



Convocatoria de subvenciones por la Fundación Biodiversidad F.S.P., en régimen de concurrencia competitiva, para la conexión de personas emprendedoras con el ecosistema de emprendimiento verde europeo del Programa empleaverde cofinanciado por el Fondo Social Europeo en 2020

1. Objeto de la subvención

De acuerdo con las Bases Regulatoras y con el Plan de Actuación aprobado por el Patronato, la Dirección de la Fundación Biodiversidad (FB), en el marco de las competencias que tiene atribuidas, convoca, en régimen de concurrencia competitiva, subvenciones para la ejecución de proyectos en el marco del Programa empleaverde, iniciativa a través de la cual la Fundación Biodiversidad del Ministerio para la Transición Ecológica (MITECO) desarrolla su actividad como Organismo Intermedio del Programa Operativo Empleo, Formación y Educación (POEFE) del Fondo Social Europeo (FSE) para el periodo de programación 2014-2020.

El Programa empleaverde apoya proyectos que pongan en marcha actuaciones dirigidas a fomentar la creación y mejora del empleo y empresas en actividades económicas vinculadas al medio ambiente y que tengan entre sus objetivos:

- Crear empleo verde y azul.
- Mejorar las competencias y cualificaciones de las personas trabajadoras en sostenibilidad.
- Impulsar la innovación social con impacto ambiental positivo.
- Promover la creación y crecimiento de empresas verdes y azules.
- Conectar los ecosistemas europeos de apoyo al emprendimiento y empleo verde y azul.

Concretamente, esta convocatoria se enmarca en el eje 7 “Cooperación transnacional” del POEFE y está focalizada en proyectos para mejorar las competencias de personas emprendedoras residentes en España mediante el aprendizaje mutuo con otros actores del ecosistema de emprendimiento europeo.

2. Temática de los proyectos

Este Programa busca impulsar la sostenibilidad de las actividades económicas en todos los sectores, promoviendo la transición justa hacia una economía baja en carbono y circular, integrando la biodiversidad en la gestión y procesos empresariales y haciendo un uso más eficiente de los recursos naturales, constituyendo un motor de crecimiento económico sostenible y de progreso social, con especial atención a las comarcas basadas en sectores económicos en regresión que requieren de una reactivación para lograr su transformación estructural, recuperación económica y bienestar social. De esta forma, tal y como marcan los Convenios de Transición Justa se avanzará hacia la consecución de objetivos medibles de índole económica y de índole ambiental (de economía circular, de mejora ambiental de la zona, de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, etc.).

Se incluyen a continuación algunos ejemplos orientativos sobre los que podrían versar los proyectos:

- * Acuicultura y pesca sostenibles.
- * Agricultura y ganadería sostenibles.
- * Ahorro y eficiencia energética.
- * Compras y comercialización verde.

- * Ecodiseño.
- * Elaboración, distribución y/o venta de productos ecológicos.
- * Energías renovables.
- * Gestión eficiente del agua.
- * Gestión forestal sostenible.
- * Gestión, mejora ambiental y eco-innovación en la industria o empresa.
- * Lucha contra el despoblamiento de zonas rurales.
- * Reconversión industrial a actividades ambientalmente sostenibles.
- * Reactivación económica y desarrollo alternativo de las comarcas basadas en sectores económicos en regresión.
- * Reducción, reutilización y reciclaje de residuos.
- * Rehabilitación y edificación sostenible.
- * Transporte y movilidad sostenible.
- * Turismo sostenible.

3. Solicitudes

Solo se podrá presentar **un proyecto por entidad solicitante**. En caso de que una entidad presente más de un proyecto, solo el primero entregado según el registro de entrada formará parte del proceso de evaluación.

Los proyectos podrán desarrollar las siguientes **acciones**:

- i. Cursos de formación.
- ii. Estancias formativas
- iii. Asesoramientos.
- iv. Encuentros.
- v. Acciones de innovación social.

Los proyectos deberán contener, como mínimo, un curso de formación o una estancia formativa. Asimismo, deberá desarrollarse, como mínimo, una acción presencial en un Estado miembro diferente de España.

Para considerar que la persona destinataria ha aumentado sus competencias emprendedoras, deberá realizarse una evaluación sobre los conocimientos adquiridos en los cursos de formación y/o estancias formativas.

i. Cursos de formación

Formación para la adquisición de las competencias emprendedoras necesarias para la puesta en marcha y consolidación de iniciativas empresariales verdes. Se persigue así mejorar las capacidades de las personas emprendedoras, contribuyendo a la creación de empresas e iniciativas de trabajo por cuenta propia sostenibles. Entre el personal formador podrán incluirse emprendedores/as de otros Estados miembros con iniciativas empresariales consolidadas, favoreciendo así el intercambio de experiencias y conocimiento las personas emprendedoras que reciben la formación.

Los cursos de formación podrán ser:

- **Presenciales.**
- **A distancia.**
- **Mixtos:** al menos el 10% de las horas planteadas de la acción deberán ser presenciales.

Para el desarrollo de los cursos de formación, se podrán elaborar productos formativos en papel o formato electrónico. El contenido de estos productos deberá ser original, ya que de no ser así, los costes asociados no serán elegibles. Asimismo, los productos formativos podrán ser revisados por la FB para comprobar la adecuación de los mismos al proyecto. Para el desarrollo de la modalidad on-line en la formación mixta o a distancia, se podrá emplear como herramienta una plataforma *e-learning*.

ii. Estancias formativas

Visitas y estancias para el intercambio de conocimientos técnicos, experiencias, ideas novedosas y talento con empresas, mentores/as especializados/as y agentes clave del ecosistema emprendedor verde de otros Estados miembros que contribuyan a mejorar las competencias para la puesta en marcha y consolidación de iniciativas empresariales.

Podrán incluir visitas a iniciativas verdes o azules consolidadas, asistencia a ferias o encuentros en las que participen empresas de referencia del sector, estancias en pre-incubadoras, incubadoras y aceleradoras con servicios de apoyo y, en general, cualquier otra que contribuya al objetivo mencionado.

iii. Asesoramientos

Acciones dirigidas a prestar ayuda personalizada y especializada a personas emprendedoras para la puesta en marcha y consolidación de empresas verdes, abordando temas como factores de éxito, eficacia de la planificación, gestión financiera y operativa, desarrollo de productos y servicios eco-innovadores, prácticas acertadas de venta y comercialización, etc.

Los asesoramientos podrán ser de tres tipos:

- **Presenciales.**
- **A distancia.**
- **Mixtos:** al menos el 10% de las horas planteadas de la acción deberán ser presenciales.

