

**MANUAL D'ENTITATS BENEFICIÀRIES PER A LA GESTIÓ I CONTROL DE L'OPERACIÓ –
ITINERARIS INTEGRATS PER A LA INSERCIÓ SOCIOLABORAL DE PERSONES EN SITUACIÓ O RISC
D'EXCLUSIÓ SOCIAL**
Programa Operatiu del Fons Social Europeu 2014-2020 de la Comunitat Valenciana

ÍNDEX

1. QÜESTIONS GENERALS	4
1.1 Objecte	4
1.2 Normativa i reglamentació de referència	4
1.3 Glossari de definicions	5
1.4 Els agents que intervenen en el programa	6
1.5 Alineació dels projectes amb l'estratègia del Programa Operatiu	7
2. LA IMPLEMENTACIÓ DELS PROJECTES PER LES ENTITATS DEL TERCER SECTOR I LES ENTITATS LOCALS	7
2.1 Interlocució amb la direcció general competent en matèria d'inclusió social	7
2.2 Informació i comunicació a les entitats del tercer sector i entitats locals que implementen les actuacions	7
2.3 Processos administratius	8
2.3.1 Compte comptable separat o codi comptable específic	8
2.3.2 Sistema d'arxiu	8
2.4 Compliment de la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i imatge	9
2.5 Registre de la intervenció amb la persona participant	9
2.6 Organigrama i funcions	9
2.7 Pla de comunicació del programa	10
2.8 Identificació i avaluació dels riscos	11
2.9 Control del procés	11
3. L'EXECUCIÓ DELS PROJECTES PER LES ENTITATS DEL TERCER SECTOR I LES ENTITATS LOCALS	12
3.1 Descripció del procés d'execució i seguiment dels projectes	12
3.2 Actuacions que poden conformar els itineraris i el registre de la intervenció	13
3.2.1 Especificacions respecte del registre de la intervenció.	14
3.2.2 Control de la dedicació del personal directe a la intervenció amb la persona participant	14
3.2.3 Especificacions respecte de les beques	14
3.3 Seguiment dels projectes – Indicadors d'execució i resultats	15
3.3.1 Tipus d'indicadors	15
3.3.2 Requisits generals per al registre, emmagatzematge i notificació d'indicadors	20
3.3.3 Controls interns	21
3.3.4 Calendari de notificació d'indicadors	22
3.4 Detecció, comunicació i seguiment d'irregularitats	22
4. LA JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE PER LES ENTITATS DEL TERCER SECTOR I LES ENTITATS LOCALS	22
4.1 Descripció del procés de justificació dels projectes	23
4.2 Despeses subvencionables - Elegibilitat de la despesa	24
4.2.1 Despeses directes de personal	25
4.2.2 Altres despeses	25
4.3 Requisits per a la justificació de la subvenció	26
4.4 Calendari justificatiu	28
4.5 Despeses relacionades amb la intervenció amb les persones participants	29
5. PROCESSOS DE CONTROL I VERIFICACIÓ	32
5.1 Pla de control	32
5.1.1 Programació de les verificacions	32
5.1.2 Les verificacions administratives	32

<u>5.1.3</u>	<u>Les verificacions sobre el terreny</u>	<u>33</u>
<u>5.1.4</u>	<u>Conclusions i resultats aconseguits en la verificació interna</u>	<u>34</u>
<u>6.</u>	<u>ANNEXOS.....</u>	<u>35</u>
<u>ANNEX I</u>	<u>- IDENTIFICACIÓ I GESTIÓ DE RISCOS</u>	<u>35</u>
<u>ANNEX II</u>	<u>- PLANTILLA PER AL REGISTRE DE DADES DE LES PERSONES PARTICIPANTS</u>	<u>38</u>
<u>ANNEX III</u>	<u>- QUADRE RESUM D'ACTIVITATS SETMANALS DEL PERSONAL</u>	<u>40</u>
<u>ANNEX IV</u>	<u>- RELACIÓ MENSUAL DE PERSONES PARTICIPANTS EN EL PROJECTE</u>	<u>41</u>
<u>ANNEX V</u>	<u>- RELACIÓ DE PERSONES PARTICIPANTS I RESULTATS OBTINGUTS</u>	<u>42</u>
<u>ANNEX VI</u>	<u>- DESGLOSSAMENT DE COSTOS GLOBAIS DEL PROJECTE</u>	<u>44</u>
<u>ANNEX VII</u>	<u>- MODEL DE COMUNICACIÓ</u>	<u>45</u>

1. QÜESTIONS GENERALS

1.1 Objecte

El present document té per objecte servir de guia de referència per a les entitats del tercer sector i entitats locals en l'aplicació dels requisits establits en la convocatòria de subvencions dirigides al desenvolupament d'itineraris d'inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social en el marc del Programa Operatiu del Fons Social Europeu 2014-2020 de la Comunitat Valenciana.

1.2 Normativa i reglamentació de referència

A continuació s'inclou un resum dels textos normatius que seran aplicables en el desenvolupament i implementació dels projectes seleccionats a l'empara de la mencionada convocatòria:

Àmbit europeu

- Reglament (UE) núm. 1303/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, pel qual s'estableixen disposicions comunes relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu, al Fons de Cohesió, al Fons Europeu Agrícola de Desenvolupament Rural i al Fons Europeu Marítim i de la Pesca, i pel qual s'estableixen disposicions generals relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu, al Fons de Cohesió i al Fons Europeu Marítim i de la Pesca, i es deroga el Reglament (CE) núm. 1083/2006 del Consell Reglament Delegat (UE) núm. 480/2014 de la Comissió, de 3 de març de 2014, que complementa el Reglament (UE) núm. 1303/2013 del Parlament Europeu i del Consell.
- Reglament (UE) núm. 1304/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, relatiu al Fons Social Europeu.

Àmbit estatal

- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.
- Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.
- Ordre ESS/1924/2016, de 13 de desembre, per la qual es determinen les despeses subvencionables pel Fons Social Europeu durant el període de programació 2014-2020.

Àmbit de la Comunitat Valenciana

- Ordre 10/2017, de 29 de novembre, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual s'estableixen les bases reguladores per a la concessió de subvencions dirigides al desenvolupament d'itineraris integrats per a la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social.
- Resolució de 28 de desembre de 2017, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual es convoquen per al exercici 2018 les subvencions dirigides al desenvolupament d'itineraris integrats per a la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social.

1.3 Glossari de definicions

Beneficiari final/entitat: a l'efecte d'aquest *MANUAL* serà una entitat pública o privada, que rep una ajuda pública condicionada per una o diverses actuacions, la responsabilitat de la qual és proporcionar mitjans materials i humans per a iniciar, executar i justificar les esmentades actuacions, d'acord amb un marc jurídic i reglamentari de referència.

Projecte: definit en terminologia europea com a operació. Una operació es correspon amb un projecte aprovat a un beneficiari de la subvenció. Una operació projecte queda definit per la concreció individualitzada dels continguts de les actuacions, les persones, les despeses, els terminis, les eines i el territori que permeten la consecució dels objectius, les prioritats d'inversió i les línies d'actuació objecte de cofinançament pel Fons Social Europeu.

Persones participants: s'entendrà per persones participants a les beneficiàries directes i finals d'una intervenció del Fons Social Europeu que es puga identificar, les característiques del qual es pugen sol·licitar i per als que estiga programat una despesa específica. No es podrà classificar altres persones com a participants.

Costos directes: les despeses directes són les que s'incorren directament en la prestació del servei a les persones participants i sense les quals el servei no es podria prestar i el nexa del qual amb aquesta activitat pot demostrar-se.

L'element més comú i característic dels costos directes és la seua associació indubtable i identificable amb el producte o servei objecte de l'operació, sense necessitat de cap tipus de repartiment. Açò suposa que la identificació directa entre el cost i el seu resultat ha de poder fer-se per mitjà d'una simple observació, o d'una forma tècnica inequívoca.

Cost directe de personal: es considera com a despesa de personal tot pagament que retribuisca el treball efectiu, incloses aquelles quantitats pactades en el contracte de treball o en conveni col·lectiu, sempre que formen part de la remuneració rebuda per realitzar l'exercici de l'operació o projecte seleccionat.

S'entén per personal directe, les persones contractades per a l'execució material dels itineraris de millora de l'ocupabilitat per a la inserció sociolaboral, les quals hauran d'acreditar la vinculació contractual i el percentatge de dedicació.

Altres costos: són despeses que no poden ser connectades directament amb l'operació subvencionada. Aquest tipus de despeses són de tipus general i requereixen un criteri d'imputació a l'activitat en proporció percentual.

Irregularitat: s'entendrà per irregularitat, d'acord amb el que disposa l'article 2.36 del Reglament (UE) núm. 1303/2013, tot incompliment del dret de la Unió o del dret nacional relatiu a la seua aplicació, derivat d'un acte o omissió d'un operador econòmic que participe en l'execució del Fons Social Europeu, que tinga o puga tindre un efecte perjudicial en el pressupost de la Unió en imputar a aquest una partida de despesa injustificada.

Frau: qualsevol acció o omissió relativa a la utilització o a la presentació de declaracions o de documents falsos, inexactes o incomplets, que tinguen per efecte la percepció o la retenció indeguda de fons precedents del pressupost de la Unió Europea.

1.4 Els agents que intervenen en el Programa

Es descriuen a continuació els diferents actors amb responsabilitat en la gestió i el control del programa.

Beneficiari final	Nom de l'autoritat/organisme i departament o unitat	Responsabilitat
Òrgan gestor de la subvenció	Direcció General d'Inclusió Social	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar i, si és el cas, executar per mitjà de convocatòria les actuacions descrites en el present MANUAL. 2. Justificar i supervisar la justificació de les actuacions descrites en el present MANUAL. 3. Assegurar el compliment de les actuacions conforme al marc jurídic i reglamentari de referència, i també les instruccions que en l'exercici de les seues funcions establisquen les autoritats del programa.
Beneficiaris finals de les subvencions	Entitats socials i entitats locals seleccionades d'acord amb la convocatòria	Entitat pública o privada, que rep una ajuda pública condicionada per una o diverses actuacions, la responsabilitat de la qual és iniciar, executar i justificar les esmentades actuacions, d'acord amb el marc jurídic i reglamentari de referència
Autoritats	Nom de l'autoritat/organisme i departament o unitat	Responsabilitat
Autoritat de gestió	Subdirecció General Adjunta de Gestió de la Unitat Administradora del Fons Social Europeu dins la Direcció General del Treball Autònom, de l'Economia Social i de la Responsabilitat Social de les Empreses (Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social)	Responsable de la gestió i administració del Programa Operatiu
Autoritat de certificació	Subdirecció General Adjunta de Certificació de la Unitat Administradora del Fons Social Europeu dins la Direcció General del Treball Autònom, de l'Economia Social i de la Responsabilitat Social de les Empreses (Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social)	Responsable de la tramitació de les sol·licituds de reemborsament i realització dels pagaments

Autoritat d'auditoria

L'autoritat d'auditoria del Programa Operatiu correspon a la Intervenció General de la Generalitat

Responsable de verificar i comprovar el funcionament del sistema de gestió i control i de garantir el correcte compliment de les obligacions

1.5 Alineació dels projectes amb l'estratègia del Programa Operatiu

Les actuacions a implementar s'emmarquen estratègicament en:

Eix prioritari 2: foment de la inclusió social i la lluita contra la pobresa i la discriminació

- ✓ **Objectiu temàtic:** (9) Foment de la inclusió social i lluitar contra la pobresa i qualsevol forma de discriminació.
- ✓ **Prioritat d'inversió:** (9.1) Inclusió activa, en particular amb vista a fomentar la igualtat d'oportunitats, la participació activa i la millora de l'ocupabilitat.
- ✓ **Objectiu específic:** (9.1.1) Millorar la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social, a través de l'activació i d'itineraris integrats i personalitzats d'inserció.
- ✓ **Línia d'actuació:** itineraris integrats per a la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social.

2. LA IMPLEMENTACIÓ DELS PROJECTES PER LES ENTITATS DEL TERCER SECTOR I ENTITATAS LOCALS

S'entén per implementació del projecte, totes aquelles activitats prèvies i necessàries encaminades a la seua posada en marxa, sense les quals no es podria dur a terme de forma completa i correcta.

Al llarg del present MANUAL, es ressalten les obligacions de les entitats beneficiàries de les subvencions establides en l'ordre per la qual s'estableixen les bases reguladores per a la concessió de la subvenció i, si és el cas, la convocatòria de referència que desplega els aspectes necessaris per a acomplir una adequada gestió del projecte, facilitant d'aquesta manera la consecució dels objectius establits per al programa.

2.1 Interlocució amb la direcció general competent en matèria d'inclusió social

Les entitats designaran una persona que assumirà el rol i les funcions relacionades amb la interlocució amb la direcció general competent en matèria d'inclusió social. Aquesta persona, que haurà de tindre una categoria professional adequada, comunicarà les seues dades personals i forma de contacte a la direcció general competent en matèria d'inclusió social, actualitzant-les quan siga necessari.

Així mateix, les entitats socials del tercer sector i les entitats locals hauran de comunicar qualsevol modificació de les condicions que van motivar la selecció realitzada d'acord amb la convocatòria de referència, i també qualsevol circumstància que en el desenvolupament de les actuacions poguera condicionar el normal desenvolupament d'aquest.

2.2 Informació i comunicació a les entitats del tercer sector i entitats locals que implementen les actuacions

Per a l'adequada implementació, execució i justificació dels projectes, un dels aspectes més rellevants és proveir de formació i informació les entitats seleccionades respecte dels requisits i les seues obligacions en la gestió d'aquests.

Al seu torn, les entitats hauran de traslladar la informació rebuda al seu personal tècnic de manera que s'asseguren uns estàndards comuns quant a la gestió dels projectes.

