO DE CONVENIOS, ENCOMIENDAS DE GESTIÓN Y OTROS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
¿Existe certificado de necesidad de sustitución del contrato por estas fórmulas?			
¿Se ha seguido el procedimiento legalmente establecido según la normativa de aplicación?			

GASTOS Y ELEGIBILIDAD	SI	NO	N/A
Comprobar que el objeto del contrato que se documenta en el expediente corresponde al contemplado en el Programa Operativo.			
¿Corresponde el gasto certificado a la operación aprobada?			
¿Se han incluido gastos pagados fuera del período elegible establecido en el Art. 56 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 y en la correspondiente Decisión que aprueba el Programa Operativo (fecha inicial/final) y en su caso, fuera del período contemplado en la normativa propia de las operaciones?			
¿Los gastos declarados por los beneficiarios son subvencionables de acuerdo con el Art. 2 de la Norma nacional sobre subvencionalidad del gasto aprobada por la ORDEN TIN/2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el FSE durante el período de programación de 2007-2013 (en lo sucesivo Norma nacional de subvencionabilidad)?			
¿Los pagos de los beneficiarios finales están justificados documentalmente con arreglo al Art. 3 de la Norma nacional de subvencionalidad?			
Contribuciones en especie: ¿se cumple lo establecido en el Art. 5 de la Norma nacional de subvencionabilidad?			
Constes indirectos: ¿se cumple lo establecido en el Art. 6 de la Norma nacional de subvencionabilidad?			
Gastos de amortización: ¿se cumple lo establecido en el Art. 7 de la Norma nacional de subvencionabilidad?			
Gastos financieros y legales: ¿se cumple lo establecido en el Art. 8 de la Norma nacional de subvencionabilidad?			
Generación de ingresos: ¿se cumple lo establecido en el Art. 9 de la Norma nacional de subvencionabilidad?			
Instrumentos de ingeniería financiera: ¿se cumple lo establecido en el Art. 10 de la Norma nacional de subvencionabilidad?			
¿Se cumple lo establecido en los artículos 43 a 45 del Reglamento 1828/2006 (Fondos de capital riesgo, de garantía y de préstamos)?			
Arrendamiento financiero: ¿se cumple lo establecido en el Art. 11 de la Norma nacional de subvencionabilidad?			
Subcontratación: ¿se cumple lo establecido en el Art. 12 de la Norma nacional de subvencionabilidad?			

¿Se cumple lo establecido en el Art. 13 de la Norma nacional de subvencionabilidad en cuanto al lugar de ejecución de la operación?			
Gastos derivados de contrataciones públicas: ¿se han incluido descuentos efectuados o pagos realizados por el contratista a la Administración en concepto de control de calidad u otros conceptos?			
Contratación de personal: ¿se ha seguido la normativa nacional de aplicación en la materia?			
Adscripción de personal propio: ¿existe decreto de adscripción al proyecto?			
En el caso de que existan modificación de contratos:			
¿Se ha obtenido autorización previamente a la inclusión de gastos pagados correspondientes a estas modificaciones de contratos públicos?			
¿La causa de modificación ha sido por razón de interés público, debido a necesidades nuevas o imprevistas, y se justifica debidamente en el expediente?:			
¿La modificación supera el 20% del precio del contrato?			
¿Existe propuesta de modificación del proyecto del responsable, en la que se justifique, valore y describa aquélla?			
¿Existe acuerdo del Órgano de contratación de iniciación del expediente, autorizando la redacción de un proyecto reformado?			
¿Existe resolución de aprobación del Proyecto reformado por el Órgano de Contratación?			
¿Se ha dado audiencia al contratista por plazo mínimo de 3 días?			
¿Existe resolución por el Órgano de contratación, aprobando el inicio del expediente de contratación y adjudicándolo a la misma empresa de la obra principal?			
¿Existe formalización del contrato del proyecto reformado?			
¿El beneficiario lleva un sistema de contabilidad separada o equivalente válido?			

<b>IGUALDAD DE OPORTUNIDADES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
¿Se ha respetado en todo momento la integración del Principio de Igualdad de Oportunidades?			

INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	SI	NO	N/A
¿Se dispone del plan de publicidad?			
¿Se ha dado publicidad a la participación comunitaria en los proyectos cofinanciados?			
¿Se ha cumplido lo establecido en el Art. 8 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 relativo a las medidas de información y publicidad?			
Atendiendo a la naturaleza del expediente y los documentos que lo integran, ¿figura la participación de la UE y se especifica que es una acción cofinanciada por el FSE?:			
En los anuncios de licitación.			
En los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.			
En los Pliegos Técnicos.			
En el cartel, durante la ejecución de las actuaciones concretas (cursos, etc.), cuando el importe de estas sea superior a 500.000 €.			
En general en todos los documentos dirigidos a los beneficiarios/ adjudicatarios y público en general.			
¿Se ha cumplido con la normativa comunitaria y nacional en la que se establece el emblema de la UE y el texto básico a incluir?:			
Los contenidos de los carteles responden al formato y contenido exigido.			
Los folletos responden en cuanto al formato exigido.			
Los anuncios de prensa incluyen que el proyecto ha sido financiado por el FSE.			
Si se han realizado ruedas de prensa, existe mención al FSE y se ha dejado constancia de ellas.			
Se archiva adecuadamente un dossier de publicidad con toda la documentación divulgativa y las publicaciones realizadas, así como con las fotografías de los carteles, en su caso.			

PISTA DE AUDITORÍA	SI	NO	N/A
¿Se ha comprobado que existe una pista de auditoría suficiente?			
¿Se indica donde se encuentra la documentación justificativa necesaria para el mantenimiento de la pista de auditoría suficiente?			

## 6 PUNTOS DE CONTACTO

Tipo de actuación	Vía de contacto	Dirección de contacto
Consultas sobre la ejecución de los proyectos	<a href="mailto:dgcl-fse@map.es">dgcl-fse@map.es</a> Por favor, indicar en el Asunto "PROYECTO N° XX. Consulta"	Subdirección General de Cooperación Económica Local Plaza de España, 17 Código Postal: 28071 Madrid Tel: 91 273 90 00 - 91 273 35 97 Fax: 91 273 35 54 - 91 273 36 03

# GLOSARIO

## A

- **AUTORIDAD DE GESTIÓN:** autoridad pública u organismo público o privado nacional, regional o local que administra el Programa Operativo. Esta Autoridad se asegurará de que los beneficiarios estén informados de las condiciones específicas relativas a los bienes entregados o los servicios prestados en el marco de la operación, el plan de financiación, el plazo límite de ejecución y la información financiera y de otro tipo que se ha de conservar y comunicar.
- **AUTORIDAD DE CERTIFICACIÓN:** autoridad u organismo público, nacional, regional o local designado por el Estado miembro a fin de certificar las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago antes de su envío a la Comisión.

La Autoridad de Certificación de un programa operativo se encargará, en particular, de las siguientes tareas:

- elaborar y remitir a la Comisión las certificaciones de las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago;
- certificar: que la declaración de gastos es exacta, que el gasto declarado se atiene a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y se ha realizado en relación con las operaciones seleccionadas para financiación.
- informar a la Autoridad de Gestión de los procedimientos y las verificaciones llevados a cabo en relación con el gasto incluido en las declaraciones;
- tomar nota de los resultados de todas las auditorias llevadas a cabo por la autoridad de auditoria o bajo su responsabilidad;
- mantener registros contables en soporte electrónico del gasto declarado a la Comisión;
- mantener una cuenta de los importes recuperables y de los importes retirados debido a la cancelación de toda o parte de la contribución a una operación. Los importes recuperados se devolverán al presupuesto general de las Comunidades Europeas, antes del cierre del programa operativo, deduciéndolos del siguiente estado de gastos

## B

- **BENEFICIARIO:** todo operador, organismo o empresa, de carácter público o privado, responsable de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones. En el ámbito de los regímenes de ayuda a que se refiere el artículo 87 del Reglamento (CE) N° 1083/2006, del Consejo, se entenderá, toda empresa pública o privada que lleve a cabo un proyecto particular y reciba ayuda pública.