Para el desarrollo de la modalidad on-line en el asesoramiento mixto o a distancia, se podrá emplear como herramienta una plataforma *e-learning*.

iv. Encuentros

Eventos presenciales de aprendizaje dirigidos a fomentar la transmisión de conocimientos, la puesta en común de experiencias y la canalización de la inversión entre personas emprendedoras, expertos/as sectoriales e inversores/as de los Estados miembros participantes en el proyecto. Podrán incluir la celebración de foros de inversión, *demodays*, talleres, etc.

v. Acciones de innovación social

Acciones que experimenten y ensayen soluciones innovadoras para mejorar las competencias de personas emprendedoras mediante el aprendizaje mutuo con otros actores de la Unión Europea.

4. Personas destinatarias de las acciones de los proyectos

Todas y cada una de las acciones que integran los proyectos deberán ir dirigidas a **personas emprendedoras**:

- Personas desempleadas debidamente inscritas como demandantes de empleo en el servicio público de empleo correspondiente y con espíritu empresarial o que estén dispuestas a desarrollar su potencial emprendedor.

- Personas trabajadoras (por cuenta ajena o propia) que quieran poner en marcha una nueva iniciativa empresarial.

No serán elegibles, en ningún caso, los/as trabajadores/as de la entidad beneficiaria como destinatarios/as del proyecto.

Para determinar el número de personas destinatarias del proyecto, deberá tenerse en cuenta que cada una se contabilizará una única vez con independencia del número de acciones en las que participe en un mismo proyecto. La participación en dichas acciones será gratuita, no pudiéndose cobrar cantidad alguna por ningún concepto.

Las personas destinatarias deberán ser seleccionadas por la entidad beneficiaria del proyecto conforme a criterios objetivos y no discriminatorios. En caso de realizar un proceso de selección, se priorizarán los colectivos prioritarios incluidos en el *punto 8* de esta convocatoria.

Se prestará especial atención a mantener el principio de igualdad de oportunidades y a garantizar que las acciones ejecutadas sean accesibles para personas con discapacidad.

Las personas destinatarias serán informadas por la entidad beneficiaria de sus derechos y obligaciones derivados de su participación en las acciones del proyecto, así como del uso de sus datos personales, concediendo autorización para el tratamiento de los mismos y siendo informadas del destino que tendrán.

Los datos de las personas destinatarias, en cualquier caso, deberán estar acreditados por la entidad beneficiaria, responsabilizándose éste de la veracidad de los mismos, por lo cual deberá tomar las medidas de control que estime oportunas (con independencia de las pautas de control ya establecidas por la FB).

La documentación de las personas destinatarias que es necesario recabar para la justificación del proyecto se especifica en el Anexo de esta convocatoria.

5. Colectivos prioritarios

Entre las personas destinatarias del proyecto, se prestará especial atención a los siguientes colectivos prioritarios, valorados en base a los criterios y subcriterios definidos en la presente convocatoria, agrupados en dos bloques:

- ✓ Mujeres.
- ✓ Otros colectivos prioritarios:
 - Jóvenes hasta 35 años.
 - Mayores de 45 años.
 - Personas inmigrantes.
 - Personas con discapacidad.
 - Personas residentes en áreas protegidas y/o zonas rurales.

6. Dotación de la convocatoria, cofinanciación e importe de los proyectos

6.1 Dotación de la convocatoria

En esta convocatoria se podrán llegar a comprometer hasta 629.400€, siendo el importe disponible por región objetivo el siguiente, teniendo en cuenta la distribución geográfica del

presupuesto establecida por la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE) al inicio del periodo y el importe comprometido en anteriores ediciones de la convocatoria del Programa empleaverde:

REGIÓN OBJETIVO	IMPORTE DISPONIBLE
Menos desarrollada (90%)	73.500€
En transición (90%)	396.000€
Más desarrolladas (90%)	74.300€
Más desarrolladas (60%)	85.600€
TOTAL	629.400€

Atendiendo a la calidad de los proyectos, el Comité de Evaluación podrá optar por no comprometer la totalidad de la dotación anteriormente indicada. Asimismo, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria por región objetivo, podrá proponer al solicitante un cambio en la regionalización del proyecto.

6.2 Determinación del ámbito de ejecución del proyecto

El ámbito de intervención de la convocatoria se extiende a todo el territorio nacional. Los proyectos se desarrollarán, como mínimo, en dos comunidades y/o ciudades autónomas y, además, deberán ejecutar, al menos, una acción en otro Estado miembro de la Unión Europea.

De cara a determinar el porcentaje de cofinanciación del FSE a cada proyecto, la entidad solicitante deberá recoger en la memoria económica el importe y porcentaje del coste total a ejecutar en las comunidades y/o ciudades autónomas donde se vaya a desarrollar el proyecto. Cada acción se asignará a una única comunidad o ciudad autónoma, teniendo que ser las personas destinatarias de la acción residentes en esa comunidad o ciudad autónoma. Para acciones ejecutadas fuera de España, la regionalización de las acciones se realizará, de la misma forma, por comunidad autónoma según el lugar de residencia de las personas destinatarias.

6.3 Cofinanciación de los proyectos

El porcentaje de cofinanciación del FSE a cada proyecto se determinará dependiendo del ámbito geográfico conforme a lo establecido en el POEFE:

REGIÓN OBJETIVO	% COFINANCIACIÓN FSE
Menos Desarrollada: Extremadura	90%
En transición: Andalucía, Canarias, Castilla La Mancha, Melilla y Murcia	90%
Más Desarrolladas: Asturias, Ceuta y Galicia	90%
Más Desarrolladas: Aragón, Islas Baleares, Cantabria, Castilla y León, Cataluña, Comunidad Valenciana, Madrid, Navarra, La Rioja y País Vasco	60%

Tras la ejecución del proyecto, el FSE cofinanciará el porcentaje correspondiente sobre el total de los gastos aceptados por la FB tras el proceso de justificación técnica y económica.

La entidad beneficiaria deberá asumir, expresamente, la obligación de cofinanciar el porcentaje no financiado por el FSE. Por otra parte, tal y como se menciona en el *punto 8* de la presente convocatoria, las entidades colaboradoras deberán asumir la obligación de cofinanciar el porcentaje al que se hayan comprometido, siendo este, como mínimo, del 2% del coste total del proyecto.

En el siguiente cuadro puede visualizarse un resumen de los diferentes porcentajes de cofinanciación según la entidad financiadora y la región objetivo:

REGIÓN OBJETIVO	FINANCIADOR	
	FSE	ENTIDAD BENEFICIARIA + ENTIDAD COLABORADORA
Menos desarrollada	90%	10%
En transición	90%	10%
Más desarrolladas	90%	10%
Más desarrolladas	60%	40%

6.4 Importe de los proyectos

El importe mínimo solicitado por proyecto será de 100.000 € y el máximo de 300.000 €. Este importe incluye tanto la cofinanciación del FSE como la financiación de la entidad beneficiaria y, en su caso, la de las entidades colaboradoras.