Conscient de la importància de proveir d'informació actualitzada, clara i precisa, la direcció general competent en matèria d'inclusió social habilitarà:

1. **Servei d'informació de la direcció general competent en matèria d'inclusió social:** la direcció general competent en matèria d'inclusió social disposa d'informació per a la gestió del programa per les entitats en la seua pàgina web, en la qual s'inclou un telèfon i correu electrònic de contacte per a la consulta i aclariment de qüestions relacionades amb la implementació del programa.
2. **Formació inicial:** una vegada seleccionat, i comunicada l'aprovació del projecte, la direcció general competent en matèria d'inclusió social procedirà a realitzar formacions individuals i grupals a les entitats que integren el programa. L'objectiu és que totes coneguen i apliquen els requisits i especificacions establides per a la gestió d'aquest. El mètode, els continguts i la informació a transmetre serà coordinada per la direcció general competent en matèria d'inclusió social.

2.3 Processos administratius

2.3.1. Compte comptable separada o codi comptable específic

Les entitats hauran de tindre en compte, amb caràcter previ a l'inici dels projectes, la necessitat d'establir un sistema de comptabilitat separat o un codi comptable específic en relació amb totes les transaccions relacionades amb el projecte adjudicat.

L'objectiu és poder identificar clarament les transaccions que es realitzen i s'imputen al projecte en l'aplicatiu comptable, de manera que es puga determinar la traçabilitat de la despesa, assegurant una adequada pista d'auditoria, de les despeses associades amb el projecte.

El codi comptable a utilitzar és definit per l'entitat.

2.3.2 Sistema d'arxiu

Les entitats del tercer sector i les entitats locals hauran de disposar de sistemes d'arxiu, manteniment i salvaguarda dels suports de les despeses imputades al projecte.

Un adequat sistema d'arxiu ha de permetre:

1. Establir les funcions internes relacionades amb l'arxiu, manteniment i salvaguarda de la documentació en suport paper i electrònic.
2. Identificar i localitzar les factures, albarans, notes de despeses, etc..., que acrediten la realització de l'activitat i la despesa imputada al projecte.
3. Assegurar la salvaguarda i recuperació en cas de pèrdua o deteriorament: per a arxius en format paper és necessari disposar d'una zona d'arxiu amb clau, amb accés limitat a les persones amb funcions relacionades; per a arxius electrònics, és necessari disposar de sistemes per a realitzar còpies de seguretat, establint una freqüència adequada de realització.

Hi ha tres tipus de documents que les entitats haurien d'arxivar:

1. Documentació de valor probatori, aplicable a la justificació i certificació de la despesa elegible, com per exemple: albarans, factures, informes, contractes, etc.
2. Arxiu i localització de registres i expedients relacionats amb la intervenció amb els participants
3. Documentació relacionada amb processos de verificació i control.

Adicionalment s'haurà de tindre en compte els terminis d'arxiu i manteniment de la documentació relacionada amb la pista d'auditoria, els quals s'estableixen d'acord amb el que disposa l'Ordre 16/2016, d'1 d'agost, per la qual s'estableixen les bases reguladores per a la concessió d'aquestes subvencions en 6 anys una vegada tancat el programa.

2.4. Compliment de la Llei de Protecció de Dades de Caràcter Personal i imatge

Les entitats hauran d'assegurar el compliment del que estableix la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i també el seu Reglament de desplegament.

En aquest sentit les entitats hauran:

1. Informar dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició que assisteixen als participants, i també l'ús previst de les dades. Aquesta informació i el seu registre s'haurà de realitzar en el moment en què el participant es dona d'alta en el projecte i firma el document d'alta en aquest.
2. Comunicar a l'Agència de Protecció de Dades l'existència d'un fitxer informatitzat, el seu contingut i el seu ús previst. Aquesta comunicació s'haurà de realitzar conforme al procediment establert per l'Agència de Protecció de Dades.

Si es fa ús de la imatge personal, les entitats hauran d'informar de la utilització de la imatge dels participants, els quals hauran d'acceptar expressament.

S'inclou a continuació un text orientatiu per a la seua utilització per les entitats del tercer sector i les entitats locals.

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, li informem que les dades que ens ha facilitat seran incorporades a un fitxer inscrit en el Registre General de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades a l'únic efecte de prestar-li el servei que ens sol·licita, i també per a informar-li sobre aquests, autoritzant-nos al seu ús per aquesta organització. També li informem de la utilització de fotografies en què pot aparéixer el participant o la participant per a justificar les actuacions realitzades per l'organització. Facilitar les dades personals suposa també l'acceptació voluntària i expressa de la cessió i transmissió de les esmentades dades a altres entitats, organismes públics, empreses i altres relacionades amb tal finalitat. Açò últim no serà aplicable en el cas de les fotografies, que en cap cas seran cedides. En relació a tals dades, té la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, per a la qual cosa podrà dirigir-se a [direcció de l'organització].

2.5. Registre de la intervenció amb la persona participant

Les entitats hauran de poder registrar la intervenció amb els participants d'acord amb els indicadors establits en l'apartat 3.3.1 del present MANUAL. Per a això, serà necessari disposar d'infraestructura suficient per al registre de les dades de la intervenció i conformar expedients individuals de les persones participants.

2.6. Organigrama i funcions

Les entitats hauran de descriure i assignar les funcions relacionades amb la gestió del projecte, identificant clarament les funcions i les seues interrelacions, i incloure el que fa referència a l'aplicació de controls i mesures antifrau eficaços i proporcionades.

Per a desenvolupar adequadament les funcions i responsabilitats per a la gestió i el control del projecte, cada organització descriurà:

1. L'organigrama institucional, indicant les unitats afectades per la gestió del projecte i els recursos humans (indicativament: nombre de persones, titulació i/o experiència, dedicació diària/setmanal/mensual).
2. Les funcions assignades al:
 - a. Personal tècnic que intervé de forma directa amb persones participants i la responsabilitat dels quals és la gestió tècnica del projecte i el seu seguiment.
 - b. Personal que intervé en la gestió financera i administrativa del projecte (processos comptables, pagaments, correcció d'irregularitats, justificació, arxiu, etc.), identificant el departament/unitat o persona responsable de l'aplicació de mesures antifrau.

La descripció de les funcions haurà de ser comunicada internament al personal de l'organització, tant a les persones amb intervenció directa amb les participants, com aquelles persones amb responsabilitats transversals en la gestió del projecte.

2.7. Pla de comunicació del programa

És responsabilitat de les entitats, en el marc del projecte seleccionat, donar àmplia difusió a les activitats exercides i informar del finançament d'aquestes pel Fons Social Europeu, amb els requisits i característiques tècniques establides en les normes reguladores de les intervencions finançades a càrrec dels fons estructurals, justificant documentalment que les persones participants en les activitats són efectivament informades sobre el seu finançament pel Fons Social Europeu. Les responsabilitats relatives a les mesures d'informació i comunicació dirigides al públic es troben arrellegades en l'apartat 2.2 de l'annex XII del Reglament (UE) núm. 1303/2013.

El mencionat reglament estableix els requisits que els beneficiaris dels fons han de complir en el marc de l'execució dels projectes, concretament en l'annex XII -Informació i comunicació sobre el suport procedent dels fons- s'estableix que: «Els beneficiaris adoptaran les mesures necessàries per a comunicar i fer arribar al públic informació sobre els seus projectes finançats per un programa operatiu, i comunicar amb l'esmentat públic respecte d'això.»

De forma més concreta les entitats hauran:

1. En totes les mesures d'informació i comunicació que duga a terme, l'entitat haurà de reconèixer el suport dels Fons a l'operació mostrant:
 - a. L'emblema de la Unió, de conformitat amb les característiques tècniques establides en l'article 115, apartat 4, i una referència a la Unió Europea.
 - b. Una referència al Fons o els fons que donen suport a l'operació.
2. Durant la realització d'un projecte, les entitats informaran el públic del suport obtingut dels Fons:

- a. Fent una breu descripció en el seu lloc d'Internet, en el cas que en dispose d'un, de l'operació, de manera proporcionada al nivell de suport prestat, amb els seus objectius i resultats, i destacant el suport financer de la Unió.
 - b. Col·locant, un cartell amb informació sobre el projecte (d'una grandària mínima A3), en el qual mencionarà l'ajuda financera de la Unió, en un lloc ben visible per al públic, per exemple l'entrada d'un edifici.
3. Els documents relacionats amb l'execució d'una operació que es destine al públic o als participants, inclosos els certificats d'assistència o d'un altre tipus, contindran una declaració en què s'informe que el programa operatiu ha rebut suport del Fons Social Europeu.

Així mateix, hauran de donar a conèixer de manera inequívoca que es tracta d'una acció subvencionada per la Generalitat a través de la conselleria competent en matèria d'inclusió social. A aquest efecte, hauran d'incorporar en tot el material imprès que es derive de les activitats objecte de la convocatòria el logotip de la conselleria competent en la matèria, i també el logotip del Fons Social Europeu.

A la pàgina web de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, es facilita un manual que estableix criteris clars per a homogeneitzar la imatge pública de totes les actuacions cofinanciades per la Unió Europea. Es tracta del *Manual pràctic d'informació i publicitat dels programes operatius FEDER i FSE de la Comunitat Valenciana, 2014-2020*.

De conformitat amb el que preveu l'article 3.2 de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana, si la beneficiària rebera una ajuda per import superior a 10.000 euros, haurà de donar l'adequada publicitat a aquesta, indicant almenys l'entitat pública concedent, l'import rebut i el programa, activitat, inversió o actuació subvencionat. La difusió d'aquesta informació es realitzarà preferentment a través de les corresponents pàgines web. En el cas que no disposen de pàgina web on realitzar l'esmentada publicitat, podran complir amb l'esmentada obligació a través del portal que pose a la seua disposició la Generalitat.

2.8. Identificació i avaluació dels riscos

De conformitat amb l'article 125.4.c del Reglament (UE) núm. 1303/2013, les entitats hauran d'aplicar mesures antifrau eficaces i proporcionades, tenint en compte els riscos identificats en la implementació, execució i justificació dels projectes.

La identificació de riscos que ha realitzat l'Autoritat de Gestió ⁽¹⁾, i també els controls a desenvolupar per a la correcta gestió de la subvenció, es descriuen en la matrius de riscos. Per a una adequada gestió del risc del present període de programació, s'estableixen dues matrius per a la seua identificació i avaluació:

- **Matriu ex ante:** la responsabilitat de la qual recau en la direcció general competent en matèria d'inclusió social. Fruit d'aquesta avaluació s'han detectat els riscos i establert mesures adequades per al seu control i avaluació.
- **Matriu ex post:** la responsabilitat de la qual correspon a les entitats, les quals hauran de presentar junt amb la justificació descrita en el present MANUAL, una avaluació actualitzada dels seus riscos i de les mesures establides per al seu control i avaluació. Per la seua banda, la

¹ D'acord amb la *Guia per a l'avaluació del risc de frau i mesures efectives i proporcionades contra el frau (2014) – (EGESIF14_0021-00-)*.

direcció general competent en matèria d'inclusió social comprovarà l'adequació de l'avaluació realitzada per les entitats del tercer sector i les entitas locals, sol·licitant les mesures de control adequades per a la gestió dels riscos identificats.

Com a resultat del procés d'identificació i avaluació de riscos, es descriuen en l'annex I les àrees prioritàries d'actuació i les mesures específiques a tindre en compte pels beneficiaris finals responsables d'implementar, executar i justificar el projecte seleccionat.

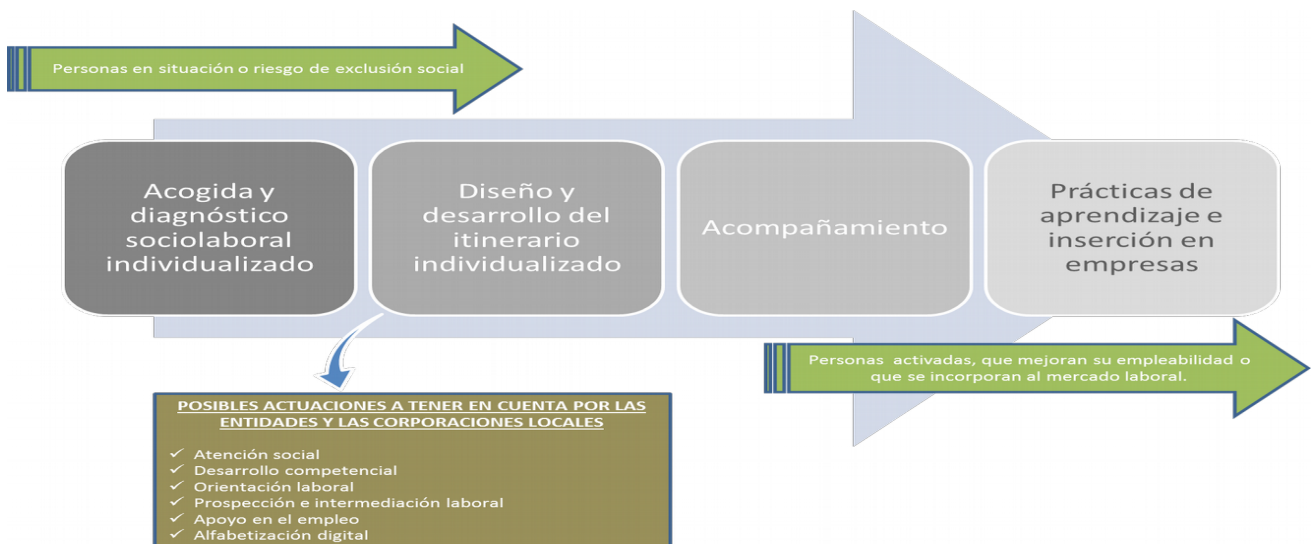
2.9. Control del procés

La direcció general competent en matèria d'inclusió social, a través de processos de seguiment i control, estarà en disposició d'identificar i controlar els riscos identificats. Davant la detecció d'alguna de les situacions anteriorment descrites, es procedirà d'acord amb el que estableix l'apartat 3.4 i 5.1.4 del present document.