## D

- **DOCUMENTO CONTABLE DE VALOR PROBATORIO EQUIVALENTE:** en caso de que no sea posible presentar las facturas originales, los gastos se justificarán mediante documentos contables de valor probatorio equivalente sellados por el órgano gestor, con indicación de la subvención para cuya justificación han sido presentadas y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención, al objeto de evitar su posible doble uso. Dichas facturas o documentos contables de valor probatorio serán acompañados por los títulos o documentos bancarios o contables que, en su caso, aseguren la efectividad del pago.
- **DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA):** documento bajo la forma de una declaración jurada, en la cual expresará que cumple con la legislación ambiental vigente, acompañando todos los antecedentes que permitan al órgano competente evaluar si su impacto ambiental se ajusta a las normas ambientales vigentes.

## E

- **EJE PRIORITARIO:** cada una de las prioridades de la estrategia de un programa operativo que comprenda un grupo de operaciones relacionadas entre sí y cuyos objetivos sean cuantificables Art.2 Reglamento (CE) N° 1083/2006 del Consejo.

## G

- **GASTO PÚBLICO:** toda contribución pública a la financiación de operaciones que tenga su origen en el presupuesto del Estado, de las autoridades regionales y locales, de las Comunidades Europeas —en conexión con los Fondos Estructurales y el Fondo de Cohesión—, así como los gastos de similar naturaleza. Toda contribución a la financiación de operaciones que tenga su origen en el presupuesto de organismos de Derecho público o de asociaciones de una o varias autoridades regionales o locales u organismos de Derecho público de conformidad con lo dispuesto en l Directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicio (1), se considerará gasto similar. Art.2 Reglamento (CE) N° 1083/2006 del Consejo.
- **GASTO ELEGIBLE:** se refieren exclusivamente a aquéllos en los que:
  - Se incurra para la realización de las actividades aprobadas en los proyectos a los que se hayan concedido las ayudas por la DGCL.
  - Sean adecuados a los objetivos y prioridades definidos en las Bases Regulatoras de la Convocatoria
  - Exista constancia documental sobre su realización, de modo que puedan ser verificables
  - Se realicen dentro del plazo de ejecución aprobado para el proyecto
  - Sean conformes con la normativa nacional y comunitaria aplicables

## I

- **IRREGULARIDAD:** toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una actuación u omisión de un agente económico y que tenga, o que pueda tener, por consecuencia causar un perjuicio al presupuesto general de la Unión Europea al cargarle un gasto injustificado. Art.2 Reglamento (CE) N° 1083/2006 del Consejo.

## O

- **OPERACIÓN:** todo proyecto seleccionado conforme a criterios establecidos por el Comité de Seguimiento, ejecutado por un beneficiario y que permiten alcanzar los objetivos del eje prioritario a que se refieran.

## P

- **PROGRAMA OPERATIVO:** documento presentado por un Estado miembro y aprobado por la Comisión, en el que se recoge una estrategia de desarrollo que contiene un conjunto coherente de prioridades para cuya realización se precisará ayuda de alguno de los Fondos o, cuando se trate del objetivo de «convergencia», del Fondo de Cohesión y del FEDER. Art.2 Reglamento (CE) N° 1083/2006 del Consejo.

## RELACION DE ACRONIMOS

- **BEI:** Banco Europeo de Inversiones.
- **CCAA:** Comunidades Autónomas.
- **DGCL:** Dirección General de Cooperación Local de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial del Ministerio de Administraciones Públicas.
- **DGFC:** Dirección General de Fondos Comunitarios.
- **FEDER:** Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- **FEI:** Fondo Europeo de Inversiones.
- **FFEE:** Fondos Estructurales.
- **FSE:** Fondo Social Europeo.
- **MAP:** Ministerio de Administraciones Públicas.
- **MTIN:** Ministerio de Trabajo e Inmigración.
- **UAFSE:** Unidad Administradora del Fondo Social Europeo.
- **UE:** Unión Europea.

# BIBLIOGRAFIA

## ÁMBITO DE LA UNIÓN EUROPEA

- Reglamento (CE) N° 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) N° 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) N° 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- Reglamento (CE) N° 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y por el que se deroga el Reglamento (CE) no 1783/1999.
- Reglamento (CE) N° 1083 / 2006 del Consejo del 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo social Europeo, y al Fondo de Cohesión.
- Reglamento (CE) N° 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) N° 1784/1999.