Las solicitudes que se presenten fuera de estos rangos no serán admitidas.

Por otra parte, si el importe solicitado por una entidad con ánimo de lucro resulta finalmente inferior a 100.000 € tras la comprobación del cumplimiento del régimen de mínimos, dicha solicitud no será admitida.

6.5 Anticipos a cuenta

Según lo indicado en el *punto 6. Financiación* de las Bases Regulatorias, se podrá conceder un anticipo de la subvención del proyecto previa petición del/la representante legal de la entidad beneficiaria y justificación de la necesidad del mismo.

El anticipo podrá solicitarse desde la fecha de la resolución de la convocatoria y dentro de los tres primeros meses de ejecución del proyecto.

El importe máximo a conceder en concepto de anticipo será el 20% del total del importe cofinanciado por el FSE.

En el caso de que se solicite este anticipo, el beneficiario queda obligado a constituir un aval bancario a favor de la FB, de duración indefinida y por el importe solicitado, si bien quedan eximidas de presentar esta garantía las entidades no lucrativas que realicen proyectos o programas de acción ambiental hasta el límite 30.000 € y el porcentaje máximo indicado para

anticipos.

Quedan exonerados de la constitución del aval, en su caso, aquellas entidades previstas en el artículo 42.2 de Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7. Duración de los proyectos

Los proyectos tendrán una duración máxima de 7 meses.

Los proyectos aprobados comenzarán su ejecución entre la fecha de la resolución de la convocatoria y no más tarde de la fecha de la firma del DECA.

En casos debidamente justificados, podrá concederse una prórroga de ejecución de un mes que deberá solicitarse con, al menos, 1 mes de antelación a la fecha de finalización de la ejecución del proyecto.

8. Requisitos para ser entidad beneficiaria

Los solicitantes serán personas jurídicas públicas o privadas (en adelante entidades), con o sin ánimo de lucro, que estén legalmente constituidas y debidamente inscritas en el registro correspondiente, con personalidad jurídica propia y que tengan sede en España.

La entidad beneficiaria de la subvención ejecuta el proyecto al amparo de un Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) con la FB. Cada DECA solo tendrá como partes del mismo a la FB, por un lado, y a la entidad beneficiaria por otro.

Entidades colaboradoras

Si lo estima conveniente, la entidad beneficiaria podrá contar con la participación de una o varias entidades colaboradoras, entidades públicas o privadas con o sin ánimo de lucro y con personalidad jurídica propia.

Cada entidad colaboradora deberá asumir la obligación de cofinanciar, como mínimo, un 2% del coste total del proyecto. Asimismo, la contribución de la entidad colaboradora siempre aportará valor añadido al proyecto, pudiendo consistir en garantizar resultados positivos, reforzar el carácter innovador, facilitar el acceso a las personas destinatarias, potenciar la divulgación de las actuaciones, etc.

Entidades socias

Es indispensable contar, como mínimo, con una entidad socia que tenga sede en otro Estado miembro de la Unión Europea. Esta entidad socia facilitará el cumplimiento de los objetivos del proyecto y la ejecución de las acciones que se realicen en dicho Estado miembro.

La entidad socia no podrá ejecutar gasto del proyecto ni sus trabajadores/as podrán ser contratados/as para la ejecución del mismo.

9. Información y comunicación

Los proyectos incorporarán actuaciones de información y comunicación con el fin de garantizar

la concurrencia de los/as destinatarios/as. La FB revisará el cumplimiento de las obligaciones en materia de información y publicidad que realicen las entidades beneficiarias, para lo que se recomienda el envío de los materiales previo a su publicación. En todo momento, deberá garantizarse que las personas participantes tengan conocimiento de que la actuación que realizan está cofinanciada por el FSE y es gratuita.

La entidad beneficiaria deberá realizar las siguientes medidas obligatorias:

- a) Elaboración de, al menos, una nota de prensa del proyecto en la que se mencionará expresamente al MITECO, a la FB, al Programa empleaverde y al FSE.
- b) Publicidad del proyecto en la página web de la entidad, si dispone de ella.
- c) Difusión del proyecto a través de medios o eventos de alcance nacional (p.e. redes sociales, prensa, radio, etc.) mencionando expresamente al proyecto, a la FB, al Programa empleaverde y al FSE.
- d) Al menos un cartel en la sede de la entidad con información sobre el proyecto (de tamaño mínimo A3), en el que se mencionará la ayuda de la Unión Europea, en lugar visible para el público.
- e) Realización de una memoria final del proyecto y resumen ejecutivo del mismo, en el formato que facilite la FB en la *Guía para la presentación, ejecución y justificación de proyectos del Programa empleaverde*.

Adicionalmente se podrá contemplar la realización de contenidos en línea con la temática del proyecto, pudiendo consistir en el desarrollo de material informativo y divulgativo. No será cofinanciable el desarrollo de una página web específica para el proyecto.

En toda información verbal o escrita, emitida con ocasión de la actividad subvencionada se deberá mencionar el apoyo del MITECO, la FB, el Programa empleaverde y del FSE, cumpliendo con todas las medidas de información y publicidad incluidas en el artículo 20 del Reglamento (UE) Nº 1304/2013 y en la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo. Se incluirá, en su caso, la imagen corporativa de forma correcta del MITECO, la FB, el Programa empleaverde y el FSE en los términos establecidos en las correspondientes convocatorias y de aquellos otros posibles financiadores que la FB indique en cada momento.

En toda la información y comunicación relativa al proyecto se deberán incluir los siguientes logotipos en el orden indicado a continuación:



En caso de que alguno de estos logotipos sufriera cambios, se notificará a las entidades beneficiarias para su conocimiento y uso.

En caso de que el proyecto cuente con la participación de entidades colaboradoras, se podrá incluir su logotipo a continuación del de la entidad beneficiaria bajo el epígrafe “Con la colaboración de”.

Todos los logotipos serán del mismo tamaño y este será acorde al material donde sean editados. Los logotipos de la FB, el Programa empleaverde y el FSE deberán contener un hipervínculo a su dirección web correspondiente.

En toda la publicidad y productos formativos se incluirá, de forma obligatoria y de modo que

sea perfectamente visible, la frase “Acción gratuita cofinanciada por el FSE” y, siempre que el tamaño lo permita, se incluirá también la frase “Conseguir formación y un empleo de calidad”, que hace referencia al objetivo temático en el que se enmarca el Programa empleaverde.

En los objetos de pequeño tamaño podrá prescindirse del lema del emblema de la Unión Europea “El FSE invierte en tu futuro”, y de la referencia al FSE y a la Unión Europea. El resto de logotipos no se podrán modificar.