3. L'EXECUCIÓ DELS PROJECTES PER LES ENTITATS DEL TERCER SECTOR I ENTITATS SECTOR

3.1. Descripció del procés d'execució i seguiment dels projectes

El mapa de processos següent descriu orientativament les fases i les actuacions que podran conformar els itineraris integrats per a la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social. D'acord amb el que estableix la convocatòria, les entitats podran dissenyar el seu propi itinerari.



3.2. Actuacions que poden conformar els itineraris i el registre de la intervenció

Es descriu, a continuació, les actuacions que podran conformar els itineraris integrats d'inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social, i també una **orientació dels registres que s'hauran de mantindre a fi d'acreditar una correcta i completa pista d'auditoria.**

Actuacions	Descripció de l'actuació	Pista d'auditoria
<p>Acollida i diagnòstic sociolaboral individualitzat (actuació obligatòria)</p>	<p>Consisteix a realitzar el diagnòstic individualitzat, centrat en la valoració de l'historial professional i formatiu de la persona, i també la detecció de les necessitats, carències, actituds, competències i altres factors relacionats amb l'accés a l'ocupació, observant les inquietuds que manifesta la persona participant del projecte. Tot això a fi d'establir el seu perfil d'ocupabilitat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DNI, NIE, informe serveis socials, targeta desocupació. • Alta/inscripció participant en el projecte. • Informe diagnòstic de la persona participant. • Informe de derivació, si és el cas. • Registre d'indicadors execució conforme a l'apartat 3.3.1 del present MANUAL. annex II.
<p>Disseny i desenvolupament de l'itinerari individualitzat</p>	<p>Estableix els objectius, la relació d'accions de promoció personal i millora de l'ocupabilitat, i també els suports personalitzats necessaris.</p> <p>L'itinerari haurà de comprendre totes o part de les activitats següents</p> <p>La realització d'aquestes actuacions no és obligatòria. S'inclouen a títol orientatiu els registres que s'hauran de mantindre en funció de la metodologia d'intervenció: individual o grupal.</p> <p>Atenció social Atendre i orientar les persones participants amb carències socials manifestes i activar els seus recursos personals o derivar-les, en cas necessari, a recursos normalitzats complementaris.</p> <p>Desenvolupament competencial Es treballa des d'un triple vessant la potenciació dels coneixements, aptituds i actituds necessàries per al desenvolupament de qualsevol activitat laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competències bàsiques. • Competències conductuals. • Competències funcionals o tècniques. <p>Orientació laboral Encaminada a familiaritzar les persones participants amb les diverses</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pla de intervenció (actuació obligatòria) <p>Intervenció individual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe tutories (atenció individual) • Informe de derivació, si és el cas. <p>Intervenció grupal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programació d'accions grupals. • Llista d'assistència a accions grupals. • Recepció de material de participants. • Reportatge fotogràfic.

	<p>tècniques de cerc d'ocupació i a proporcionar un coneixement del mercat laboral.</p> <p>Alfabetització digital Desenvolupament de competències digitals i d'habilitats tècniques, socials i ètiques relatives a l'ús de les TIC per a localitzar, organitzar, entendre, avaluar i analitzar informació.</p> <p>Prospecció i intermediació laboral Enfocada en la detecció i generació d'oportunitats en el mercat de treball com a element facilitador de l'ocupabilitat.</p> <p>Suport en l'ocupació En aquells casos en què l'itinerari aconseguisca la inserció laboral, es podrà realitzar un suport periòdic per a consolidar el manteniment d'aquest.</p>	
Acompanyament (actuació obligatòria)	En forma de tutories individuals i/o col·lectives al llarg de tot el procés, a fi de potenciar l'apoderament de la persona participant, de manera que s'implique activament en el disseny i l'avaluació de les distintes fases de l'itinerari.	<p>Intervenció individual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registre de visites a empreses. • Ofertes d'ocupació gestionades. • Seguiment inserció ofertes. • Seguiment inserció persones contractades. • Avaluació. sociolaboral
		<p>Intervenció grupal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programació d'accions grupals. • Llista d'assistència a accions grupals. • Recepció de material d'usuaris. • Reportatge fotogràfic.

Actuacions no obligatòries

Actuacions	Descripció de l'actuació	Pista d'auditoria
Pràctiques d'aprenentatge i inserció en empreses	Podrien donar-se per a aquelles persones que hagen aconseguit un nivell competencial adequat en el desenvolupament del seu itinerari d'inserció sociolaboral.	<ul style="list-style-type: none"> • Conveni amb empresa. • Seguiment pràctiques en empreses. • Avaluació sociolaboral.
Beques	Podran donar-se ajudes per a l'assistència a les activitats que componen l'itinerari d'inserció.	<ul style="list-style-type: none"> • Sol·licitud beca. • Registre acumulat d'ajudes. • He rebut ajuda.

3.2.1. Especificacions respecte del registre de la intervenció

S'inclouen a continuació els requisits que s'hauran de tindre en compte per a conformar una correcta pista d'auditoria de les actuacions realitzades amb els participants dels projectes:

1. Les actuacions quedaran registrades en l'expedient personal de la persona participant, ja siga a través de la intervenció individual o grupal.
2. Les entitats utilitzaran els seus propis registres de la intervenció dels participants, els quals hauran de donar resposta a l'acreditació de les actuacions que conformen l'itinerari individual de cada participant.
3. Els expedients estaran conformats pels registres en format paper o format electrònic, i serà requisit imprescindible, per a acreditar fefaentment la intervenció realitzada, que aquests es troben firmats pels participants.
4. Tots els registres que es generen hauran d'identificar amb claredat la data de realització i, almenys, una identificació inequívoca de la persona participant (DNI/NIE o nom i cognoms).

3.2.2. Control de la dedicació del personal directe a la intervenció amb la persona participant

Tenint en compte la metodologia per a la justificació dels projectes descrita en el capítol 4 (import a un tant alçat sobre els *costos directes de personal* per a finançar la resta dels costos subvencionables del projecte de fins al 40 per cent), és necessari establir una sistemàtica homogènia per al registre i acreditació de la dedicació del personal tècnic al projecte.

El personal tècnic que realitze la intervenció directa amb els/les participants del projecte haurà de registrar la seua dedicació en hores a la intervenció amb les persones participants, en els parts setmanals que s'adjunten en l'annex III del present document.

3.2.3. Especificacions respecte de les beques

D'acord amb el que estableix l'Ordre 10/2017, d'1 d'agost, s'han incorporat despeses de beques i ajudes a persones per a facilitar l'assistència a les activitats de millora de l'ocupabilitat, les quals podran incloure l'abonament a les persones participants de beques diàries d'assistència quan siga necessari. El màxim que es podrà abonar serà de 10 euros/dia, i l'abonament d'aquesta serà de forma mensual. Tindran dret a percebre aquest tipus de beques aquelles persones participants que necessiten desplaçar-se per a la consecució dels objectius plantejats en el seu itinerari i presenten dificultats econòmiques.

Les entitats registraran la sol·licitud de l'ajuda, indicant el motiu i la necessitat per al seu atorgament. Una vegada aprovada i entregada l'ajuda, la persona participant firmarà el rebut en el qual s'arregla l'ajuda entregada i el compromís per al seu ús. Tots els registres de les ajudes concedides quedaran incorporats a l'expedient de la persona participant. Mensualment la persona participant que ha obtingut aquestes ajudes, haurà de justificar la seua utilització, d'acord amb els requisits que es van establir per a la seua concessió.

3.3. Seguiment dels projectes – indicadors d'execució i resultats

El sistema de seguiment dels projectes per mitjà dels indicadors establits en el Reglament (UE) núm. 1304/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, relatiu al Fons Social

Europeu, en concret en el seu annex I, es realitza en dos moments distints; **el primer** moment conforma la preparació i planificació del seguiment, és a dir quins indicadors es mesuraran, quan es van a mesurar, quines són les eines de registre i quins són els rols i responsabilitats en el mesurament dels indicadors del projecte. **El segon**, correspon a la notificació de les dades, és a dir, quines dades es van a notificar, qui, com i amb quines eines i amb quina freqüència es realitza la notificació dels mencionats indicadors.

Per a facilitar el registre dels indicadors que es descriuen a continuació, s'inclou en l'annex II una plantilla que haurà de ser emplenada en el moment de la realització del diagnòstic de la persona participant.

3.3.1. Tipus d'indicadors

El Reglament (UE) núm. 1304/2013, en el seu annex I, estableix els indicadors que les entitats hauran de registrar i notificar. En el mencionat annex s'estableixen dues tipologies d'indicadors:

1. **Comuns:** que poden ser d'execució o de resultat, al seu torn aquests poden ser immediats o de llarg termini.
2. **Específics:** de cada programa operatiu, que poden ser d'execució i de resultat

COMUNS
Annex I del
Reglament (UE)
núm. 1304/2013

EXECUCIÓ: són els indicadors relacionats amb la tipologia de persones a les quals es recolza o sobre les quals es planifica una intervenció. **Mesuren la situació personal d'ocupació, formació, context social i familiar dels participants que s'incorporen als projectes.** Es registra d'acord amb el que s'estableix en l'annex II del present document.

Cada registre de participació individual, almenys, haurà de poder proporcionar dades sobre la situació laboral, edat, nivell educatiu i sexe.

El total de participants es calcula segons en els tres indicadors següents:

1. Desocupats,
2. dels quals desocupats de llarga durada i
3. inactius.

Aquestes tres categories principals són mútuament excloents. Una persona participant, per tant, no haurà d'estar en més d'una de les tres categories. En les pàgines següents es concreten els indicadors que s'hauran de registrar i notificar, d'acord amb les instruccions que la direcció general competent en matèria d'inclusió social estableisca respecte d'això.

RESULTAT: són els indicadors relacionats amb el resultat de la intervenció i la millora obtinguda després de la seua participació en els projectes.

Aquests indicadors mesuren l'efecte o la millora quan el participant abandona el projecte.

Els indicadors de resultats es corresponen amb els objectius específics establits per a cada prioritat d'inversió seleccionada. Els indicadors de resultats van més enllà dels indicadors d'execució en la mesura que aquells mesuren el resultat i aquests només estableixen la situació de partida.

Els indicadors de resultats poden ser immediats o de llarg termini (sis mesos).

Resultats immediats: capten la situació en què els participants ixen de l'operació objecte d'ajuda o quan posen fi a la seua participació en una operació.

Els resultats presentats en virtut dels indicadors de resultats immediats es registraran en l'espai de temps entre el dia en què la persona ix del projecte objecte d'ajuda (data d'eixida) i les quatre setmanes que segueixen a aquesta circumstància. Els resultats que es manifesten, per exemple, cinc setmanes després d'eixir no s'han de registrar en els indicadors de resultats immediats.

Resultats a més llarg termini (sis mesos): es refereixen a la situació d'un participant en un moment determinat en el temps després de la data d'eixida. **Aquests indicadors mesuren l'efecte o la millora entre les quatre setmanes i els sis mesos després que el participant abandone el projecte.**

Per tant, és necessari registrar la data d'eixida (el dia que la persona ix del projecte després de la seua finalització o prematurament). La data d'eixida és, per tant, essencial per a determinar el període de temps de sis mesos i poder mesurar els indicadors a més llarg termini.

ESPECÍFICS

Són indicadors específics establits en els programes operatius. Es relacionen alineats amb les prioritats d'inversió i els objectius específics dels esmentats programes operatius.

L'indicador establert per a l'objectiu específic 9.1.1 és l'ER01, descrit més avant.

Els indicadors **comuns d'execució** establits en l'annex I del Reglament (UE) núm. 1304/2013 ⁽²⁾:

Eix prioritari 2	Foment de la inclusió social i la lluita contra la pobresa i la discriminació
Prioritat d'inversió 9.1	Foment de la inclusió social i lluitar contra la pobresa i qualsevol forma de discriminació
Prioritat d'inversió 9.1	Inclusió activa, en particular amb vista a fomentar la igualtat d'oportunitats, la participació activa i la millora de l'ocupabilitat.
Objectiu específic 9.1.1	Millorar la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social, a través de l'activació i d'itineraris integrats i personalitzats d'inserció.

CO01

Participants desocupats ⁽³⁾

Participants que estan en condicions de treballar per compte d'altri o per compte propi, però no tenen ocupació o l'han perduda i es troben en cerca de treball activa i disponible per a treballar. En aquesta categoria s'inclouen tots els participants registrats en el SERVEF.

CO02

² S'ha tingut en compte la *Guia de Seguiment i Avaluació* (FSE) (juny 2015)

³ Font: Eurostat, Labour market policy database (LMP) (2013)

Participants desocupats de llarga durada (4)

Per a ser considerat desocupat de llarga durada, a més del que estableix l'apartat anterior, s'haurà de complir el requisit d'estar inscrit ininterrompudament en l'oficina d'ocupació com a demandant d'ocupació durant 12 o més mesos.

C003

Participants inactius (5)

Participants sense treball i disponibles per a treballar que no busquen ocupació. En aquesta categoria s'inclouen tots els Participants NO registrats en el SERVEF.