## ÁMBITO ESTATAL

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 4 de enero.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- BOE N° 252 16785 ORDEN TIN/2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación de 2007-2013.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley /2008, de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos.
- Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación.
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

## INFORMACIÓN DISPONIBLE EN LA ADMINISTRACIÓN

- Marco Estratégico Nacional de Referencia, 2007-2013.
- Bases Reguladoras de la Convocatoria 2007 para la concesión de Ayudas del Fondo Social Europeo (FSE) durante el periodo de intervención 2007-2013.
- Instrucciones para la aplicación y desarrollo de las bases reguladoras de la convocatoria 2007 de ayudas del Fondo Social Europeo durante el periodo de intervención 2007-2013.
- Plan de comunicación del Gobierno de España. Ministerio de Economía y Hacienda. Programa operativo Fondo Cohesión-FEDER.

# ANEXO I (Documento DIT1)

Fondo Social Europeo -P.O. Adaptabilidad y Empleo- Convocatoria 2007

## DATOS SOBRE RESPONSABLES DEL PROYECTO

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

**A) UNIDAD Certificación:** \_\_\_\_\_

RESPONSABLE: D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

CARGO (1): \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**B) UNIDAD Control Financiero :** \_\_\_\_\_

RESPONSABLE: D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

CARGO: Interventor/a de la Entidad Beneficiaria

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

*(1) Asociado a la persona u órgano directivo que ostente la fe pública, o que tenga atribuida dicha facultad por norma de rango legal o reglamentario, en la Entidad Beneficiaria*

## ANEXO II (Documento DIT2)

### Fondo Social Europeo -P.O. Adaptabilidad y Empleo- Convocatoria 2007

<b>DECLARACION RESPONSABLE</b>
--------------------------------

<b>Entidad Beneficiaria del Proyecto</b>	
<b>Denominación del Proyecto</b>	
<b>Referencia (Nº del Proyecto)</b>	

D/Dª \_\_\_\_\_ como (1) \_\_\_\_\_  
de la Entidad arriba referenciada, de acuerdo con las Bases Regulatoras, aprobadas por Resolución del Secretario de Estado de Cooperación Territorial de fecha 7 de noviembre de 2007, por las que se regula la concesión de ayudas con cargo al Fondo Social Europeo para el periodo 2007-2013 -Convocatoria 2007-; **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 y firma)

## ANEXO III (Documento DIT3)

### Fondo Social Europeo -P.O. Adaptabilidad y Empleo- Convocatoria 2007

#### CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE CRÉDITO EN UN EJERCICIO

<b>Entidad Beneficiaria del Proyecto</b>	
<b>Denominación del Proyecto</b>	
<b>Referencia (Nº del Proyecto)</b>	

D / D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
como (1) \_\_\_\_\_ de la Entidad Beneficiaria arriba referenciada, en cumplimiento de lo dispuesto en la Base 6<sup>a</sup>.2 de las Reguladoras de la Convocatoria 2007 para la concesión de ayudas del Fondo Social Europeo, aprobadas por Resolución de 7 de noviembre de 2007 de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial, *CERTIFICO*:

- a) que en el Presupuesto de dicha Entidad correspondiente al ejercicio \_\_\_\_\_ existe crédito adecuado y suficiente para la financiación a cargo de esta Entidad del proyecto de referencia, aprobado de acuerdo con las Bases antedichas, y cuya distribución es la siguiente:

(en euros)

Aportación nacional	
Ayuda FSE	
Total Gasto Elegible	

- b) que la Entidad dispone de los correspondientes compromisos de cofinanciación por parte de las Entidades del pacto territorial por el empleo, por un importe de \_\_\_\_\_ euros (2)
- c) que la aportación nacional no está financiada por otros fondos europeos comunitarios

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

Fdo. : D/D<sup>a</sup>

(1) *Secretario o Interventor*

(2) *Sólo en caso de proyectos que incluyen pacto territorial por el empleo con distintas Entidades cofinanciadoras del mismo y por tanto, el presupuesto aprobado para el proyecto es la suma del aquí consignado más el del apartado anterior*

