



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

**ÍNDICE:**

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

## 1 INTRODUCCIÓN

O obxecto da presente instrución é o de detallar o modo en que deben realizarse os procesos de xustificación da subvención para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral, na convocatoria de 2019, por parte das entidades beneficiarias da mesma.

Neste sentido, desenvolve e interpreta de xeito detallado os requisitos contidos, en concreto, nos artigos 4, 14 e 15 da Orde do 10 de xaneiro de 2019 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2019 (DOG nº 30, do 12 de febreiro de 2019), e achega os modelos normalizados para facilitar a súa realización.

## 2 GASTOS XUSTIFICABLES

### 2.1 Consideracións xerais sobre os gastos subvencionables

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

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

#### **NOTA IMPORTANTE:**

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



## 2.2 Detalle dos gastos subvencionables. Gastos de contratación.

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

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

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

**2.2.1** A forma de acreditación destes gastos realizarase presentando na sede electrónica da Xunta de Galicia ( <https://sede.xunta.gal> - convocatoria 2019 - na pestana "Despois da presentación" - no apartado "Xustificación") a seguinte documentación:

- Nóminas correspondentes aos meses imputados.
- Recibos de liquidación de cotizacións á seguridade social (RLC) así como Relación nominal de traballadores (RNT no seu **formato electrónico**) correspondentes aos meses imputados .

### NOTA IMPORTANTE:

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

- Formularios de liquidación do IRPF (Modelo 111) correspondentes aos meses imputados, xunto co certificado acreditativo da inclusión dos traballadores obxecto da subvención nas devanditas liquidacións<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> No enlace [http://ceei.xunta.gal/recursos/axudas-e-subvencions/direccion-xeral-de-orientacion-e-promocion-laboral?content=iniciativa\\_0040.html](http://ceei.xunta.gal/recursos/axudas-e-subvencions/direccion-xeral-de-orientacion-e-promocion-laboral?content=iniciativa_0040.html) inclúese modelo de certificado.



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

**2.2.2** De acordo co establecido no artigo 12.4 e 16 e na Lei 9/2007 de subvencións de Galicia, e aos efectos da perda do dereito ao cobramento ou do reintegro da subvención concedida, considérase incumplida a esixencia de prestación dos servizos de orientación nos seguintes casos:

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

Procederá a perda do dereito ao cobramento ou reintegro proporcional das axudas atendendo ao período de tempo transcorrido desde a baixa definitiva ata a finalización do período subvencionable, ou no seu caso, ata a incorporación da persoa técnica substituta.

**B) Baixas temporais con ou sen obriga de substitución da persoa técnica .**

**B.1 Baixas temporais sen obriga de substitución.**

De acordo co previsto no artigo 12.4 da orde de convocatoria, en todos os casos de falta de prestación do servizo de orientación por baixas laborais ou extinción de contrato, xerarase a perda do dereito ao cobramento ou, de ser o caso, a obriga de reintegro da parte proporcional da subvención correspondente ao período de baixa ou de interrupción do servizo.

Non obstante, nas baixas temporais nas que non exista a obriga de substitución, non se considerarán para estes efectos os períodos de baixa inferiores a 8 días naturais, dado que se entende que as incidencias que se poidan producir pola falta de prestación do servizo en períodos de tempo desta amplitude, poden ser atendidas con posterioridade sen prexuízo para o mesmo.

**B.2 Baixas temporais con obriga de substitución.**

**B.2.1** Substitución no período establecido no artigo 12.4: se a substitución se produce antes de que transcorran 8 días naturais desde a data de baixa, non procederá a perda do dereito ao cobramento ou reintegro polo dito período. Nos casos restantes, procederá a perda do dereito ao cobramento ou o reintegro



proporcional das axudas atendendo ao período de tempo transcorrido desde que se produce a baixa ata a incorporación da persoa técnica substituta.

**B.2.2** Substitución fóra do período establecido no artigo 12.4: procederá a perda do dereito ao cobramento ou o reintegro proporcional das axudas atendendo ao período de tempo transcorrido desde que se produce a baixa ata a incorporación da persoa técnica substituta.