Si la entidad beneficiaria quisiera hacer referencia en la publicidad a otras entidades que de forma indirecta participen en algún aspecto concreto e identificable del proyecto, siempre y cuando dicha participación sea gratuita para la entidad beneficiaria, deberá solicitarlo a la FB y estará sujeto a aprobación. No obstante, en ningún caso aparecerá su logotipo, ni se identificarán estas entidades como colaboradoras en la ejecución del proyecto. Se podrá hacer mención expresa de forma clara y directa al papel desempeñado en el marco de la acción.

En caso de realizarse publicidad del proyecto en radio, deberá mencionarse expresamente la cofinanciación por el FSE, el lema “El FSE invierte en tu futuro”, el Ministerio para la Transición Ecológica, la Fundación Biodiversidad, el Programa empleaverde y la gratuidad del proyecto para las personas participantes.

Accesibilidad de la información y publicidad:

Los materiales deberán ser accesibles a personas con discapacidad, empleándose subtítulos en los audiovisuales que se elaboren, adaptando los productos digitales a los distintos tamaños de pantalla, para que se pueda leer el contenido con independencia del dispositivo que se elija o que se necesite utilizar. Se emplearán, cuando sea conveniente, programas de lectura de texto (TTS, Text to Speech), que permitan convertir el texto digital a voz sintetizada a través del programa informático adecuado.

El importe de estas actuaciones se ubicará en la partida de información y comunicación del proyecto, no pudiendo superar ésta el 15% del coste total del proyecto.

10. Minoraciones

La FB comprobará en el momento de la justificación que la entidad beneficiaria ha alcanzado el número de personas destinatarias finales elegibles del proyecto previsto y que ha alcanzado los porcentajes de colectivos prioritarios a los que se comprometió en su proyecto. En caso de no haberlos alcanzado, se procederá a minorar la cuantía de la subvención de la siguiente forma:

- En primer lugar se realizará la minoración según número de personas destinatarias finales elegibles. Esta minoración se realizará sobre el importe elegible tras el análisis de la documentación económica presentada en la justificación. En caso de que este importe sea mayor que el importe aprobado, la minoración se realizará sobre éste último.
- A continuación se procederá a realizar la minoración por colectivos prioritarios, que será calculada tomando como base el importe resultante del punto anterior.

Se detalla a continuación cómo se procederá en cada uno de los casos:

10.1 Minoración económica según número de personas destinatarias finales elegibles

La FB comprobará en el momento de la justificación que la entidad beneficiaria ha alcanzado el número de personas destinatarias por acción establecido en el proyecto.

En caso de haber alcanzado un número de personas destinatarias finales elegibles igual o superior al 70% del inicialmente establecido en cada acción, el coste elegible de la misma será del 100%. En caso de no obtener el 70% de las personas destinatarias señaladas inicialmente, se aplicará una minoración económica de forma proporcional al número de destinatarios/as elegibles finalmente alcanzados. Para ello se aplicará la siguiente fórmula, cuyo importe resultante será el coste máximo elegible de la acción:

$$\text{Coste máximo elegible} = \frac{\text{Destinatarios/as finales elegibles} \times \text{Coste de la acción}}{\text{Destinatarios/as iniciales} \times 0,7}$$

10.2 Minoración económica según colectivos prioritarios alcanzados

La FB comprobará en el momento de la justificación que la entidad beneficiaria ha alcanzado el porcentaje de personas destinatarias pertenecientes a colectivos prioritarios establecido en el proyecto.

El análisis de la conveniencia de aplicar una minoración económica se efectuará sobre el número de destinatarios/as finales elegibles totales del proyecto.

Esta comprobación se realizará sobre el porcentaje total de colectivos prioritarios alcanzados.

$$\% \text{ alcanzado respecto al previsto} = \frac{\% \text{ mujeres final} + \% \text{ otros col.prioritarios final}}{\% \text{ mujeres previsto} + \% \text{ otros col.prioritarios previsto}} \times 100$$

Según el resultado obtenido en la fórmula se aplicará, si procede, una minoración sobre el presupuesto final elegible del proyecto de acuerdo a los siguientes rangos:

Porcentaje logrado respecto al previsto	Porcentaje de minoración a aplicar
$x \leq 10\%$	20%
$10\% < x \leq 25\%$	10%
$25\% < x \leq 50\%$	6%
$50\% < x \leq 75\%$	3%
$75\% < x \leq 100\%$	No se aplica minoración

11. Modificación de la subvención

Una vez comenzado el proyecto, si la entidad beneficiaria necesitase efectuar una modificación que afecte al normal desarrollo de las acciones, podrá solicitarlo de acuerdo al *punto 15. Modificación de la subvención de las Bases Regulatorias*.

El plazo para la comunicación de las modificaciones Tipo A será de, como mínimo, 3 días naturales antes del día de inicio de la acción para la que se solicita modificación y, de las modificaciones Tipo B de, como mínimo, 10 días naturales de antelación a la fecha de inicio de todas las acciones para las que se solicita modificación. El plazo comenzará a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación.

En caso de que la modificación afecte a aspectos generales del proyecto (presupuesto por partidas, etc.), esta podrá ser solicitada aunque alguna de las acciones ya se haya ejecutado.

En ningún caso las modificaciones supondrán un incremento del presupuesto total del proyecto aprobado.

La FB revisará y analizará la solicitud de modificación propuesta por la entidad beneficiaria, de forma que se constate que los cambios a introducir no desvirtúan los objetivos perseguidos por el proyecto. En caso de disconformidad con las modificaciones planteadas, la FB puede considerar que la modificación o cancelación de la acción desvirtúa de forma significativa el carácter de dicha acción o del proyecto, por lo que buscará una alternativa consensuada.

En caso de fuerza mayor, podrán ser aceptadas modificaciones presentadas fuera del plazo anteriormente indicado, siempre que se comuniquen antes o durante la ejecución de la acción. En la *Guía para la presentación, ejecución y justificación de proyectos* se detallan los modelos y procedimientos necesarios para la solicitud de ambos tipos de modificaciones.

12. Seguimiento y control de la subvención

La FB nombrará a una persona responsable que será la encargada del seguimiento del proyecto junto con la persona designada por la entidad beneficiaria como responsable del mismo.

12.1 Seguimiento técnico y económico

La FB ha establecido procedimientos de seguimiento de los proyectos aprobados con el objeto de conocer el estado de ejecución de los mismos. Con este objetivo, la entidad beneficiaria remitirá a la FB, cuando esta lo solicite, un informe de seguimiento con los datos relativos a los trabajos desarrollados hasta ese momento y, en su caso, las dificultades encontradas. El modelo para la realización de este informe se incluye en la *Guía para la presentación, ejecución y justificación de proyectos*.