## ANEXO IV (Documento DIT4)

### Fondo Social Europeo -P.O. Adaptabilidad y Empleo- Convocatoria 2007

#### CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE CRÉDITO PLURIANUAL

<b>Entidad Beneficiaria del Proyecto</b>	
<b>Denominación del Proyecto</b>	
<b>Referencia (Nº del Proyecto)</b>	

D/Dª \_\_\_\_\_ como (1) \_\_\_\_\_

de la Entidad arriba referenciada, CERTIFICO:

-Que por la citada Entidad se ha realizado una aprobación plurianual del gasto correspondiente al proyecto de referencia incluido en el Programa Operativo Adaptabilidad y Empleo (Fondo Social Europeo) y que ha sido objeto de aprobación de acuerdo con las Bases Reguladoras de la Convocatoria 2007.

-Que en el Presupuesto de la citada Entidad del ejercicio 2008, existe crédito adecuado y suficiente, correspondiente a la aportación de la Entidad en el citado ejercicio presupuestario, para la ejecución del proyecto de referencia y una previsión para los siguientes ejercicios de acuerdo a la siguiente distribución:

PRESUPUESTO APROBADO			ACREDITACIÓN EXISTENCIA CRÉDITO (Presupuesto Elegible)			
Total Elegible	Aportac. FSE	Aportac. Nacional	Presupuesto 2008	Previsto 2009	Previsto 2010	Previsto 2011

-Que la Entidad dispone de los correspondientes compromisos de cofinanciación por parte de las Entidades del pacto territorial por el empleo, por un importe de \_\_\_\_\_ euros (2)

-Que la aportación nacional no está financiada por otros fondos europeos comunitarios

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

Fdo. : D/Dª

(1) Secretario o Interventor

(2) Sólo en caso de proyectos aprobados que incluyen pacto territorial por el empleo con distintas Entidades cofinanciadoras del mismo y por tanto, el presupuesto aprobado para el proyecto es la suma del aquí consignado más el del apartado anterior



## ANEXO VI (Documento DIT6)

Fondo Social Europeo -P.O. Adaptabilidad y Empleo- Convocatoria 2007

### DATOS BANCARIOS (Fichero de terceros de la D.G.T.P.F.)

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

NIF/CIF: \_\_\_\_\_

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: (1) \_\_\_\_\_

ENTIDAD BANCARIA: \_\_\_\_\_

DOMICILIO DE LA SUCURSAL: \_\_\_\_\_

CÓDIGO ENTIDAD				CÓDIGO SUCURSAL				D.C.		NÚMERO DE CUENTA										

**ATENCIÓN: A remitir sólo si no se hubiese enviado para proyectos aprobados en las convocatorias de Subvención Global 2000- 2006**

(1) Deberá ser el literal del NIF/CIF

## ANEXO VII (Documento DIT5)

Fondo Social Europeo -P.O. Adaptabilidad y Empleo- Convocatoria 2007

### COMPROMISO DE COFINANCIACIÓN

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

D./ D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

En calidad de (1) \_\_\_\_\_

de la Entidad \_\_\_\_\_

*CERTIFICA* que dicha Entidad participará, como integrante del pacto por el empleo del proyecto de referencia, en la financiación del mismo, de acuerdo a la siguiente distribución prevista:

Aportación dineraria de \_\_\_\_\_ euros

Aportación en especie

- Valorada en \_\_\_\_\_ euros

Ambas, con el siguiente reparto:

- Aportación dineraria de \_\_\_\_\_ euros
- Aportación en especie valorada en \_\_\_\_\_ euros

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

Fdo.: D./ D<sup>a</sup>

(1) Cargo desempeñado, con capacidad para obligar a la entidad cofinanciadora.

- (1) Población afectada por el Pacto Local, teniendo en cuenta los municipios y las acciones a desarrollar.
- (2) En primer lugar siempre ha de figurar la Entidad Local coordinadora del Pacto.
- (3) Indicar el tipo de participación de cada Entidad en el Pacto: diseño, gestión, financiación, control, etc. En el caso de ejecutar actividades del proyecto, indicar en un documento distinto dichas actividades y, en caso necesario, una breve descripción de la participación. En el supuesto de asumir compromisos financieros reflejar el porcentaje (%) que representan en relación con el presupuesto total elegible del proyecto.
- (4) Señalar si la Entidad realizará gastos con cargo al proyecto (SI / NO).
- (5) Firma del representante de la Entidad coordinadora.