C004	Participants inactius i no integrades en els sistemes d'educació o formació S'inclou en aquesta categoria, a més, aquells participants que no estan en processos de formació o educació.
C005	Persones amb ocupació, inclosos els treballadors per compte propi Persones que realitzen treball remunerat, augment de beneficis o guany familiar. Aquests serveis poden ser prestats dins l'àmbit d'una organització i sota la direcció d'una altra persona física o persona jurídica, amb ànim de lucre o sense; o bé com a treballador independent o autònom, quan aquest realitza personalment l'activitat o el servei.
C006	Persones menors de 25 anys
C007	Persones majors de 54 anys
C008	Persones majors de 54 anys que es troben desocupats, inclosos els de llarga durada, o inactius i no integrats en els sistemes d'educació o formació

C009

Persones amb estudis d'Ensenyament Primari (CINE 1) o primer cicle d'Educació Secundària (CINE 2)

Classificació Internacional Normalitzada de l'Educació (CINE) (6)

⁴ Font: Eurostat, Labour market policy database (LMP) (2013)

⁵ Font: Eurostat, Labour market policy database (LMP) (2013)

⁶ Font: ISCED 2011-CINE 2011.
<http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf>

- Educació Primària incompleta, va anar menys de cinc anys a l'escola o no sap llegir o escriure.
- Educació Primària completa o va anar a escola, almenys, cinc anys.
- ESO, EGB, o Batxiller Elemental (amb títol o cursats, almenys tercer, huité o quart respectivament); Certificat d'Estudis Primaris, Escolaritat (anterior a 1999), certificats de professionalitat (nivells 1 o 2) i semblants.

CO10

Persones amb segon cycle d'Educació Secundària (CINE 3) o educació postsecundària (CINE 4)

- Batxiller, BUP, COU, Batxiller Superior, FP de Grau Mitjà, FPI, EP Música i Dansa, FP Bàsica i semblants; certificats d'escoles oficials d'idiomes (nivell avançat)
- Certificats de Professionalitat nivell 3; programes de curta durada que requereixen segona etapa de secundària i semblants.

CO1 1	Persones amb ensenyament superior o terciari (CINE 5 a 8)	<ul style="list-style-type: none"> • FP de grau superior, FP II i equivalents; títols propis universitaris de dos anys o més, que requereixen el Batxillerat. • Graus de 240 crèdits ECTS, diplomatura, enginyeria tècnica i equivalents; postgrau universitari (de menys d'un any). • Graus de més de 240 crèdits ECTS, màster universitari, llicenciatura, enginyeria, especialitat en ciències de salut i equivalents. • Doctorat universitari.
CO1 2	Participants que viuen en llars sense ocupació ⁽⁷⁾	Llars en què cap membre està ocupat, és a dir, tots els membres estan en la desocupació o inactiva.
CO1 3	Participants que viuen en llars sense ocupació amb fills a càrrec	Els fills dependents es refereixen a individus amb edats de 0-17 anys i 18-24 anys inactius i que viuen amb almenys un dels pares.
CO1 4	Participants que viuen en llars compostos d'un únic adult amb fills a càrrec	-----

⁷ Font: Eurostat, Household-social statistics

http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php/Glossary:Household_-_social_statistics

CO1 5	Immigrants, participants d'origen estranger, minories (incloses les comunitats marginades, com la romaní) ⁽⁸⁾	Residents permanents no nacionals en un país, persones d'origen estranger o persones nacionals pertanyents a una minoria.
CO1 6	Participants amb discapacitat ⁽⁹⁾	Persones amb algun tipus de diversitat funcional reconeguda.
CO1 7	Altres participants desfavorits	Aquest indicador es refereix a tot tipus de participants desfavorits, com les persones que pateixen exclusió social. Altres podrien ser exreclusos, persones amb problemes de drogoaddicció, etc. S'acreditarà mitjançant informe de serveis socials.
CO1 8	Persones sense llar o afectades per l'exclusió en matèria d'habitatge	ETHOS ⁽¹⁰⁾ (Tipologia europea de persones sense llar i exclusió habitatge) definició que es deriva de la interpretació física, social i legal del que significa una «llar». Classifica les quatre condicions de vida següents com la falta d'habitatge o les formes extremes d'exclusió de l'habitatge: 1.Sense sostre (persones sense llar que viuen en el carrer i/o pernocten en albergs o centres de baixa exigència, entre els quals s'inclouen els centres habilitats per al fred). 2.Falta d'habitatge (persones sense llar que viuen temporalment en centres proporcionats pels serveis socials). 3.Habitatge precari (persones que viuen en arrendament insegurs, sota amenaça de desallotjament o violència). 4.Habitatge inadequat (persones que viuen en habitatges inadequats, els habitatges no convencionals, per exemple, en caravanes sense accés adequat als serveis públics com a aigua, electricitat o gas o en situació d'apilotament extrem).
CO1 9	Persones de zones rurals ⁽¹¹⁾	Participants que resideixen en zones poc poblades, segons el grau d'urbanització (categoria DEGURBA 3) de classificació. Zones escassament poblades significa que més del 50 per cent de la població viu en nuclis rurals.

Els indicadors *comuns de resultats* establits en l'annex I del Reglament (UE) 1304/2013 són ⁽¹²⁾:

Eix prioritari 2

Foment de la inclusió social i la lluita contra la pobresa i la discriminació

⁸ Font: LMP <<http://ec.europa.eu/eurostat/documents/3859598/5935673/KS-GQ-13-002-EN.pdf>>

¹⁰ H. Frazer, E. Marlier and I. Nicaise: A Social Inclusion Roadmap for Europe 2020. Garant, 2010, as cited in Commission Staff Working Document «Confronting Homelessness in the European Union» SWD(2013) 42 final
<http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=9770&langId=en>

⁹ Font: LMP <<http://ec.europa.eu/eurostat/documents/3859598/5935673/KS-GQ-13-002-EN.pdf>>

¹¹ Font: <<http://ec.europa.eu/eurostat/web/degree-of-urbanisation/methodology>>

<http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/documents/DEGURBA/DEGURBA_Methodology_DG_REGIO.zip> (DEGURBA methodology)

¹² S'ha tingut en compte la *Guia de Seguiment i Avaluació* (FSE) (juny 2015)

Els indicadors *comuns de resultats* establits en l'annex I del Reglament (UE) 1304/2013 són ():

Objectiu temàtic 9	Foment de la inclusió social i lluitar contra la pobresa i qualsevol forma de discriminació
Prioritat d'inversió 9.1	Inclusió activa, en particular amb vista a fomentar la igualtat d'oportunitats, la participació activa i la millora de l'ocupabilitat.
Objectiu específic 9.1.1	Millorar la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social, a través de l'activació i d'itineraris integrats i personalitzats d'inserció.

Resultats immediats

CRO 1	Participants inactius que busquen treball després de la seua participació	<p>Persones inactives que han rebut suport del FSE i que es dediquen a activitats de busca d'ocupació al final de l'operació del FSE. Aquest grup està format per:</p> <p>«Inactius», es defineix com en l'indicador »Persones inactives».</p> <p>«Que busquen treball», s'ha d'entendre com a persones sense treball, disposades a treballar i buscant activament treball tal com es defineix en l'indicador de «Desocupats».</p> <p>«Després de la seua participació», ha de ser entés com fins a quatre setmanes després de la data d'eixida de la persona participant.</p>
CRO 2	Participants que s'han integrat en els sistemes d'educació o formació després de la seua participació	<p>Persones que han rebut suport del FSE i que s'han integrat novament en formació (aprenentatge permanent, educació formal) o activitats formatives (formació en treball/fora del treball, formació professional, etc.) immediatament després de la seua participació en el projecte del FSE.</p>
CRO 3	Participants que persegueixen una qualificació després de la seua participació	<p>Persones que han rebut suport del FSE i obtingut una qualificació després de la seua participació l'operació del FSE.</p> <p>«Qualificació» significa un resultat formal d'un procés d'avaluació i validació que s'obté quan un organisme competent determina que una persona ha aconseguit els resultats esperats de l'aprenentatge tenint en compte determinades normes.</p> <p>«Després de la seua participació» ha de ser entés com fins a quatre setmanes després de la data d'eixida de la persona participant.</p>
CRO 4	Participants que tenen una ocupació, fins i tot per compte propi, després de la seua participació	<p>Les persones desocupades o inactives que han rebut suport del Fons Social Europeu i que estan empleades, incloent-hi per compte propi, immediatament després d'acabar el projecte del FSE.</p> <p>«Desocupats» es defineix com en l'indicador de «Desocupats, inclosos els de llarga durada».</p> <p>«inactius» es defineix com en l'indicador «Persones inactives».</p> <p>«Empleat» es defineix com en l'indicador «Persones amb ocupació, inclosos els treballadors per compte propi».</p> <p>«Després de la seua participació», ha de ser entés com fins a quatre setmanes després de la data d'eixida de la persona participant.</p>

<p>CR0 5</p>	<p>Participants desfavorits que busquen treball, s'integren en els sistemes d'educació o formació, obtenen una qualificació o obtenen una ocupació, fins i tot per compte propi, després de la seua participació.</p>	<p>«Participants desfavorits», es defineixen com en els indicadors: «Persones que viuen en llars sense ocupació». «Persones que viuen en llars compostos d'un únic adult amb fills a càrrec seu» «Persones migrants, participants d'origen estranger; minories (incloent-hi comunitats marginades com els romaní)». «Participants amb discapacitat». «Altres persones desfavorides». «Que busquen treball», es defineix com en l'indicador «Participants inactius que busquen treball després de la seua participació». «Educació/formació», es defineix com en l'indicador «Participants que s'han integrat en els sistemes d'educació o formació després de la seua participació». «Obtenint una qualificació», es defineix com en l'indicador «Participants que obtenen una qualificació després de la seua participació». «Empleats», es defineix com en l'indicador «Persones amb ocupació, inclosos els treballadors per compte propi». «Després de la seua participació», ha de ser entés com fins a quatre setmanes després de la data d'eixida de la persona participant.</p>
<p>ERO 1</p>	<p>Participants en situació o risc de exclusió social que busquen treball, s'integren en els sistemes d'educació o formació, obtenen una qualificació o obtenen una ocupació, fins i tot per compte propi, després de la seua participació</p>	<p>Participants desfavorits», es defineixen com en els indicadors: «Persones que viuen en llars sense ocupació». «Persones que viuen en llars compostos d'un únic adult amb fills a càrrec seu». «Persones migrants, participants d'origen estranger; minories (incloent-hi comunitats marginades com els Romaní)». «Participants amb discapacitat». «Altres persones desfavorides». «Que busquen treball», es defineix com en l'indicador «Participants inactius que busquen treball després de la seua participació». «Educació/formació», es defineix com en l'indicador «Participants que s'han integrat en els sistemes d'educació o formació després de la seua participació». «Obtenint una qualificació», es defineix com en l'indicador «Participants que obtenen una qualificació després de la seua participació». «Empleats», es defineix com en l'indicador «Persones amb ocupació, inclosos els treballadors per compte propi». «Després de la seua participació», ha de ser entés com fins a quatre setmanes després de la data d'eixida de la persona participant.</p>
<p>Resultats a més llarg termini (sis mesos)</p>		
<p>CR0 6</p>	<p>Participants que tenen una ocupació, fins i tot per compte propi, en el termini de sis mesos següents a la seua participació</p>	<p>Aquest indicador cal entendre'l com un canvi en la situació laboral en els sis mesos següents a la seua participació comparat amb la situació en començar l'operació FSE (com a participant desocupat o inactiu al començament de l'operació FSE).</p>

CRO 7	Participants que hagen millorat la seua situació en el mercat de treball en el termini de sis mesos següents a la seua participació	Persones empleades en entrar en una acció suportada pel FSE i que, seguint l'esmentada acció, passen d'una ocupació precària a una ocupació estable o d'una subocupació a plena ocupació o han passat a un treball que requereix majors competències/perfil/qualificació, que implique més responsabilitats, o rebre una promoció en els sis mesos següents després de la seua participació en el FSE. Ocupació precària ha d'entendre's com l'«ocupació temporal» i el «contracte de treball de durada limitada».
CRO 8	Participants majors de 54 anys que obtenen una ocupació, fins i tot per compte propi, en el termini dels sis mesos següents a la seua participació	Aquest indicador cal entendre'l com un canvi en la situació laboral en els sis mesos següents a la seua participació comparat amb la situació en començar l'operació FSE (com a participant desocupat o inactiu al començament de l'operació FSE).
CRO 9	Participants desfavorits que obtenen una ocupació, fins i tot per compte propi, en el termini de sis mesos següents a la seua participació.	Aquest indicador cal entendre'l com un canvi en la situació laboral en els sis mesos següents a la seua participació comparat amb la situació en començar l'operació FSE (com a participant desocupat o inactiu al començament de l'operació FSE).

3.3.2. Requisits generals per al registre, emmagatzematge i notificació d'indicadors

1. Tots els projectes hauran de registrar i emmagatzemar les dades dels indicadors comuns, descrits en l'annex I del Reglament (UE) núm. 1304/2013.
2. Respecte als indicadors comuns relatius a les persones (execució), les dades de tots els participants que entren en un projecte al llarg d'un any, han de ser registrades i emmagatzemades. Si un participant entra i ix del mateix projecte diverses vegades durant una o diverses anualitats, les dades sobre aquesta persona s'han de registrar, emmagatzemar i notificar **només una vegada**. *En aquest sentit és de vital importància que els aplicatius que s'utilitzen permeten identificar la participació prèvia de la persona participant en el projecte.*
3. Les dades per a tots els indicadors es registraran, emmagatzemaran i notificaran per a cada eix prioritari o part d'aquest, és a dir, en tots els casos hauran d'estar alineats amb l'estratègia descrita en la convocatòria.
4. Tots els registres de cada persona participant han d'incloure, com a mínim:
 - a. Un identificador per a l'operació/projecte;
 - b. Un identificador personal que permet que un individu pugua ser traçat (per exemple DNI/NIE);
 - c. Un número de telèfon o correu electrònic vàlid que permeta el recontacte amb la persona participant (seguiment al cap de sis mesos);
 - d. dates d'inici i fi de la intervenció, i
 - e. l'accés als resultats de totes les variables requerides per als indicadors.
5. Les dades de qualsevol persona participant hauran de ser registrades, dins i tot si la persona participant finalitza anticipadament. El moment del registre de les dades és el moment de realització i firma del document d'alta/inscripció en el projecte.
6. Les dades notificades hauran de reflectir les dades dels participants atesos durant el període a certificar.
7. Totes les dades es desglossaran i notificaran per sexe.
8. Totes les variables personals requerides per a completar els indicadors d'execució han d'arreglar-se per a totes les persones participants, a excepció de les variables considerades sensibles, és a dir:
 - Condició d'immigrant i minoria (CO15),
 - Discapacitat (CO16) i
 - Altres situacions de vulnerabilitat (CO17).