En caso de que se detecte que la ejecución del proyecto no se esté desarrollando conforme a lo aprobado, la FB podrá convocar a la entidad beneficiaria a una reunión de seguimiento para trasladarle todas las observaciones que considere necesarias, asesorándole y realizando las recomendaciones pertinentes.

12.2 Inspecciones

La FB efectuará a las entidades beneficiarias cuantas inspecciones entienda necesarias, con objeto de comprobar tanto la realidad y correcta ejecución de las acciones, como el grado de satisfacción de las personas destinatarias. Éstas podrán realizarse en el emplazamiento de la acción o en la sede de la entidad y se llevarán a cabo con o sin preaviso a la misma. Asimismo, la FB podrá recabar la documentación y las evidencias que estime pertinentes.

Los resultados de las inspecciones servirán de base para las liquidaciones de los proyectos. Si durante la inspección se detectan anomalías en la ejecución de la acción, la FB procederá a realizar las minoraciones oportunas.

Con el fin de poder realizar convenientemente las inspecciones, las entidades beneficiarias que lleven a cabo acciones presenciales deberán comunicar su inicio con un plazo de antelación mínimo de 3 días naturales previos al día de inicio de la acción. El plazo comenzará a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación. En caso de no cumplirse este plazo, las correspondientes acciones no serán cofinanciables, excepto causas de fuerza mayor.

En la *Guía para la presentación, ejecución y justificación de proyectos* se definen con más detalle

los aspectos a tener en cuenta de cara a las inspecciones.

13. Ejecución económica - Gastos susceptibles de financiación

En materia de elegibilidad del gasto, se atenderá a lo dispuesto en las Bases Regulatorias, así como lo establecido en la presente convocatoria. En caso de que la normativa que rige los principios de elegibilidad del gasto para el periodo de programación 2014-2020 varíe, la FB siempre que pueda informará para su conocimiento a la entidad beneficiaria.

Adicionalmente a lo indicado en el *punto 12. Elegibilidad de los gastos de las Bases Regulatorias*, a continuación se especifican las categorías, conceptos y límites máximos y mínimos de los gastos que serán admitidos como cofinanciables por el FSE y aquellos que no podrán optar a su cofinanciación:

GASTOS ELEGIBLES

1. Gastos de personal:

1. El 100% del coste laboral del personal contratado exclusiva y específicamente para la ejecución de las actividades del proyecto.
2. El coste del personal propio de la entidad beneficiaria que esté adscrito al proyecto realizando alguna de sus tareas será financiable hasta el límite máximo del 85%.

De forma más específica, tendrán la consideración de elegibles los siguientes gastos:

- La retribución bruta salarial de las personas contratadas laboralmente y asociadas al proyecto. Los complementos salariales y los conceptos incluidos en el bruto salarial deberán estar convenientemente explicados y contemplados en el convenio aplicable o el contrato de la persona trabajadora. No obstante, será la FB quien se pronuncie sobre la elegibilidad de dichos conceptos y complementos.
- Cargas sociales que soporta la entidad por el personal contratado laboralmente.
- El IRPF de las personas contratadas laboralmente, asumido por la entidad.

Para calcular los costes de personal se tendrá en cuenta solamente el tiempo efectivo dedicado al proyecto, incluyéndose las vacaciones, los días de libre disposición, o el tiempo de asistencia a cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo, siempre y cuando su desempeño tenga conexión con el mismo. En el caso de dedicación parcial al proyecto, las vacaciones y días de libre disposición se deberán imputar a prorrata entre el tiempo total trabajado y el tiempo dedicado al proyecto.

A estos efectos, no se deben computar las situaciones con derecho a retribución en las que no se presta servicio efectivo, como las ausencias o las incapacidades temporales, ni las situaciones recogidas en el artículo 37.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. En esos casos, del importe de los gastos de personal reembolsables deberá excluirse también la parte proporcional de las cotizaciones a la Seguridad Social que proceda.

2. Gastos indirectos

Gastos corrientes de la entidad beneficiaria generados por la ejecución del proyecto, normalmente comunes a los diferentes servicios o actividades que ofrecen las entidades. Únicamente se considerarán elegibles los gastos relativos a:

1. Suministros de agua, electricidad, calefacción y limpieza.
2. Correo, teléfono e internet.
3. Material de oficina.
4. Gastos de alquiler de locales.

El porcentaje de gastos indirectos del presupuesto vendrá determinado por el método de costes simplificados de aplicación.

3. Subcontrataciones

Todas aquellas subcontrataciones y contrataciones externas que realice la entidad beneficiaria para la realización de la actividad subvencionada no podrán superar el 50% del presupuesto total del proyecto, incluyendo los gastos de amortización de instalaciones y material inventariable y los gastos de publicidad.

Será gasto elegible el IRPF de las personas contratadas externamente, asumido por la entidad. Dentro de las contrataciones externas se incluyen los costes correspondientes a dietas que cubran las necesidades de locomoción, manutención y estancia del personal de la entidad beneficiaria vinculado al proyecto. En la *Guía para la presentación, ejecución y justificación de proyectos* se indican los importes máximos de estos conceptos que serán subvencionables.

Serán financiables los gastos de desplazamiento y dietas de personal involucrado en las actividades objeto de la subvención siempre que éstos estén directamente vinculados al proyecto, se identifique la actividad por la que han sido generados y la persona que ha incurrido en el gasto. El importe máximo financiable aplicado a este tipo de gastos de desplazamiento será el exceptuado de gravamen según el Reglamento del I.R.P.F. (Orden EHA/3771/2005 de 2 de diciembre, por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el I.R.P.F. o normativa que le sustituya). Igualmente, salvo excepciones justificadas, la elegibilidad del resto de gastos de la partida de viajes y manutención tendrá como límite máximo las cuantías establecidas para el grupo 2 por el RD 462/ 2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón de servicio. En todo caso, los desplazamientos deberán realizarse en clase turista y el alojamiento en categoría máxima de 3 estrellas, salvo que se justifique documentalmente que el precio en categoría superior en la misma fecha es igual o inferior.

Estos límites serán de aplicación para los gastos de locomoción y estancia de las personas destinatarias, siempre y cuando se trate de visitas prácticas que deberán ser debidamente justificadas. En ningún caso será elegible el desplazamiento del destinatario/a desde su domicilio o trabajo al lugar de desarrollo de la acción.

En el caso de acciones ejecutadas en otros Estados miembro, serán elegibles los gastos de los destinatarios/as relativos a locomoción y estancia siendo de aplicación los requisitos y límites mencionados anteriormente.

14. Justificación técnica y económica

La entidad beneficiaria tendrá un plazo de 2 meses desde la finalización del proyecto para presentar la documentación relativa a la justificación del mismo. La documentación tanto técnica como económica a entregar se detalla en el Anexo de la presente convocatoria. Para facilitar la recopilación de la información requerida, la FB pone a disposición las entidades beneficiarias los modelos de documentos necesarios. Estos modelos están incluidos en la *Guía para la presentación, ejecución y justificación de proyectos*.

