

*INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL TÉCNICO
PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL NO EXERCICIO 2024*

Elaborado polo Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego.

ÍNDICE:

1 INTRODUCCIÓN.....	2
2 GASTOS XUSTIFICABLES.....	2
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.....	4
3 PROCESO DE XUSTIFICACIÓN.....	6
3.1 XUSTIFICACIÓN FINAL.....	6
3.1.1 Prazo.....	6
3.1.2 Documentación.....	6

INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL TÉCNICO
PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL NO EJERCICIO 2024

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 2024, por parte das entidades beneficiarias da mesma.

Neste sentido, desenvolve e interpreta de xeito detallado os requisitos contidos, en concreto, nos artigos 4, 15 e 16 da Orde do 22 de decembro de 2023 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 2024 (DOG nº 13, do 18 de xaneiro de 2024), 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 28.000 euros por cada persoa técnica de orientación laboral contratada a tempo completo durante un período de 12 meses, e cunha contía máxima de 31.000 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 2024 - na pestana "Despois da presentación" - no apartado "Xustificación") **de forma ordenada, os arquivos electrónicos orixinais sempre que sexa posible (non impresos e escaneados)**, correspondentes á seguinte documentación:

- Nóminas correspondentes aos meses imputados correctamente ordenados por data.
- Recibos de liquidación de cotizacións á seguridade social (RLC), así como Relación nominal de traballadores (RNT no seu **formato electrónico**) ou a Declaración de Traballador nunha Liquidación correspondentes aos meses imputados á subvención correctamente ordenados por data.

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 (**ldc/pl-ccc no seu formato electrónico**).

INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL TÉCNICO
PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL NO EJERCICIO 2024

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

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

2.2.2 De acordo co establecido no artigo 13.4 e 17 e na Lei 9/2007 de subvencións de Galicia, considérase incumplida a esixencia de prestación dos servizos de orientación en todos os casos de interrupción do servizo por baixas temporais ou definitivas. Deste modo, de acordo co previsto no artigo 13.4 da orde de convocatoria xerárase a perda do dereito ao cobramento ou, de ser o caso, a obriga de reintegro da parte proporcional da subvención correspondente a ese período.

Para o caso de baixas temporais, **non se considerarán reintegrables** os períodos de non prestación de servizo **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.

Ademais, atendendo ao previsto no artigo 17.1.c da orde de convocatoria de axudas, a falta de substitución do persoal de orientación ou a súa substitución sen cumprir os prazos establecidos no artigo 13.4 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 . Non se aplicará esta penalización cando o incumprimento do establecido no artigo 13.4 sexa por causas alleas á entidade e estea debidamente xustificado.

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:

¹ No enlace https://conselleriaemprego.xunta.gal/axudas-subvencions/emprego?content=iniciativa_0040.xml , inclúese modelo de certificado.

*INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL TÉCNICO
PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL NO EJERCICIO 2024*

- **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 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 a documentación xustificativa deste gasto conste dun xustificante bancario da remesa total mensual, deberá achegarse a listaxe da orde de transferencia en que se detallen os distintos traballadores incluídos, que deberá estar selada pola entidade bancaria.

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 15.2 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 C de comunicación de inicio.

3.1.2 Documentación

Para efectuar correctamente esta xustificación, presentárase necesariamente por rexistro telemático a través da sede electrónica da Xunta de Galicia, a seguinte documentación (os modelos normalizados poden obterse no enderezo web https://conselleriaemprego.xunta.gal/axudas-subvencions/emprego?content=iniciativa_0040.xml

- 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 o caso de que a cantidade finalmente xustificada sexa inferior á inicialmente pagada por esta consellería así como por calquera outro concepto de reintegro dos establecidos no artigo 13.4 e 17 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**). Ademais dos datos dos custos deberán cubrirse os dos períodos de altas e baixas que se produciran no período subvencionado co fin de facilitar o cálculo de posibles reintegros.

No caso de que as fórmulas introducidas nas celas do anexo 2 non sexan as correctas para realizar os cálculos dos custos (por exemplo por non coincidir o total de custos de salarios coas bases de cotización por producirse baixas, no caso de cotización por horas, etc...), deberá introducirse ese cálculo manualmente nas celas correspondentes. Non se deben indicar nunca os importes sen incluír a

INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL TÉCNICO
PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL NO EJERCICIO 2024

fórmula, xa que se usa para verificar que os cálculos da entidade beneficiaria son correctos.

- Declaración das subvencións ou axudas solicitadas e/ou obtidas para a mesma finalidade, procedentes de calquera outra Administración ou ente público estatal ou internacional. No caso de que existan subvencións ou axudas, debe remitirse o convenio ou a resolución de concesión, así como a documentación xustificativa presentada ante o organismo que concedeu as axudas, desagregando os importes aplicados a cada persoa subvencionada para poder verificar as imputacións realizadas a cada unha das liñas de financiamento .
As axudas concedidas serán incompatibles con calquera outra que financie actividades cuxa realización interfira na xornada recollida na resolución de concesión da subvención. No caso de ser compatibles, a suma das axudas non poderá superar os custos de contratación total do/da técnico/a subvencionado/a.
- Documentación xustificativa dos gastos subvencionados e da realización dos pagos correspondentes **correctamente ordenada para facilitar a súa revisión**, 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**). Deberá utilizarse o aplicativo OrnsOA para a cuantificación das citas realizadas (apartado 13. Sondaxes, páxina 89 do Manual de usuario do aplicativo ORNSOA) coas seguintes condicións:

NÚMERO DE CITAS REALIZADAS (indicar táboa con datos desagregados por mes e totalizar os datos). A sondaxe deberá realizarse no aplicativo ORNSOA cos seguintes pasos:

Creación de sondaxe- Tipo de sondaxe: Entrevistas- Estados: Pechadas- Asistencia: Sí

NÚMERO TOTAL DE PERSOAS ATENDIDAS (indicar dato anual). Unha vez realizada a sondaxe das citas realizadas no período subvencionado, a consulta das persoas atendidas no aplicativo ORNSOA realízase como sigue :

Consulta de sondaxes- seleccionar a sondaxe rexistrada.

NÚMERO DE IPIS DESENVOLVIDOS (indicar dato anual e diferenciar no caso de que se atendan IPI GX e IPI normais):

Creación de sondaxe- Tipo de sondaxe: Itinerarios- Estados: Abertos- Citas de itinerario: Con citas no período

INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL TÉCNICO
PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL NO EJERCICIO 2024

NÚMERO DE ACCIÓNS GRUPAIS REALIZADAS E DE PERSOAS ASISTENTES EN CADA ACCIÓN.

Creación de sondaxe- Tipo de sondaxe: Acción Grupal- Consulta de sondaxe: se indican os datos de nº de accións grupais realizadas no período e nº de persoas demandantes participantes.

NOTA IMPORTANTE:

Para xustificar a prestación dos servizos, os recibos das persoas demandantes atendidas que acompañen a esta memoria achegaranse pola sede electrónica, **escaneados e correctamente ordenados por data. Todos os xustificantes deberán estar asinados pola persoa usuaria do servizo e a persoa orientadora.**

Achegaranse por separado os xustificantes das citas dos correspondentes ás accións grupais.

Para xustificar as citas de atención telefónica deberá remitirse a confirmación remitida polas persoas demandantes de emprego en resposta ao correo enviado polas persoas técnicas de orientación.