En aquests casos, s'haurà d'acreditar que el tècnic o tècnica de referència els ha sol·licitat, però la persona participant no ha considerat apropiat la seua comunicació.

Si alguna de les variables requerides no s'emplena (hi falten dades), no es podrà comptabilitzar, ni reportar el resultat.

9. Les dades d'execució real de l'indicador han de ser verificables, és a dir, són dades extretes directament de l'expedient dels participants de manera que pot acreditar-se amb proves fefaents.

10. Les unitats de mesura a utilitzar per als indicadors d'execució són dades absolutes.

11. Únicament es notificaran dades actuals o passades, no es notifiquen dades planificades o de forma anticipada.

12. Totes les dades de les participants hauran de ser arreplegades i emmagatzemades en l'aplicatiu informàtic de l'entitat del tercer sector o de l'entitat local.

CRITERIS PER AL MESURAMENT I QUANTIFICACIÓ DELS INDICADORS

Fonts de dades

Les fonts de les dades procediran de la informació arreplegada i aportada pels mateixos participants, ja siga en l'entrevista inicial (indicadors d'execució [persones]) o en el moment en què abandonen l'itinerari (indicadors de resultat), havent d'acreditar l'obtenció d'una ocupació o la inscripció en processos formatius/educatius. Per als indicadors a més llarg termini (sis mesos), s'utilitzaran els mitjans de recontacte que el participant comunique en el moment de la inscripció.

Registre de dades

El registre de les dades dels participants (execució) com a mínim haurà d'incloure:

- Nom i cognoms
- DNI
- Sexe
- Edat
- Dades per al contacte i el recontacte amb la persona participant
- Situació laboral
- Nivell d'educació
- Situació familiar
- La data en què un participant va començar activitats dins l'operació (data d'inici)
- La data en què una persona participant finalitza la intervenció (data de baixa)

El registre dels indicadors de resultat es realitzarà a la finalització del projecte o anticipadament si finalitza abans, quedant les dades disponibles per a la seua incorporació a les corresponents certificacions que es realitzen, en els informes anuals, i també per als processos de control i verificació per part de les autoritats del programa.

Tots els indicadors establits quedaran registrats en els expedients dels participants i en

Criteri d'imputació dels indicadors de resultats

els aplicatius de l'entitat del tercer sector o la entitat local. Les entitats hauran d'establir les funcions de registre i notificació dels indicadors del projecte.

El moment d'imputació de l'indicador correspondrà al moment en què es dispose de la informació contrastada per mitjà de documents acreditatius, per exemple, contracte de treball, matrícula o inscripció en processos de formació/educació, informe de vida laboral, etc.

Procediment per a la conservació de la informació necessària per a poder acreditar el valor assignat a l'indicador

Els documents acreditatius de les dades dels participants (execució) i el resultat de la intervenció seran custodiats en l'expedient de la persona participant.

3.3.3. Controls interns

S'hauran d'establir controls interns per a salvaguardar que les dades són completes i consistents. Exemples:

- Situació laboral: tots els individus han de ser registrats en una i només una de les condicions de treball, «desocupat» (inclou llarga durada) o «inactiu».
- Cap participant pot ser registrat home i dona.
- Participants que viuen en llars sense ocupació, no poden tindre l'estat ocupat.
- Un individu registrat en qualsevol dels indicadors de «desocupat» no es pot registrar com «inactiu» i viceversa.

3.3.4. Calendari de notificació d'indicadors

Tots els indicadors es reportaran anualment junt amb la justificació dels projectes, d'acord amb allò que s'ha establert en l'Ordre 10/2017, de 29 de novembre i en la Resolució de 28 de desembre de 2017, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual es convoquen per al exercici 2018 les subvencions dirigides al desenvolupament d'itineraris integrats per a la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social.

La direcció general competent en matèria d'inclusió social informarà les entitats de les dates concretes de notificació.

3.4. Detecció, comunicació i seguiment d'irregularitats

Com ja s'ha establert al llarg del present MANUAL, una de les principals obligacions i responsabilitats de les entitats del tercer sector, de les entitats locals i de la direcció general competent en matèria d'inclusió social és la detecció i comunicació de les irregularitats, inclòs el frau, en la implementació i execució dels projectes seleccionats.

La direcció general competent en matèria d'inclusió social utilitza les següents fonts d'informació per a la detecció d'irregularitats:

1. Justificació tècnica i econòmica de les entitats del tercer sector i entitats locals.
2. Processos d'avaluació i seguiment dels projectes.
3. Les incidències notificades per les entitats del tercer sector i les entitats locals.

4. Els processos de control i verificació, tant administrativa com *in situ*.

Detectada la irregularitat i comunicada, la direcció general competent en matèria d'inclusió social procedirà a l'obertura d'un expedient d'irregularitat, on s'arxivarà tota la documentació relacionada. Una vegada obert l'expedient, s'analitzen les causes de la irregularitat i s'estableixen plans d'acció correctiva, que en tots els casos identificaran les accions empreses per a la resolució, un responsable de la implementació de les accions i una data de seguiment i tancament previst.

Les entitats del tercer sector i les entitats locals analitzaran la irregularitat i establiran un protocol per a la seua resolució, assegurant que la irregularitat no pugua tornar a succeir.

4. LA JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE PER LES ENTITATS DEL TERCER SECTOR I LES ENTITATS LOCALS

El període de programació 2014-2020 té com una de les seues novetats més destacades la possibilitat d'utilitzar models de costos simplificats per a justificar les despeses en l'execució del projecte al Fons Social Europeu.

D'acord amb el que estableix l'article 67.6 del Reglament (UE) núm. 1303/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, i el Reglament (UE) núm. 1304/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, relatiu al Fons Social Europeu, el mètode per a determinar els costos subvencionables del projecte és el previst en l'article 14.2 del Reglament del Fons Social Europeu, que estableix la utilització d'un **import a un tant alçat sobre els costos directes de personal per a finançar la resta dels costos subvencionables del projecte de fins al 40 per cent**, el qual quedarà finalment fixat en la resolució de concessió de la subvenció.

D'acord amb el que estableix la convocatòria cada projecte tindrà la següent dotació financera:

	Cost directe de personal	Altres despeses elegibles (40 %)
Entitats locals	107.142,86 €	42.857,14 €
Entitats socials	42.857,14 €	17.142,86 €

NOTA: conforme al mètode de costos simplificats aprovat, és important ressaltar que si l'entitat o l'entitat local redueix el cost directe de personal, es redueix proporcionalment l'import d'altres despeses elegibles a imputar al projecte. Les quanties de despeses de personal están calculades per el cas en que la subvenció concedida a les entitats locals siga de 150.000 €; si la quantia concedida es redueix es reduirà de forma proporcional l'import de les despeses de personal i correlativament el d'altres despeses.

El model de costos simplificats serà la referència a tindre en compte en cada una de les justificacions de despesa que es realitzen conforme al calendari justificatiu descrit en l'apartat 4.4 del present MANUAL.

4.1. Descripció del procés de justificació dels projectes

L'objectiu del procés de justificació tècnica i econòmica és garantir la correcta justificació de les activitats i les despeses incorregudes i efectivament pagades en l'execució dels projectes.

El procés de justificació estableix disposicions per a:

1. Proporcionar a les entitats seleccionades informació clara i precisa sobre els requisits a complir per a aconseguir una correcta i completa justificació de les activitats i les despeses de l'execució del projecte, conforme al marc establert per la normativa europea i les seues concrecions a nivell nacional.
2. Establir l'elegibilitat de les despeses, distingint entre categories de costos subvencionables i mecanismes de justificació de les esmentades despeses.
3. Garantir enfront de la direcció general competent en matèria d'inclusió social que s'ha dut a terme la prestació del servei i que s'ha efectuat realment la despesa declarada per les entitats en relació amb els projectes.
4. Permetre realitzar un seguiment adequat de la despesa, de manera que no s'executa, ni es presenta al finançament del programa cap despesa que no hi estiga prevista, i que totes les despeses presentades per a la imputació al programa són considerades elegibles.
5. Establir la traçabilitat (pista d'auditoria) de les despeses ⁽¹³⁾, i també altres aspectes a tindre en compte perquè el procés de verificació es realitze sense incidències.

S'inclou a continuació un resum de les funcions i les obligacions de les entitats respecte al procés de justificació:

ENTITATS DEL TERCER SECTOR I ENTITATS LOCALS

1. Justificar l'activitat realitzada i la despesa executada i pagada, i també el compliment dels requisits i condicions de l'ajuda.
2. Establir una correcta separació de funcions entre les persones que intervenen en la gestió financera de l'entitat, en concret entre les persones que autoritzen la compra o la despesa, les que la comptabilitzen i les que ordenen o autoritzen el pagament.
3. Disposar de sistemes per a imputar adequadament les despeses relacionades amb les actuacions
4. Comunicar a la direcció general competent en matèria d'inclusió social l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos obtinguts i que financen les activitats subvencionades.
5. Sotmetre's a les actuacions de comprovació de la direcció general competent en matèria d'inclusió social i altres òrgans de control competents, tant nacionals com comunitaris, aportant tota la informació que els siga requerida en l'exercici de les actuacions anteriors.
6. Disposar d'una comptabilitat pròpia i independent del programa finançat, d'acord al pla general comptable, garantint l'adequat exercici de les facultats de comprovació i control d'aquest.
1. Complir amb els procediments per a la conservació dels documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, en qualsevol format, inclosos els documents electrònics, mentre puguen ser objecte de les actuacions de comprovació i control. Els documents originals quedaran en poder de les entitats del tercer sector i entitats locals fins que no siguen requerits per les autoritats del programa.
2. Procedir al reintegrament dels fons percebuts en els supòsits previstos en el Reglament (UE) núm. 1303/2013 i que fan referència a l'incompliment de les condicions de concessió, execució, justificació o control.
3. Detecció, correcció i seguiment d'irregularitats i frau, i informar la direcció general competent en matèria d'inclusió social.

¹³ Per a les activitats/actuacions relacionades amb la intervenció amb les persones participants es descriuen en el capítol 3 del present MANUAL.

Per la seua banda, la direcció general competent en matèria d'inclusió social té les funcions següents:

DIRECCIÓ GENERAL COMPETENT EN MATÈRIA D'INCLUSIÓ SOCIAL

1. Informar, formar i comunicar a les entitats sobre els requisits, els continguts i els terminis per a la justificació dels projectes.
2. Coordinar i consolidar el compte justificatiu realitzat per les entitats en un compte justificatiu únic per al programa.
3. Presentar el compte justificatiu únic a l'autoritat de gestió i sol·licitar el reemborsament de les despeses imputades al programa.
4. Sotmetre's a les actuacions de comprovació de les autoritats del programa, i també altres de control financer que puguen realitzar els òrgans de control competents, tant nacionals com comunitaris, aportant tota la informació que li siga requerida.
5. Comunicar a l'autoritat de gestió l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos obtinguts i que financen les activitats subvencionades.
6. Establir procediments per a la conservació i traçabilitat dels documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, en qualsevol format, inclosos els documents electrònics, mentre puguen ser objecte de les actuacions de comprovació i control (pista d'auditoria). Els documents originals quedaran en poder de les entitats del tercer sector i entitats locals fins que no siguen requerits per les autoritats del programa.
7. Procedir al reintegrament dels fons percebuts en els supòsits previstos en el Reglament (UE) núm. 1303/2013 i que fan referència a l'incompliment de les condicions de concessió, execució, justificació o control.
8. Detecció, correcció i seguiment d'irregularitats i frau, i informar l'autoritat de gestió.

4.2. Despeses subvencionables - Elegibilitat de la despesa

Perquè les despeses siguen elegibles i conseqüentment es puguen imputar al projecte, s'hauran de complir amb els requisits següents:

1. Estar relacionades de manera indubtable amb l'activitat exercida i ser necessaris per al desenvolupament dels projectes seleccionats.
2. Les activitats subvencionables hauran de ser realitzades al llarg del període d'execució establert per a cada actuació en la resolució de concessió de la subvenció. En tot cas, no seran subvencionables activitats realitzades amb anterioritat a l'1 de gener de 2014 i després del 31 de desembre de 2023.
3. Estar conformes amb la normativa local, autonòmica, nacional i comunitària aplicables, i en concret, amb l'Ordre ESS/1924/2016, de 13 de desembre, per la qual es determinen les despeses subvencionables pel Fons Social Europeu durant el període de programació 2014-2020.
4. Ser reals i abonats a càrrec i per al desenvolupament de l'operació aprovada en les línies d'actuació per a les quals s'hagen concedit les ajudes.
5. Que existisca constància documental sobre la seua realització per mitjà de factura o document comptable de valor probatori equivalent, de manera que puguen ser verificables.
6. Que existisca constància documental de l'efectivitat del pagament realitzat i que els esmentats pagaments s'hagen fet efectius en el període d'execució establert.
7. No es considerarà despesa subvencionable l'IVA o qualsevol altre impost indirecte, quan siga susceptible de recuperació o compensació per l'entitat beneficiària, els interessos de mora, els recàrrecs i les sancions administratives i penals, i també les despeses derivades de procediments judicials.