Presentada dicha documentación, la FB la verificará según lo dispuesto en el *punto 13. Justificación técnica y económica de las Bases Reguladoras*. En virtud de los resultados del análisis realizado por la FB de la documentación presentada por la entidad beneficiaria, la FB aprobará el importe a cofinanciar y abonará el porcentaje correspondiente de los gastos aceptados.

El importe final a cofinanciar por el FSE a la entidad beneficiaria por el desarrollo de las actuaciones queda sujeto, además, a las consideraciones posteriores que los organismos competentes pudieran realizar en base a las disposiciones legales y reglamentarias, tanto nacionales como comunitarias, referentes al Fondo Social Europeo.

Costes simplificados

El método de costes simplificados de aplicación vendrá determinado por el importe de cofinanciación del FSE, de forma que:

- **Proyectos cuyo importe FSE sea igual o superior a 50.000€:** en caso de que la entidad beneficiaria quiera imputar costes indirectos al proyecto, no será necesaria su justificación, ya que estos se calcularán en base a la metodología de costes simplificados establecida en el artículo 68.1b del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 diciembre de 2013. De esta forma, los costes indirectos del proyecto se calcularán en base a un tipo fijo del 15% de los costes directos de personal subvencionables.
- **Proyectos cuyo importe FSE sea inferior a 50.000€:** deberán aplicar el método de costes simplificados del art. 14.2 del Reglamento (UE) 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2013 de tal modo que los gastos indirectos y de subcontrataciones sean como máximo el 40% de los gastos de personal, no siendo necesaria su justificación.

15. Presentación, evaluación y selección de propuestas

15.1. Fase I: Presentación de la solicitud

La presentación de proyectos se realizará a través de la página web de la FB (www.fundacion-biodiversidad.es) de forma telemática por parte de la entidad solicitante, a través de los formularios habilitados al efecto, asignándose un código de registro que incluye la fecha y hora de recepción de la solicitud.

El plazo para la presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria, hasta el día 28 de febrero de 2020 a las 14:00h (hora peninsular).

Las solicitudes se presentarán conforme a los modelos y formularios oficiales facilitados por la FB, y constarán de la siguiente documentación:

- a) Solicitud del/la representante legal.
- b) Datos de la entidad, datos del proyecto y del socio y, en su caso, datos de los colaboradores.
- c) Memoria técnica.
- d) Presupuesto.
- e) Compromiso de la/s entidad/es socia/s.
- f) Compromiso de la/s entidad/es colaboradora/s, en su caso. Si no se presenta en el

momento de la solicitud, no se tendrá en cuenta a efectos de evaluación.

La FB pondrá a disposición de las entidades solicitantes el documento *Guía para la presentación, ejecución y justificación de proyectos del Programa empleaverde*, donde se recogen de forma detallada todos los requisitos y pautas a seguir para la presentación de proyectos.

15.2. Fase II: Admisión y evaluación

La admisión y, en su caso, evaluación técnica de las solicitudes presentadas será realizada por el equipo del área que gestiona el Programa empleaverde de la FB, quien analizará en primera instancia la admisibilidad de las solicitudes presentadas en base a los criterios de admisibilidad recogidos en el *punto 8.1 de las Bases Regulatoras*.

Las propuestas admitidas serán evaluadas en concurrencia competitiva conforme a los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIOS Y SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
A. CRITERIOS TÉCNICOS	50 puntos
1. Dimensión ambiental	5 puntos
1.1 Justificación de la necesidad ambiental del proyecto.	5
2. Dimensión social	20 puntos
2.1 Justificación de la necesidad social del proyecto.	5
2.2 Cuantificación de destinatarios/as totales del proyecto.	8
2.3 Destinatarios/as pertenecientes a colectivos prioritarios.	7
3. Dimensión técnica	20 puntos
3.1 Descripción del proyecto y las acciones y coherencia de las mismas con los resultados planteados.	13
3.2 Asignación de recursos adecuados.	3
3.3 Participación de entidades colaboradoras.	3
3.4 Capacidad de acceso a los/las destinatarios/as de las acciones.	1
4. Dimensión económica	5 puntos
4.1 Desarrollo correcto del presupuesto.	5
B. CRITERIOS ESTRATÉGICOS DEL PROYECTO	50 puntos
Actuación en ámbitos territoriales prioritarios o de interés: comarcas en regresión económica*; ejecución de alguna acción en regiones en transición; zonas de Inversión Territorial Integrada (Zonas ITI) y/o Red Natura 2000.	30
Grado de innovación del proyecto.	5
Vinculación con políticas, estrategias, planes o programas públicos.	15
TOTAL	100 puntos

* Zonas establecidas por los Planes de Acción Urgente para comarcas de carbón y centrales en cierre 2019-2021, donde el cierre de minas, centrales térmicas de carbón o centrales nucleares puede ocasionar pérdida de la población rural.

El proceso de evaluación se detalla en el *punto 8.2 de las Bases Regulatoras*.

15.3. Fase III: Resolución

Una vez remitida la documentación indicada en el *punto 8 de las Bases Regulatoras* y comprobada la adecuación del proyecto y la documentación administrativa recibida, la Dirección de la FB emitirá resolución con los proyectos beneficiarios de la subvención, y en su caso, la fecha de inicio de los proyectos.

El plazo máximo para resolver y notificar esta resolución no podrá exceder de seis meses a partir de la fecha de cierre de recepción de solicitudes.

El plazo de resolución podrá ser prorrogado o suspendido por falta de disponibilidad de los fondos correspondientes y será comunicado a través de la página web de la FB.

La inclusión como entidad beneficiaria en la resolución supone su aceptación a ser incluido en la lista pública prevista en el artículo 115, apartado 2 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

15.4. Fase IV: Firma del DECA

Una vez resuelta la convocatoria, se procederá a la firma del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) entre la FB y la entidad beneficiaria, en el plazo máximo de 2 meses desde la fecha de publicación de la resolución.

16. Huella de carbono de los proyectos

Las entidades beneficiarias deberán realizar un seguimiento de la huella de carbono derivada de las actividades ejecutadas en el marco del proyecto, para lo que se solicitarán los datos necesarios para su cálculo.

17. Regulación de la ayuda e información adicional

Las Bases Regulatoras de la concesión de subvenciones por la FB, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de proyectos del Programa empleaverde cofinanciado por el Fondo Social Europeo (FSE) en el marco del POEFE 2014-2020 (BOE núm. 25, de 29 de enero de 2019, Anexo I) serán aplicables en todo aquello no previsto en esta convocatoria.