## ANEXO VIII (Documento DIT8)

### INDICADORES DE SEGUIMIENTO. Detalle del Análisis de beneficiarios

Entidad Beneficiaria del Proyecto

Denominación del Proyecto

Referencia (Nº del Proyecto)

Identificación de Actuación

Fecha Inicio Actu.

Fecha Fin Actu.

EIDADES Y SEXO		Menor de 25 años			Entre 25 y 54 años			Mayores de 54 años			TOTALES		
		H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T
<b>Nivel de estudios</b>	- Educación primaria o secundaria inferior												
	- Educación secundaria superior												
	- Educación postsecundaria no superior												
	- Educación superior												
	TOTAL												
<b>Antigüedad en el paro</b>	- Menor de 1 año												
	- Entre 1 y 2 años												
	- Mayor de 2 años												
	TOTAL												
<b>Situaciones especiales</b>	- Migrantes												
	- Minorías												
	- Discapacitados												
	- Con personas dependientes a su cargo												
	- Otros (Especificar)												
	TOTAL												

## ANEXO IX (Documento DIT9)

Fondo Social Europeo -P.O. Adaptabilidad y Empleo- Convocatoria 2007

DATOS DE PARTICIPACIÓN			
<b>Entidad Beneficiaria del Proyecto</b>			
<b>Denominación del Proyecto</b>			
<b>Referencia (Nº del Proyecto)</b>			
<b>Periodo Acreditado</b>	<b>Desde:</b>		<b>Hasta:</b>

Denominación de la acción formativa	Beneficiarios			
	Al Inicio del Periodo	Altas	Bajas	Al Final del Periodo

### Detalle de las bajas del periodo

Denominación de la acción formativa	Fecha de Baja	Causa de Baja

## ANEXO X (Documento DIT10)

### CERTIFICADO DE GASTOS PAGADOS

Programa Operativo: Adaptabilidad y Empleo

Decisión de la Comisión nº: C/2007/6669 de 14 de diciembre de 2007

CCI: 2007ES05UPO001

Entidad Beneficiaria:

Denominación del Proyecto:

Referencia (nº de proyecto): Convocatoria: 2007 - 2010

Fecha de inicio del periodo elegible: 1 de enero de 2007

Importe parcial del gasto elegible del periodo: ..... euros

### CERTIFICADO

D./D<sup>a</sup>.....

En calidad de (cargo) ....., y como fedatario público de la Entidad Beneficiaria del Proyecto de referencia,

CERTIFICA que, 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 gastos incluidos en el anexo adjunto cumplen los requisitos de subvencionabilidad del gasto, están soportados con facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y han sido abonados al ejecutar el proyecto referenciado en el marco del programa operativo y ascienden a ..... euros.
- 2) La certificación de dichos gastos y el desglose de los mismos, se basa en cuentas provisionalmente cerradas a<sup>1</sup> de de y han sido incorporados al sistema informático de seguimiento del Organismo Intermedio.
- 3) El gasto certificado se atiene a las normas nacionales y comunitarias aplicables en la materia y en particular a las relativas a contratación pública, normativa sobre ayudas estatales, protección del medio ambiente, igualdad de oportunidades e información y publicidad.
- 4) La certificación de estos gastos es exacta y procede de sistemas de contabilidad basados en documentos acreditativos verificables. Se dispone de una contabilidad separada o analítica o de una codificación contable en los distintos niveles que permite identificar adecuadamente las partidas objeto de cofinanciación por el FSE.
- 5) La certificación de gastos tiene en cuenta los importes recuperados y los ingresos acumulados procedentes de operaciones financiadas en el marco del programa operativo.

Los documentos acreditativos están y seguirán estando disponibles durante al menos un periodo de tres años a partir del cierre del Programa Operativo por la Comisión.