4.2.1. Despeses directes de personal

Se subvencionaran els costos salarials bruts, inclosos els de seguretat social, corresponents a la contractació laboral del personal directament relacionat amb l'execució de l'actuació i que realitzen i acrediten les actuacions descrites en el capítol 3 del present MANUAL.

S'entén per personal directe, les persones contractades per a l'execució material dels itineraris de millora de l'ocupabilitat per a la inserció sociolaboral, les quals hauran d'acreditar la vinculació contractual i el percentatge de dedicació d'acord amb el que estableix la convocatòria.

Es podrà imputar al programa els següents despeses directes de personal:

1. Personal tècnic encarregat de l'atenció psicosocial integral, del seguiment i de l'acompanyament.
2. Personal tècnic encarregat de realitzar l'orientació laboral, i/o intermediació durant cada una de les activitats que conformen l'itinerari.
3. Personal de coordinació, administració, sistemes, comunicació: persones que no tenen una actuació directa amb les persones participants en els projectes, però que són necessàries per a la seua realització.

Els costos del personal imputable a la subvenció estaran limitats per les quanties anuals arreplegades en la taula salarial establida per a cada exercici en la corresponent convocatòria, per al grup o categoria professional en què s'enquadre el lloc de treball, i serà a càrrec de l'entitat beneficiària la part que excedisca dels esmentats límits.

L'elegibilitat d'aquest tipus de despeses està determinada per:

Despeses elegibles	Despeses no elegibles
<ol style="list-style-type: none">1. Retribucions brutes.2. Percepcions extrasalarials (per exemple plus de transport).3. Indemnització fi de contracte (sempre que el servei estiga vinculat al projecte itineraris individualitzats d'orientació).4. Cotitzacions socials i impostos seran a càrrec del treballador i la seguretat social a càrrec de l'empresa.5. Vacances.6. Dies de lliure disposició.7. Temps d'assistència a cursos de formació relacionats amb l'operació del Fons Social Europeu, dins l'horari laboral.	<ol style="list-style-type: none">1. Absències o incapacitats temporals.2. Permisos de maternitat/paternitat.3. Situacions previstes en l'article 37.3 de l'Estatut dels Treballadors:<ul style="list-style-type: none">• Llicències de matrimoni, naixement de fill, accident o malaltia greu, hospitalització, intervenció quirúrgica sense hospitalització, trasllat de domicili, realització de funcions sindicals, exàmens prenatals i deures inexcusables de caràcter públic i personal.1. Prestacions en espècie.

4.2.2. Altres despeses

Les altres despeses no podran superar en cap cas el 40 per cent de les despeses directes de personal.

1. *Despeses de formació*: la contractació de formació especialitzada per al desenvolupament d'accions de millora de l'ocupabilitat.
2. *Despeses de beques*: l'assistència a les activitats de millora de l'ocupabilitat podrà incloure l'abonament a les persones participants de beques diàries d'assistència quan siga necessari,

l'import màxim que es podrà abonar serà de 10 euros/dia, i l'abonament d'aquesta serà de forma mensual.

3. *Materials*: se subvencionarà el cost de qualsevol material didàctic, fungible, d'oficina o un altre necessari per al desenvolupament del projecte, incloent-hi el material de protecció i seguretat.
4. *Assegurances*: se subvencionaran les assegurances d'accidents i responsabilitat civil a favor de les persones participants, i també, si és el cas, del personal voluntari que participe; sempre que siguin necessàries per a l'adequada cobertura de les actuacions previstes.
5. *Altres despeses corrents*: llum, aigua, calefacció, missatgeria, correu, neteja i vigilància, i altres costos no especificats anteriorment, associats a l'activitat subvencionada i adequats per a la realització de les actuacions previstes.

4.3. Requisits per a la justificació de la subvenció

Les entitats beneficiàries estan obligades a presentar la justificació del projecte davant la direcció general competent en matèria d'inclusió social relativa a l'aplicació dels fons percebuts a la finalitat que va servir de fonament a la concessió de la subvenció; els documents justificatius de la subvenció hauran de tindre el segell en el moment de la seua expedició, per la qual cosa no serà admès cap justificant que manque de segell d'imputació al programa i a la convocatòria.

1. Tota despesa ha de quedar vinculada al projecte per mitjà de documentació que justifique la seua relació amb l'execució de les activitats d'aquesta. En virtut del model de costos simplificats triat (import a un tant alçat de fins al 40 per cent dels costos directes de personal subvencionables), tots els documents acreditatius de costos directes de personal hauran de ser originals i quedaran en possessió de l'òrgan responsable de la justificació, mentre es realitza la seua compulsa amb la corresponent contracció de la despesa en aquests. La documentació justificativa relativa a la resta de costos en què s'haja incorregut per al desenvolupament del projecte haurà de quedar en possessió de l'entitat beneficiària per a possibles auditories i controls financers. A sol·licitud de les entitats interessades i als efectes del control per part d'altres administracions públiques, s'expedirà certificació expressa de la possessió, per part de l'òrgan competent, dels corresponents documents originals de despesa.
2. Les entitats socials justificaran les *despeses directes de personal* presentant la documentació següent:
 - a. Originals firmats de les nòmines imputades per a la seua confrontació. Si el pagament es realitza per mitjà de transferència bancària, no serà imprescindible que les nòmines estiguen firmades per la persona treballadora.
 - b. Originals del model 111 i del model 190 de l'ingrés de l'impost sobre la renda de les persones físiques.
 - c. Rebuts originals de liquidació de cotitzacions i còpia dels documents TC1 i TC2.
 - d. Acreditació original del pagament dels documents relacionats en els tres punts anteriors.
 - e. Full de control setmanal d'activitats i dedicació d'hores al projecte, segons annex III, emplenat per cada una de les persones treballadores imputades al projecte.
1. Les entitats locals justificaran les despeses de personal presentant aquells documents relacionats en l'anterior apartat que els siguin obligats d'acord amb la legislació vigent.
2. Respecte de la identificació i avaluació dels riscos (matriu ex post): l'actualització de l'avaluació d'aquests, i també les mesures de control implementades per l'entitat.
3. Respecte de la resta de despeses es justificaran pel mecanisme de costos simplificats, en tot cas les entitats del tercer sector i entitats locals hauran de:
 - a. Tindre reflectits les esmentades despeses en la seua comptabilitat, havent d'utilitzar una codificació comptable adequada, o bé, en una comptabilitat específica del projecte i custodiar la documentació acreditativa de la despesa i pagament (factures i la resta de

- documents amb valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil i amb eficàcia administrativa).
- b. Guardar la sol·licitud i l'acreditació del pagament de les ajudes a les persones participants que hauran de ser aportades amb la justificació de la subvenció.
 - c. Quan la mateixa entitat compte amb subvencions o ajudes per a la mateixa finalitat haurà d'acreditar que no hi ha doble finançament per mitjà de document acreditatiu de la concessió, en el qual conste la quantia de la subvenció o subvencions rebudes d'una altra entitat o entitats, si és el cas.
1. Les entitats locals i entitats socials beneficiàries de les subvencions estan obligades a mantindre i aportar quan siga requerida la documentació següent:
 - a. Avaluació del projecte, incloent-hi la valoració, del grau de compliment dels indicadors previstos en el projecte pel qual va ser concedida la subvenció.
 - b. Relació d'activitats realitzades pel personal directament adscrit al projecte, incloent-hi les de coordinació, i també les realitzades per cada un dels/as tècnics/as respecte a l'acollida i diagnòstic, diagnòstic sociolaboral, atenció social integral, habilitats prelaborals, capacitació professional bàsica, orientació i intermediació laboral, capacitació ocupacional i tutorització. S'inclou en l'annex III.
 - c. Relació de participants en el projecte, detallant-se les persones que participen en cada una de les fases de l'itinerari, d'acord amb el que estableix la convocatòria. S'inclou en l'annex IV.
 - d. De cada una de les actuacions, amb intervenció grupal, haurà de detallar-se el següent: denominació, durada, calendari d'execució, nombre de participants, identificació de l'equip docent, materials utilitzats i entregats, contingut, metodologia i avaluació de l'acció formativa. A més, haurà d'aportar-se la justificació de l'assistència diària del docent o de la docent que imparteix l'acció formativa i dels participants, i haurà de constar el nom, DNI, i firma d'aquests i una certificació de la persona representant de l'entitat sobre cada una de les fases del projecte, d'acord amb el model que es publique en la resolució de convocatòria.
 - e. Relació nominal de les persones que han abandonat l'itinerari individualitzat d'inserció al llarg del període d'execució del projecte, i també les que han aconseguit finalitzar-lo. S'inclou en l'annex V.
 - f. Relació de les activitats d'informació, difusió i sensibilització realitzades en el marc del projecte, acompanyada de l'acreditació documental dels suports utilitzats: pàgines web, fullets, cartells i semblants.
 - g. Qualsevol altra documentació acreditativa de la realització de les activitats que es determine en la convocatòria.
 1. Memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades, que contindrà informació sobre la totalitat de les despeses en què haja incorregut la beneficiària com a conseqüència de la realització de l'activitat subvencionada, tenint en compte els distints conceptes de les actuacions subvencionades compreses en l'article 2 segons el detall següent:
 - a. Desglossament de costos globals del projecte en l'annex que es publique amb la convocatòria, ressenyant que corresponen a la justificació. S'inclou en l'annex VI.
 - b. Certificacions comptables corresponents als conceptes que es determinen en la convocatòria, utilitzant els annexos específics que es publiquen.
 - c. Declaració responsable d'altres ingressos referits al projecte subvencionat: «Declaració responsable sobre altres subvencions».
 - d. Qualsevol informació complementària que es considere oportuna en relació amb el desenvolupament del projecte.

4.4. Calendari justificatiu

El procés per a la justificació dels projectes per les entitats del tercer sector i les entitats locals, es realitzarà amb la periodicitat establida en l'Ordre 10/2017, de 29 de novembre, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual s'estableixen les bases reguladores per a la concessió de subvencions dirigides al desenvolupament d'itineraris integrats per a la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social, i en la Resolució de 28 de desembre de 2017, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per la qual es convoquen per al exercici 2018 les subvencions dirigides al desenvolupament d'itineraris integrats per a la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social.

4.5. Despeses relacionades amb la intervenció amb els participants

En la taula següent s'inclouen els conceptes principals de despesa, la justificació de la seua elegibilitat, i també els documents acreditatius de les esmentades despeses:

Itineraris integrats per a la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social – DESPESA DIRECTA DE PERSONAL

Concepte de despesa	Despesa elegible	Justificació elegibilitat	Documentació acreditativa que s'arxiva i es manté per a ser aportada en els processos de justificació de control
PERSONAL DIRECTE	.1.1. 100 per cent imputació sous i salaris	Despeses de les persones directament relacionades amb la intervenció amb els participants, com per exemple orientador laboral, prospector laboral, etc.	<ul style="list-style-type: none"> •Contractes dels professionals imputats. •Nòmina de cada professional imputat. •Justificant del pagament de les nòmines. •Models 111 (retencions i ingressos a compte de l'IRPF i còpia del model 190 de l'ingrés de l'impost sobre la renda de les persones físiques •Justificació de la imputació realitzada, d'acord amb la dedicació del personal. Annex III.
	1.1.2. 100 per cent imputació Seguretat Social		<ul style="list-style-type: none"> •Documents TC1 i TC2 presentats. •Justificants del pagament a la Seguretat Social.

Itineraris integrats per a la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social – ALTRES DESPESES, FINS AL 40 PER CENT

Concepte de despesa	Despesa elegible	Justificació elegibilitat	Documentació acreditativa que s'arxiva i s'aportarà en cas de ser sol·licitada
1.2. Formació	1.2.1. 100 per cent del cost	Despesa d'empreses contractades externament per a realitzar l'activitat de formació.	<ul style="list-style-type: none"> •Contracte de serveis (tres ofertes) •Factura •Justificant pagament factura

1.3. Personal de coordinació (administració, sistemes, comunicació)	1.3.1. Percentatge imputació sous i salaris	Despeses de les persones indirectament relacionades amb l'execució d'aquest.	<ul style="list-style-type: none"> •Contractes dels professionals imputats. •Nòmina de cada professional imputat. •Justificant del pagament de les nòmines. •Justificació de la imputació realitzada, d'acord amb la dedicació del personal. •Models 111 (Retencions i ingressos a compte de l'IRPF i còpia del model 190 de l'ingrés de l'impost sobre la renda de les persones físiques. •Justificació de la imputació realitzada, d'acord amb la dedicació del personal. Annex III.
	1.3.2. Percentatge imputació Seguridad Social		
1.4. Ajudes a participants (beques)	1.4.1. 100 per cent del cost de l'ajuda	Es concedeixen als participants com a part de la intervenció.	<ul style="list-style-type: none"> •Document de concessió de l'ajuda. •Factura o document equivalent. •Justificant de pagament.
1.5. Subministraments	1.5.1. Percentatge d'aigua, llum, telèfon, calefacció, missatgeria, correu, neteja i vigilància, i altres costos no especificats anteriorment, associats a l'activitat	Despeses relacionades amb els centres de treball on es duen a terme actuacions vinculades al desenvolupament dels projectes	<ul style="list-style-type: none"> •Contractes de subministraments/serveis. •Factura. •Justificant pagament factura.

	subvencionada i adequats per a la		
1.6. Material fungible per a entregar a participants	1.6.1. Percentatge de la facturació mensual del proveïdor de material	Despeses relacionades amb les actuacions vinculades al desenvolupament dels projectes.	<ul style="list-style-type: none"> •Contracte si és compra centralitzada (tres ofertes). •Factura. •Justificant pagament factura.
1.7. Material de papereria i fotocòpies	1.7.1. Percentatge de la facturació mensual del proveïdor de material.	Despesa necessària per a paper i altres utensilis per a escriptura i instruments per a l'arxiu i fotocòpies.	<ul style="list-style-type: none"> •Contracte de serveis impressió (tres ofertes). •Factura. •Justificant de pagament de factura.
1.8. Assegurances	1.8.1. 100 per cent de les assegurances.	Despeses relacionades amb les assegurances dels participants.	<ul style="list-style-type: none"> •Factura. •Justificant de pagament de factura.