**B.2.3** Baixa sen substitución: procederá a perda do dereito ao cobramento ou o reintegro proporcional das axudas atendendo ao período de tempo transcorrido desde a baixa ata a finalización do período subvencionable. Ademais, atendendo ao previsto no artigo 16.1.c da orde de convocatoria de axudas, a falta de substitución do persoal de orientación nos casos de baixas laborais de longa duración, maternidade e extinción do contrato nos termos establecidos no artigo 12.4 comportará, ademais dos reintegros establecidos no parágrafo anterior unha penalización do 3% sobre o gasto subvencionado que, sumado aos reintegros anteditos, non poderá ser superior ao 100 % da contía subvencionada

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

### 2.3 Criterios sobre a acreditación do pagamento por conceptos

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

- **Pagos realizados mediante cheque:** Este debe de ser nominativo e débese achegar electronicamente. Así mesmo, débese achegar o xustificante bancario do movemento orixinado polo cobro do cheque.
- **Pago mediante pagarés ou similares admitidos en dereito (art. 29 TRLET):** Acreditarase mediante o documento que corresponda así como o extracto bancario acreditativo do cargo.
- **Pago mediante domiciliación bancaria:** Acreditarase mediante o cargo ou débito (adebedo) en conta acreditativo dos documentos de gasto que se saldan.
- **Pagos realizados mediante transferencia bancaria ou ingresos en conta:** Acreditarase mediante a orde de transferencia con persoa ordenante e persoa



beneficiaria claramente identificadas e selo de compensación da entidade financeira ou, na súa falta, extracto bancario acreditativo do cargo.

- **Pagos por remesa bancaria:** Cando se presente un pago global polo importe do total das nóminas de todas as persoas traballadoras (pago por remesa), ademais do extracto bancario, deberá presentarse o detalle dos importes mensuais satisfeitos ás persoas traballadoras imputadas á subvención incluídas no pagamento, **selado pola entidade financeira** e no que se **identifiquen estas nominalmente**.

#### NOTA IMPORTANTE:

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

### 3 PROCESO DE XUSTIFICACIÓN

#### 3.1 XUSTIFICACIÓN FINAL

##### 3.1.1 Prazo

As entidades beneficiarias disporán **dun prazo de dous meses** desde a finalización da subvención para xustificar a subvención percibida, polo que deberán presentar a correcta liquidación de todos os gastos realizados conforme ao previsto no artigo 14.2 da orde de convocatoria, e os criterios anteriormente expostos.

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

##### 3.1.2 Documentación

Para efectuar correctamente esta xustificación, presentárase necesariamente por rexistro telemático a seguinte documentación (os modelos normalizados poden obterse no enderezo web [http://ceei.xunta.gal/recursos/axudas-e-subvencions/direccion-xeral-de-orientacion-e-promocion-laboral?content=iniciativa\\_0040.html](http://ceei.xunta.gal/recursos/axudas-e-subvencions/direccion-xeral-de-orientacion-e-promocion-laboral?content=iniciativa_0040.html)):

- Modelo de certificado fin de servizo (anexo 1). Este certificado deberá ir acompañado do xustificante bancario de devolución na conta do Tesouro da Xunta de Galicia, para



*INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL TÉCNICO  
PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL NO EJERCICIO 2019*

o caso de que a cantidade finalmente xustificada sexa inferior á inicialmente aboada por esta consellería así como por calquera outro concepto de reintegro dos establecidos no artigo 12.4 e 16 da orde de convocatoria.

- Relación de custos de persoal para cada un dos traballadores subvencionados, identificados de xeito nominal e incluíndo todos os custos de contratación correspondentes ao período subvencionado (anexo 2).
- Documentación xustificativa dos gastos subvencionados e da realización dos pagos correspondentes segundo o indicado nos apartados 2.2 e 2.3 deste manual.
- Memoria final das accións realizadas durante a totalidade do período subvencionado (anexo 3).

**NOTA IMPORTANTE:**

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

Ademais, a efectos da xestión da liquidación, a entidade beneficiaria remitirá, en formato orixinal **folia de cálculo sen escanear**, pola sede electrónica ou ao citado enderezo o anexo 2 indicando no asunto: "ORIENTACIÓN LABORAL 2019: XUSTIFICACIÓN FINAL (nº expte)".