En la *Guía para la presentación, ejecución y justificación de proyectos* se detallan los procedimientos, documentación y modelos concretos a utilizar. Se incluyen, además, ejemplos explicativos de muchas de las cuestiones tratadas en la convocatoria.

ANEXOS I Y II: LISTAS DE COTEJO PARA LA JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

ANEXO I: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

La documentación técnica se presentará en soporte electrónico, con excepción de los productos y materiales físicos que deberán presentarse en su formato original.

- 1) Aspectos generales del proyecto (AG)
- 2) Cursos de formación presencial (FP) y estancias formativas (EF)
- 3) Cursos de formación a distancia (FD)
- 4) Cursos de formación mixta (FM)
- 5) Asesoramiento presencial (AP)
- 6) Asesoramiento a distancia (AD)
- 7) Asesoramiento mixto (AM)
- 8) Encuentros (E)
- 9) Acciones de innovación social (IS)

1) Aspectos generales del proyecto (AG)

Para cada una de las personas participantes en el proyecto, se deberá facilitar la documentación justificativa que se relaciona a continuación. Los modelos propuestos para recopilar la información requerida se proporcionan en la *Guía para la presentación, ejecución y justificación de proyectos del Programa empleaverde*.

- **Memoria final del proyecto y resumen ejecutivo.**
- **Memoria de información y comunicación del proyecto**, a la que se adjuntará un dossier de prensa con reseñas del proyecto y ejemplares de los materiales elaborados, si procede.
- **Base de datos de las personas participantes en el proyecto (Excel)** en la que se recogerán los siguientes datos de cada una de las personas:
 - Datos personales:
 - Nombre y apellidos.
 - Comunidad autónoma y provincia de residencia.
 - Teléfono.
 - Correo electrónico.
 - Edad.
 - Nivel de estudios: educación primaria o secundaria inferior (hasta 3º ESO), educación secundaria superior (incluye 4º de ESO, bachillerato, formación profesional básica 1º y 2º, ciclos formativos de grado medio), enseñanza postsecundaria no terciaria, educación superior (grados, master, ciclos formativos de grado superior).
 - Pertenencia a colectivos prioritarios:
 - Mujeres.
 - Otros colectivos prioritarios: jóvenes hasta 35 años, mayores de 45 años, personas inmigrantes, personas con discapacidad, residentes en áreas protegidas y/o zonas rurales.

- Situación laboral del/la participante: persona empleada por cuenta ajena, persona empleada por cuenta propia o persona desempleada.
- **Solicitud de participación.**
- **Documentación de la persona participante:**
 - DNI o Tarjeta de residencia.
 - Para acreditar la situación laboral:
 - Trabajador/a por cuenta ajena: uno de los siguientes documentos que acredite la relación laboral a fecha de la solicitud de participación: nómina, vida laboral, certificado de empresa sellado u otro documento oficial que lo acredite. Se aceptarán documentos de uno de los 3 meses previos a la fecha de la solicitud y documentos posteriores, siempre y cuando acrediten la vigencia a fecha de la solicitud.
 - Trabajador/a por cuenta propia: justificante del pago de la cuota de autónomos vigente a fecha de la solicitud de participación. Se aceptarán documentos de uno de los 3 meses previos a la fecha de la solicitud y documentos posteriores, siempre y cuando acrediten la vigencia a fecha de la solicitud.
 - Desempleado/a: uno de los siguientes documentos que acredite la situación de desempleo a fecha de la solicitud de participación: tarjeta de desempleo, vida laboral en caso de percepción de prestación por desempleo u otro documento oficial que lo acredite. Se aceptarán documentos de uno de los 3 meses previos a la fecha de la solicitud y documentos posteriores, siempre y cuando acrediten la vigencia a fecha de la solicitud.
 - Para acreditar la pertenencia a determinados colectivos prioritarios, deberá presentarse la siguiente documentación:
 - Las personas con discapacidad deberán presentar el correspondiente certificado.
 - Las personas residentes en áreas protegidas deberán presentar una declaración jurada.

2) Cursos de formación presencial (FP) y estancias formativas (EF)

- **Programa** de la acción.
- **Partes de asistencia.**
- **Evaluación y certificado de notas** de las personas destinatarias que acredite la mejora de sus competencias emprendedoras, firmado por el/la docente.
- **Ejemplar del material** entregado al/la destinatario/a en el mismo formato en el que fue elaborado, en su caso.
- **Reportaje fotográfico** de la acción.
- Cualquier otra documentación que acredite la correcta realización de la acción.

En el caso que se haya realizado proceso de selección, se presentará:

- **Listado de solicitantes** ordenados alfabéticamente.
- **Listado de destinatarios/as seleccionados y reservas**, incluyendo la puntuación obtenida, ordenado alfabéticamente.

3) Cursos de formación a distancia (FD)

- **Programa** de la acción.

- **Evaluación y certificado de notas** de las personas destinatarias firmado por el/la docente. En caso de que la evaluación se realice a través de una plataforma e-learning, y si ésta lo permite, se podrá adjuntar pantallazo o informe de las puntuaciones obtenidas por cada persona destinataria sin necesidad de presentar las evaluaciones realizadas.
- **Ejemplar del material** entregado al/la destinatario/a en el mismo formato en el que fue elaborado, en su caso.
- Cualquier otra documentación que acredite la correcta realización de la acción.

En el caso que se haya realizado proceso de selección, se presentará:

- **Listado de solicitantes** ordenados alfabéticamente.
- **Listado de destinatarios/as seleccionados y reservas**, incluyendo la puntuación obtenida, ordenado alfabéticamente.

En el caso de contar con una plataforma *e-learning*, se presentará:

- **Capturas de pantalla** de los diferentes apartados de la plataforma.
- **Informe con accesos** de los/las destinatarios/as.

4) Cursos de formación mixta (FM)

- **Programa** de la acción.
- **Partes de asistencia**.
- **Evaluación y certificado de notas** de las personas destinatarias firmado por el/la docente. En caso de que la evaluación se realice a través de una plataforma e-learning, y si ésta lo permite, se podrá adjuntar pantallazo o informe de las puntuaciones obtenidas por cada persona destinataria sin necesidad de presentar las evaluaciones realizadas.
- **Ejemplar del material** entregado al/la destinatario/a en el mismo formato en el que fue elaborado, en su caso.
- **Reportaje fotográfico** de la acción.
- Cualquier otra documentación que acredite la correcta realización de la acción.

En el caso que se haya realizado proceso de selección, se presentará:

- **Listado de solicitantes** ordenados alfabéticamente.
- **Listado de destinatarios/as seleccionados y reservas**, incluyendo la puntuación obtenida, ordenado alfabéticamente.

En el caso de contar con una plataforma *e-learning*, se presentará:

- **Capturas de pantalla** de los diferentes apartados de la plataforma.
- **Informe con accesos** de los/las destinatarios/as.