5. PROCESOS DE CONTROL I VERIFICACIÓ

5.1. Pla de control

La comprovació material de l'efectiva realització de les activitats subvencionades es realitzarà per mitjà del corresponent pla de control que desenvolupe l'òrgan gestor de les ajudes.

1. La direcció general competent en matèria d'inclusió social establirà un procediment de control que permeta verificar i validar administrativament el 100 per cent de les subvencions concedides a les entitats beneficiàries, i també verificar sobre el terreny un conjunt representatiu de les actuacions i activitats que s'estiguen duent a terme.
2. La direcció general competent en matèria d'inclusió social podrà designar el personal necessari destinat a la comprovació de l'adequada realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o gaudi de la subvenció.
3. Una vegada iniciat el projecte, l'entitat beneficiària facilitarà el seguiment i control del seu desenvolupament col·laborant amb els tècnics designats per la direcció general competent en matèria d'inclusió social per a les tasques de verificació de les activitats i actuacions previstes en el projecte.
4. L'entitat beneficiària estarà obligada a sotmetre's a les actuacions de control financer previst en l'article 45 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, que es realitzen per part de la Intervenció General. De la mateixa manera, l'entitat beneficiària haurà de complir amb l'obligació de col·laboració amb el control financer de conformitat amb allò que disposa l'article 46 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, i també altres disposicions aplicables.

L'objectiu de les verificacions és disposar d'una justificació *revisada per auditor* que permeta garantir que la justificació de l'activitat i la despesa imputada al programa compleix amb els requisits establits en la normativa de referència, i també en les especificacions que les autoritats del programa establisquen respecte d'això.

Per a l'execució d'aquest procés, la direcció general competent en matèria d'inclusió social podrà contractar els serveis d'un auditor extern.

5.1.1. Programació de les verificacions

Les verificacions es realitzaran al llarg del mes següent a la data de presentació de la justificació del projecte per les entitats, conforme al calendari justificatiu aprovat en l'Ordre 10/2017, de 29 de novembre, i també en la Resolució de 28 de desembre de 2017, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

Rebuda la justificació dels projectes, la direcció general competent en matèria d'inclusió social per mitjà de l'auditor verifica i, si és el cas, valida la justificació dels projectes presentats.

5.1.2. Les verificacions administratives

Les verificacions administratives comprenen comprovacions sistemàtiques del 100 per cent de l'activitat i la despesa justificada per les entitats del tercer sector i les entitats locals, amb l'abast següent:

1. Si la despesa realitzada correspon al període d'elegibilitat.
2. Si la despesa realitzada correspon a l'efectiva realització dels projectes aprovats.
3. L'elegibilitat de la despesa respecte a les normes nacionals i comunitàries.
4. La constatació que les despeses imputades han sigut efectivament pagades.

5. La idoneïtat dels suports documentals i l'existència d'una pista d'auditoria adequada.
6. Comprovacions tendents a detectar el doble finançament de la despesa amb altres règims comunitaris o nacionals.
7. Si s'han tingut en compte les normes de contractació de subministraments i serveis, tant nacionals com comunitàries.
8. Si s'han tingut en compte les normes de contractació de personal, tant nacionals com comunitàries i altres que es consideren necessàries.

5.1.3. Les verificacions sobre el terreny

Les verificacions sobre el terreny (*in situ*) comprenen comprovacions periòdiques i sistemàtiques d'una mostra representativa d'entitats del tercer sector i entitats locals, amb l'abast següent:

1. Comprovacions documentals i físiques de les actuacions i les despeses de gestió i coordinació.
2. Verificació del compliment de la LOPD.
3. Compliment del compromís mediambiental, si és el cas.
4. Si s'han tingut en compte les normes nacionals i comunitàries en matèria d'igualtat d'oportunitats i no discriminació.
5. Verificació de l'existència d'una correcta separació de funcions.
6. Si s'han tingut en compte les normes de contractació de subministraments i serveis, tant nacionals com comunitaris.
7. Verificació del compliment de les normes de publicitat i difusió del programa.
8. Verificació de les matrius ex post i les mesures establides de control i seguiment.

Durant la verificació *in situ*, l'auditor o l'auditora haurà de registrar en els seus documents de treball el resum dels aspectes auditats i el detall de les troballes.

Els mètodes per a recopilar la informació i realitzar les revisions han d'incloure, entre altres:

- Entrevistes amb el personal de l'entitat.
- Observació dels processos i les activitats.
- Revisió de la documentació i els registres.
- Revisió de registres que evidencien el compliment de la legislació vigent.
- Verificació del compliment dels procediments, normes i polítiques establits per l'entitat del tercer sector o entitat local.

Atés que les verificacions sobre el terreny es realitzen a una mostra representativa ⁽¹⁴⁾ de les entitats del tercer sector i entitats locals, s'estableix a continuació el criteri per a la seua selecció, tenint en compte que l'objectiu, en utilitzar el mostreig d'auditoria, és proporcionar una base raonable a partir de la qual aconseguir conclusions sobre la població ⁽¹⁵⁾ de la qual se selecciona la mostra.

Les verificacions sobre el terreny a realitzar al llarg d'una anualitat seran incorporades al Programa Anual de Verificacions (apartat 5.1.1 del present MANUAL), tenint en compte les premisses següents:

1. Totes les entitats del tercer sector i entitats locals seran verificades *in situ*, almenys, una vegada al llarg de tot el període que conforma la convocatòria.
2. No es podran repetir les entitats del tercer sector i entitats locals, per la qual cosa aquelles entitats que hagen sigut objecte de verificació eixiran de la població objecte de verificació *in situ*.

¹⁴ Aplicació dels procediments de verificació interna a un percentatge inferior al 100 per cent dels elements d'una població rellevant, de manera que totes les unitats de mostreig tinguen possibilitat de ser seleccionades a fi de proporcionar a l'auditor una base raonable a partir de la qual aconseguir conclusions sobre tota la població.

¹⁵ Població: conjunt complet de dades del qual se selecciona una mostra i sobre el qual l'auditor desitja aconseguir conclusions.

Independentment del criteri establert en el punt 2, seran auditades totes aquelles entitats que hagen hagut de presentar un pla d'acció correctiva per desviacions iguals o superiors a un 10 per cent en la justificació de l'anterior anualitat. Aquelles entitats que hagen presentat un percentatge de desviació igual o superior a un 20 per cent seran auditades en un termini no superior a un mes des de la detecció de la desviació.

5.1.4. Conclusions i resultats aconseguits en la verificació interna

D'acord amb el que estableix el present capítol, l'auditor és responsable de les conclusions i els resultats de les verificacions realitzades, les quals quedaran registrades en l'informe de verificació.

S'elaborarà un informe per cada procés de justificació, d'acord amb el que estableix el calendari justificatiu. Addicionalment, de cada informe d'auditoria, l'auditor intern emetrà un certificat conforme al treball realitzat.

Les entitats, per la seua banda, són responsables de l'anàlisi, correcció i seguiment de les irregularitats detectades en els processos de verificació, les quals seguiran el procés descrit en l'apartat 3.4 del present MANUAL.

Finalitzada la verificació i detectades irregularitats, els auditors emetran un esborrany d'informe per a l'entitat del tercer sector o la entitat ocal, que inclourà:

- 1. Irregularitats de caràcter financer i/o de caràcter operatiu (relacionades amb les actuacions realitzades amb els participants):** les entitats analitzaran els resultats i establiran les accions correctives necessàries per a assegurar que les situacions descrites com a «irregularitat» no puguin tornar a succeir. El Pla d'Acció Correctiva haurà d'incorporar en tots els casos almenys un responsable, unes accions i unes dates per a la seua resolució.
- 2. Observacions i recomanacions:** la direcció del projecte i el departament administratiu-comptable analitzarà les implicacions de les recomanacions realitzades i procedirà a la seua implantació en cas de ser considerat necessari.

Les entitats podran enviar a la direcció general competent en matèria d'inclusió social un informe d'al·legacions a l'informe de verificació, que podrà incloure les accions a emprendre per a la solució d'aquelles irregularitats i recomanacions detectades.

La direcció general competent en matèria d'inclusió social elaborarà l'informe definitiu tenint en compte les al·legacions formulades per l'entitat. Si la direcció general competent en matèria d'inclusió social considera que les irregularitats detectades han sigut esmenades o estan en tràmit de ser-ho, procedirà a emetre un informe amb resultat favorable.

Com a conseqüència dels resultats i les conclusions aconseguides en el procés de verificació, aquelles despeses que siguen considerats no elegibles hauran de ser assumides per les entitats i no seran objecte de la certificació i reemborsament.

6. ANNEXOS

ANNEX I – IDENTIFICACIÓ I GESTIÓ DE RISCOS

Identificació del risc	Possibles mesures correctives
<p>El beneficiari/destinatari de les ajudes incompleix l'obligació de garantir la concurrència en el cas que necessite negociar amb proveïdors</p> <p><i>Descripció detallada:</i> El beneficiari/destinatari de la subvenció que desitge negociar o contractar proveïdors no garanteix l'elecció d'aquests a través d'un procés de concurrència competitiva. Segons el procediment establert a aquest efecte en l'article 31.3 de la Llei General de Subvencions, quan l'import de la despesa subvencionable supere la quantia del contracte menor, segons la normativa de contractació pública, el beneficiari haurà de sol·licitar, com a mínim, tres ofertes de diferents proveïdors. En aquest cas, el risc també pot materialitzar-se quan els proveïdors siguin persones o entitats vinculades amb el beneficiari, segons el que estableix l'article 29.7 de la Llei General de Subvencions.</p>	<p>Formació i informació interna respecte dels límits de subcontractació i el procediment de selecció i contractació de proveïdors.</p>
<p>Identificació del risc</p> <p>Els fons no han sigut destinats a la finalitat establida en la normativa reguladora de la subvenció per part del beneficiari</p> <p><i>Descripció detallada:</i> Els fons de la subvenció no s'han destinat a la finalitat o objectius arrellegats en les bases reguladores/convocatòria o no han sigut executats.</p>	<p>Possibles mesures correctives</p> <p>Es mantenen expedients de la intervenció amb els participants que justifiquen l'execució: fotos, cartells, informes, correus electrònics, tríptics, materials, gravacions, registres en bases de dades, etc.</p>
<p>Es produeix un excés en el cofinançament de les actuacions</p> <p><i>Descripció detallada:</i> La bandera roja té lloc quan el beneficiari rep ajudes procedents del mateix fons, però de diferents organismes i s'està produint un lucre o un excés de cofinançament. En aquest sentit, els beneficiaris no poden rebre més finançament del que han gastat en cada operació. Aquesta bandera roja sol tindre lloc quan el cofinançament es realitza mitjançant la recepció d'importos fixos en lloc de percentatges de la despesa, comportant un major risc que es produïska un excés en el cofinançament.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Realització de quadres de finançament a nivell de projecte que permeten portar un control del seu finançament, analitzant despeses i ingressos d'aquestes, incorporant detall sobre cofinançadors, quanties de cofinançament i destinació del finançament. ● Establiment d'una comptabilitat analítica dels ingressos i despeses de les actuacions. Individualitzar en l'esmentada comptabilitat les despeses que seran cofinançables a càrrec del Fons Social. ● Establiment de mesures que impedisquen que es produïska un excés de finançament de les activitats (per exemple, en el cas de percebre finançament a través de convenis, establir el

Identificació del risc	Possibles mesures correctives
	cofinançament basant-se en percentatges complementaris o per imports que garantisquen que la suma total de tots els ingressos no supera l'import total de les despeses executades).
<p>No hi ha documentació suport de les aportacions realitzades per tercers (convenis, donacions, aportacions dineràries d'una altra naturalesa, etc.) <i>Descripció detallada:</i> No hi ha documentació suport de les aportacions realitzades per tercers quan, segons el que estableix les disposicions reglamentàries dels Fons, de cada aportació per al cofinançament ha d'existir documentació.</p>	Establiment d'una comptabilitat analítica dels ingressos i despeses del projecte.
<p>El finançament aportat per tercers no és finalista i no hi ha un criteri de repartiment d'aquest <i>Descripció detallada:</i> Quan en el conveni o acord de finançament de tercers no s'assenyala específicament que les quanties finançades es destinen a actuacions del Fons Social Europeu. La bandera roja també pot tindre lloc quan el cofinançament es destina a un altre fi diferent de l'objecte de la convocatòria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Establiment d'una comptabilitat analítica dels ingressos i de les despeses de les actuacions. ● Sol·licitar als tercers cofinançadors certificats o declaracions que detallen la finalitat del finançament atorgat.
Identificació del risc	Possibles mesures correctives
<p>Inexistència d'un control de les despeses i ingressos per operació per part del beneficiari <i>Descripció detallada:</i> No hi ha comptabilitat analítica de manera que es pugui portar un control documentat de despeses i ingressos per tipus d'operació, tipus de projecte o font de finançament.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Realització de quadres de finançament a nivell d'operació que permeten portar un control del finançament de les actuacions analitzant despeses i ingressos d'aquestes. ● Establiment d'una comptabilitat analítica dels ingressos i de les despeses de les actuacions. L'esmentada comptabilitat ha d'estar correctament documentada.
<p>Manipulació del suport documental de justificació de les despeses <i>Descripció detallada:</i> Quan es manipulen factures o es presenten factures falses per al reemborsament de les despeses incorregudes en l'operació subvencionada.</p>	Establir un control de les factures emeses a fi de detectar duplicitats (és a dir, factures repetides amb idèntic import o número de factura, etc.) o falsificacions.