<sup>1</sup> Fecha de pago de la última factura contenida en la presente certificación

- 7) Ninguno de los gastos certificados ha sido suspendido en aplicación de lo dispuesto en el artículo 92.2 del Reglamento (CE) 1083./2006.
- 8) Ninguno de los gastos certificados forma parte de un tema prioritario que incluya ayudas estatales que no se hayan aprobado aún.
- 9) La aportación nacional correspondiente al gasto certificado no está financiada por otros fondos comunitarios no produciéndose doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros periodos de programación.
- 10) Las transacciones conexas son lícitas y se atienen a las normas y que se han seguido los procedimientos de manera satisfactoria.
- 11) Se han efectuado las verificaciones administrativas exigidas por el Art. 13 del Reglamento (CE) 1828/2006, de la totalidad de los gastos incluidos en la certificación, disponiéndose de la documentación justificativa de la realización de estas comprobaciones (informes, actas de visitas in situ, listados de comprobación, actas de recepción de bienes o servicios, etc.).
- 12) Se conserva y custodia la documentación justificativa del gasto certificado y de su verificación 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, previa solicitud, y constando el departamento/s que custodia/n la citada documentación. El desglose de las operaciones conexas se ha almacenado en soporte informático y está igualmente a disposición de los servicios competentes, previa solicitud

Fecha:        de                                de

Vº Bª

Firma (el fedatario público de la Entidad):

Firma y nombre del responsable de la Entidad (Presidente, Alcalde...)

# ANEXO XI (Documento DIT11)

## P.O. ADAPTABILIDAD Y EMPLEO- ANEXO A LA CERTIFICACIÓN DE GASTOS

Número de proyecto:	Convocatoria:	2007 - 2010
Denominación del proyecto:		
Entidad Beneficiaria:		
Número de certificación:	Fecha hasta la que se certifican gastos:	

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CONCEPTOS Y SUBCONCEPTOS	PRESUPUESTO APROBADO (1)	CERTIFICADO ANTERIOR (2)	CERTIFICADO PARCIAL (3)	IMPORTE ACUMULADO (4 = 2 + 3)	PENDIENTE CERTIFICAR (5 = 1 - 4)
<b>INVERSIÓN TOTAL (I + II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>I. Gasto elegible (1+2+3+4+5)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.- Costes de personal</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.1 Personal dirección y coordinación				0,00	0,00
1.2 Personal técnico (formadores, expertos, tutores, actividades de control, etc)				0,00	0,00
1.3 Personal administrativo/auxiliar				0,00	0,00
1.4 Indemnizaciones por razón del servicio del personal afecto al proyecto				0,00	0,00
1.5 Contratación externa (formadores, expertos, tutores, actividades de control, etc)				0,00	0,00
1.6 Becas de beneficiarios (desempleados demandantes)				0,00	0,00
1.7 Primas de seguros de los beneficiarios				0,00	0,00
1.8 Otros (especificar)				0,00	0,00
<b>2.- Costes de amortización y arrendamiento</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2.1 Locales/Edificios				0,00	0,00
2.2 Equipos informáticos				0,00	0,00
2.3 Material de oficina y/o didáctico				0,00	0,00
2.4 Arrendamiento financiero				0,00	0,00
2.5 Otros (especificar)				0,00	0,00
<b>3.- Costes corrientes</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
3.1 Material de oficina y/o didáctico				0,00	0,00
3.2 Suministros (energía eléctrica, agua, etc..)				0,00	0,00
3.3 Comunicaciones (telefónicas, postales, informáticas, etc)				0,00	0,00
3.4 Primas de seguros (exceptuando las de los desempleados)				0,00	0,00
3.5 Tributos				0,00	0,00
3.6 Gastos diversos (actos o jornadas de difusión, publicidad, publicaciones, reuniones, etc)				0,00	0,00
3.7 Trabajos realizados por empresas y profesionales (limpieza, seguridad, mantenimiento.....)				0,00	0,00
3.8 Jornadas de intercambio de experiencias y buenas prácticas				0,00	0,00
3.9 Otros (especificar)				0,00	0,00
<b>4.- Redes</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4.1 Creación				0,00	0,00
4.2 Mantenimiento				0,00	0,00
<b>5.- Estudios prospección necesidades</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>II. Gasto no elegible</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