<p>Incompliment dels deures d'informació i comunicació del suport del Fons Social Europeu a les actuacions cofinançades <i>Descripció detallada:</i> Tant la direcció general competent en matèria d'inclusió social com els destinataris finals han d'informar i difondre que les esmentades ajudes o actuacions estan finançades a càrrec del Fons Social Europeu, i han de complir el que s'estableixen en les disposicions comunitàries respecte d'això (article 115 del RDC¹⁶).</p>	<p>L'organisme ha de realitzar una revisió de la documentació relativa a les actuacions per a garantir el compliment dels deures d'informació i publicitat, i també el que s'ha inclòs en els plans d'informació i comunicació del Fons Social Europeu. Supervisar que en tots els documents derivats de l'execució d'actuacions figuren els logos del Fons Social Europeu, Unió Europea, Programa Operatiu o iniciativa/instrument comunitari finançador.</p>
<p>No s'ha realitzat una correcta documentació de l'operació que permeta garantir la pista d'auditoria <i>Descripció detallada:</i> No queden documentats els processos que permeten garantir la pista d'auditoria.</p>	<p>Identificació de la documentació requerida per a garantir la pista d'auditoria.</p>
<p>No s'estableix amb precisió la forma en què han de documentar-se les distintes despeses derivades de l'operació <i>Descripció detallada:</i> No s'estableix amb precisió la forma en què han de documentar-se les distintes despeses (requisits per a la justificació de les despeses, depenent de la naturalesa de la despesa), segons el que estableix l'article 131 del RDC. Alguns exemples són els documents, factures o documents amb valor probatori anàleg, establert en la normativa corresponent pròpia o nacional.</p>	<p>S'han d'establir amb la màxima precisió possible la forma en què, s'ha de documentar, arxivar i custodiar els documents acreditatius de la despesa.</p>
<p>No es defineixen de forma clara i precisa les despeses elegibles <i>Descripció detallada:</i> No es defineix de forma clara i precisa quines despeses són subvencionables, d'acord amb el que estableix l'article 65 del RDC, i que podran ser, per tant, certificats per l'Autoritat de Certificació.</p>	<p>S'haurà de delimitar amb la màxima precisió possible les despeses elegibles. Aquesta tasca és de gran importància, ja que les despeses no subvencionables o no elegibles en els que incórreguen els beneficiaris no podran ser certificats i reintegrats.</p>
<p>No s'estableix amb precisió el mètode de càlcul de costos que ha d'aplicar-se en les actuacions <i>Descripció detallada:</i> No s'estableix de forma clara el mètode de càlcul de costos a aplicar en les actuacions d'acord amb el que estableix l'article 67 del RDC.</p>	<p>Determinar quin mètode que ha d'aplicar-se per al càlcul de les despeses (cost real, mètode de costos simplificats, tant alçat, etc.).</p>



ANNEX II – PLANTILLA PER AL REGISTRE DE DADES DELS PARTICIPANTS

Subvencions per al desenvolupament d'itineraris integrats per a la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social número -

EXP. REGIONAL :

Especifiqueu número de projecte

REGISTRE DE DADES DELS PARTICIPANTS

Nom i cognoms

DNI/NIE

Sexe

Home

Dona

Edat

C006 Persones menors de 25 anys

C007 Persones majors de 54 anys

C008 Persones majors de 54 anys que es troben desocupades, inclosos els de llarga durada, o inactius i no integrats en els sistemes d'educació o formació

Dades de contacte i recontacte

Telèfon

Adreça electrònica

Data d'entrada en l'itinerari

Data d'eixida de l'itinerari

Situació laboral

CO01 Participants desocupats

CO02 Participants desocupats de llarga durada

CO03 Participants inactius

CO04 Participants inactius i no integrats en els sistemes d'educació o formació

CO05 Persones amb ocupació, inclosos els treballadors per compte propi

Nivell educatiu/formatiu

CO09 Persones amb estudis d'ensenyament primari (CINE 1) o primer cicle d'Educació Secundària (CINE 2)

CO10 Persones amb segon cicle d'Educació Secundària (CINE 3) o educació postsecundària (CINE 4)

CO11 Persones amb ensenyament superior o terciària (CINE 5 a 8)

Situació familiar

CO12 Participants que viuen en llars sense ocupació

CO13 Participants que viuen en llars sense ocupació amb fills a seu càrrec

CO14 Participants que viuen en llars compostos d'un únic adult amb fills a càrrec seu

Situació personal

CO15 Immigrants, participants d'origen estranger, minories (incloses les comunitats marginades, com la romaní)

CO16 Participants amb discapacitat

CO17 Altres participants desfavorits

CO18 Persones sense llar o afectades per l'exclusió en matèria d'habitatge

CO19 Persones de zones rurals



Firma de la persona participant

Resultats immediats (només s'emplena una vegada s'haja finalitzat l'itinerari)

Data d'eixida

Document que acredita el resultat

CR01

Participants inactius que busquen treball després de la seua participació

CR02

Participants que s'han integrat en els sistemes d'educació o formació després de la seua participació

CR03

Participants que persegueixen una qualificació després de la seua participació

CR04

Participants que tenen una ocupació, fins i tot per compte propi, després de la seua participació

CR05

Participants desfavorits que busquen treball, s'integren en els sistemes d'educació o formació, obtenen una qualificació o obtenen una ocupació, fins i tot per compte propi, després de la seua participació



Resultats a més llarg termini (sis mesos des de la data d'eixida)

Data de recontacte

Observacions del tècnic

CR06

Participants que tenen una ocupació, fins i tot per compte propi, en el termini de sis mesos següents a la seua participació

CR07

Participants que hagen millorat la seua situació en el mercat de treball en el termini de sis mesos següents a la seua participació

CR09

Participants desfavorits que obtenen una ocupació, fins i tot per compte propi, en el termini de sis mesos següents a la seua participació

Firma del treballador

NOTA: aquesta plantilla és un exemple que haurà de servir de base per al registre de les dades dels participants de manera individualitzada.

Les dades *de tots els participants* amb què s'ha intervingut en el període de referència de cada certificació, conforme al calendari aprovat, es consolidaran en l'annex V. Relació de participants i resultats obtinguts.



ANNEX III - QUADRE RESUM ACTIVITATS SETMANALS DEL TREBALLADOR

Subvencions per al desenvolupament d'itineraris integrats per a la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social -

ENTITAT:			
NOM I COGNOMS DEL TREBALLADOR:			
CATEGORIA LABORAL:			
MES:		ANY:	
PERCENTATGE D'IMPUTACIÓ AL PROJECTE:	Indiqueu el percentatge de dedicació al projecte del treballador		
Tipus de jornada	Completa (40 hores/setmana ls)		Parcial (indiqueu hores contracte)

HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
9 a 10	✓ En intervenció individualitzada especifiqueu DNI				
10 a 11	✓ En intervenció grupal especifiqueu data i nom de l'activitat				
11 a 12					
12 a 13					
13 a 14					



16 a 17					
17 a 18					
18 a 19					
19 a 20					

1. Acollida i diagnòstic sociolaboral individualitzat 2. Pla d'intervenció 3. Atenció social 4. Desenvolupament competencial orientació laboral 5. Prospecció i intermediació laboral 6. Suport en l'ocupació 7. Alfabetització digital acompanyament 8. Pràctiques d'aprenentatge i inserció en empreses 9. Gestió de beques i ajudes a participants			FIRMA DEL TREBALLADOR	Total hores imputades	Sumatori de la dedicació setmanal del treballador
				✓ En intervenció individualitzada especifiqueu DNI ✓ En intervenció grupal especifiqueu data i nom de l'activitat	

1.
Els dades consignades en aquest document seran tractats d'acord amb el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal

ANNEX IV - RELACIÓ MENSUAL DE PARTICIPANTS EN EL PROJECTE

Subvencions per al desenvolupament d'itineraris integrats per a la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social -

NÚM. EXP. **especifiqueu número de**
REGIONAL: **projecte**

ENTITAT:	
MES:	
	ANY:

PARTICIPANTS	
DNI/NIE	Nom i cognoms

FIRMA DEL COORDINADOR

Les dades consignades en aquest document seran tractades d'acord amb el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

ANEXO V - RELACIÓ DE PARTICIPANTS I RESULTATS OBTINGUTS

Subvencions per al desenvolupament d'itineraris integrats per a la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social -

NÚM. EXP. especifiqueu número de
REGIONAL: projecte

RELACIÓ DE PARTICIPANTS I RESULTATS OBTINGUTS

Nom de l'entitat	
Anualitat	
Núm. de certificació	

id	Indicador	Homes	Dones	Total	Valor previst
C001	Participants desocupats				
C002	Participants desocupats de llarga durada				
C003	Participants inactius				
C004	Participants inactius i no integrades en els sistemes d'educació o formació				
C005	Persones amb ocupació, inclosos els treballadors per compte propi				
C006	Persones menors de 25 anys				
C007	Persones majors de 54 anys				
C008	Persones majors de 54 anys que es troben desocupades, incloses les de llarga durada o inactives i no integrades en els sistemes d'educació o formació				
C009	Persones amb estudis d'ensenyament primari (CINE 1) o primer cicle d'Educació Secundària (CINE 2)				
C010	Persones amb segon cicle d'Educació Secundària (CINE 3) o educació postsecundària (CINE 4)				
C011	Persones amb ensenyament superior o terciari (CINE 5 a 8)				
C012	Participants que viuen en llars sense ocupació				
C013	Participants que viuen en llars sense ocupació amb fills a càrrec seu				
C014	Participants que viuen en llars compostos d'un únic adult amb fills a càrrec seu				
C015	Immigrants, participants d'origen estranger, minories (incloses les comunitats marginades, com la romaní)				
C016	Participants amb discapacitat				
C017	Altres participants desfavorits				



CO18	Persones sense llar o afectades per l'exclusió en matèria d'habitatge				
CO19	Persones de zones rurals				

id	Indicador	Homes	Dones	Total	Valor previst
Resultats immediats					
CR01	Participants inactius que busquen treball després de la seua participació				
CR02	Participants que s'han integrat en els sistemes d'educació o formació després de la seua participació				
CR03	Participants que persegueixen una qualificació després de la seua participació				
CR04	Participants que tenen una ocupació, fins i tot per compte propi, després de la seua participació				
CR05	Participants desfavorits que busquen treball, s'integren en els sistemes d'educació o formació, obtenen una qualificació o obtenen una ocupació, fins i tot per compte propi, després de la seua participació				
ER01	Participants en situació o risc d'exclusió social que busquen treball, s'integren en els sistemes d'educació o formació, obtenen una qualificació o obtenen una ocupació, fins i tot per compte propi, després de la seua participació				
Resultats a més llarg termini (sis mesos)					
CR06	Participants que tenen una ocupació, fins i tot per compte propi, en el termini de sis mesos següents a la seua participació				
CR07	Participants que hagen millorat la seua situació en el mercat de treball en el termini de sis mesos següents a la seua participació				
CR08	Participants majors de 54 anys que obtenen una ocupació, fins i tot per compte propi, en el termini dels sis mesos següents a la seua participació				



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Vicepresidència i Conselleria
d'Igualtat i Polítiques Inclusives

**MANUAL DE BENEFICIARIS PER A LA GESTIÓ I CONTROL DE
L'OPERACIÓ - ITINERARIS INTEGRATS PER A LA INSERCIÓ
SOCIOLABORAL DE PERSONES EN SITUACIÓ O RISC D'EXCLUSIÓ
SOCIAL**



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

CR09	Participants desfavorits que obtenen una ocupació, fins i tot per compte propi, en el termini de sis mesos següents a la seua participació.				
------	--	--	--	--	--

ANNEX VI - DESGLOSSAMENT DE COSTOS GLOBAIS DEL PROJECTE

Subvencions per al desenvolupament d'itineraris integrats per a la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social -

NÚM. REGIONAL:	EXP.	especifiqueu número de projecte
-------------------	------	------------------------------------

CONCEPTE	ACTUACIONS	
	ITINERARI	FORMACIÓ TOTAL
1.1 DESPESES DIRECTES DE PERSONAL		
1.1.1 Personal directe		
1.1.2 Seguretat Social		
1.2 ALTRES DESPESES DEL PROJECTE		
1.2.1 Formació		
1.2.2 Personal de coordinació (administració, sistemes, comunicació)		
1.2.3 Ajudes a participants (beques)		
1.2.4 Subministraments		
1.2.5 Material fungible per a entregar a participants		
1.2.6 Material de papereria i fotocòpies		
1.2.7 Assegurances		

ANNEX VII - MODEL DE COMUNICACIÓ

Subvencions per al desenvolupament d'itineraris integrats per a la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social -

NÚM. EXP. especifiqueu número de
REGIONAL: projecte

Sr./Sra., en qualitat de de l'entitat del tercer sector/entitat local, per la present comunicació informa que la persona que posseirà la interlocució amb la direcció general competent en matèria d'inclusió social per a tot el que es relacione amb la implementació, execució, seguiment i control dels *itineraris integrats d'inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social*, en el marc de la convocatòria, serà:

DADES PERSONALS

DNI	COGNOMS, NOM			
Carrer, plaça	Nom de la via pública	Número	Esc.	Pis
Municipi	Codi postal	Província		
Adreça electrònica	Telèfon			

Data

Firma representant de l'entitat del tercer sector/entitat local