5) Asesoramiento presencial (ASP)

- **Memoria** descriptiva indicando en qué ha consistido la acción.
- **Informe de asesoramiento**, detallando el contenido de cada uno de los asesoramientos realizados a cada destinatario/a. Se aportará la documentación soporte generada, en su caso.
- **Partes de asistencia**.
- **Reportaje fotográfico** de la acción.

- Cualquier otra documentación que acredite la correcta realización de la acción.

En el caso que se haya realizado proceso de selección, se presentará:

- **Listado de solicitantes** ordenados alfabéticamente.
- **Listado de destinatarios/as seleccionados y reservas**, incluyendo la puntuación obtenida, ordenado alfabéticamente.

6) Asesoramiento a distancia (ASD)

- **Memoria** descriptiva indicando en qué ha consistido la acción.
- **Informe de asesoramiento**, detallando el contenido de cada uno de los asesoramientos realizados a cada destinatario/a. Se aportará la documentación soporte generada, en su caso.
- Cualquier otra documentación que acredite la correcta realización de la acción.

En el caso que se haya realizado proceso de selección, se presentará:

- **Listado de solicitantes** ordenados alfabéticamente.
- **Listado de destinatarios/as seleccionados y reservas**, incluyendo la puntuación obtenida, ordenado alfabéticamente.

En el caso de contar con una plataforma on-line, se presentará:

- **Capturas de pantalla** de los diferentes apartados de la plataforma.
- **Informe con accesos** de los/las destinatarios/as.

7) Asesoramiento mixto (ASM)

- **Memoria** descriptiva indicando en qué ha consistido la acción.
- **Informe de asesoramiento**, detallando el contenido de cada uno de los asesoramientos realizados a cada destinatario/a. Se aportará la documentación soporte generada, en su caso.
- **Partes de asistencia**.
- **Reportaje fotográfico** de la acción.
- Cualquier otra documentación que acredite la correcta realización de la acción.

En el caso que se haya realizado proceso de selección, se presentará:

- **Listado de solicitantes** ordenados alfabéticamente.
- **Listado de destinatarios/as seleccionados y reservas**, incluyendo la puntuación obtenida, ordenado alfabéticamente.

En el caso de contar con una plataforma on-line, se presentará:

- **Capturas de pantalla** de los diferentes apartados de la plataforma.
- **Informe con accesos** de los destinatarios/as.

8) Encuentros (E)

- **Programa** del encuentro.
- **Partes de asistencia**.
- **Ejemplar del material** entregado al/la destinatario/a en el mismo formato en el que fue elaborado, en su caso.

- **Reportaje fotográfico** de la acción.
- Cualquier otra documentación que acredite la correcta realización de la acción.

En el caso que se haya realizado proceso de selección, se presentará:

- **Listado de solicitantes** ordenados alfabéticamente.
- **Listado de destinatarios/as seleccionados y reservas**, incluyendo la puntuación obtenida, ordenado alfabéticamente.

9) Acciones de innovación social (IS)

- **Memoria** descriptiva indicando en qué ha consistido la acción.
- **Partes de asistencia**, en su caso.
- **Ejemplar del material** entregado al destinatario en el mismo formato en el que fue elaborado, en su caso.
- **Reportaje fotográfico** de la acción, en su caso.
- **Cualquier otra documentación que acredite la correcta realización de la acción.**

En el caso que se haya realizado proceso de selección, se presentará:

- **Listado de solicitantes** ordenados alfabéticamente.
- **Listado de destinatarios/as seleccionados y reservas**, incluyendo la puntuación obtenida, ordenado alfabéticamente.

En el caso de contar con una plataforma on-line, se presentará:

- **Capturas de pantalla** de los diferentes apartados de la plataforma.
- **Informe con accesos** de los destinatarios/as.

ANEXO II: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

La documentación económica (documentos de gasto y pagos) constará de copias compulsadas en formato digital. En caso de no ser posible presentar copias compulsadas, se deberá presentar la documentación original y copias escaneadas para su cotejo por parte de la FB.

Únicamente se admitirán como documentos de pago los que se relacionan a continuación:

- Adeudo bancario nominativo.
- Transferencia bancaria nominativa.
- Certificado del banco firmado y sellado por la entidad bancaria en el que se detalle que dicha factura ha sido efectivamente pagada.
- Pago nominativo realizado por internet donde se indique que el pago ha sido realizado, siempre que cumplan con estos requisitos:
 - Nombre del titular de la cuenta bancaria.
 - Numeración completa del número de cuenta (20 dígitos).
 - Nombre del receptor.
 - Fechas de los cargos bancarios.
 - Importes de los cargos bancarios.
- En caso de pagos por remesa deberá presentarse certificado emitido por el banco que contenga el desglose de los pagos que la conforman.
- Excepcionalmente, para la compra de pequeño material fungible, gastos de bolsillo, etc. y siempre que no se superen los 600 euros, podrá aceptarse el pago en efectivo aportando el correspondiente documento justificativo emitido por el proveedor, acompañado del apunte contable reflejado en el libro mayor de la entidad beneficiaria que acredite que ha sido efectivamente pagado. El documento justificativo deberá indicar el importe abonado, el número de la factura correspondiente y la fecha en la que se efectuó el pago.

1) Documentación económica general

- Autoliquidación económica (documento en formato electrónico facilitado).
- Contabilidad separada del proyecto.
- Cuenta de subvenciones del libro mayor.
- Justificante de la **transferencia bancaria efectuada por las entidades colaboradoras**.

2) Gastos de personal

- **Convenio**, acuerdo o norma laboral de la entidad.
- **Contrato laboral** de las personas contratadas en exclusiva para el proyecto.
- **Partes de trabajo** mensuales.
- **Nóminas** y documentos justificativos del pago.
- Documentos justificativos del gasto y del pago de las **cargas sociales** (TC2 y TC1).
- Documentos justificativos del pago del **Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)** (modelos 111 y 190).

3) Subcontrataciones y contrataciones

- **Expediente de contratación** que contenga toda la documentación generada durante el proceso de contratación: presupuestos, pliegos, anuncios, etc.
- **Facturas** o documentos con valor probatorio equivalente junto a los documentos justificativos del pago.
- En el caso de gastos pagados por un/a trabajador/a de la entidad asociados a un **desplazamiento y/o estancia** en el marco del proyecto, se deberán aportar tanto los justificantes de gasto como del pago de los mismos por parte del trabajador/a.
- **Impuesto sobre el Valor Añadido:** dependiendo de la situación de la entidad beneficiaria respecto a dicho impuesto, se deberá entregar alguno de los siguientes documentos:
 - Certificado de la Agencia Tributaria en el que se especifique la totalidad de las actividades económicas en las que la entidad beneficiaria está dada de alta para el ejercicio/s correspondientes a la ejecución del proyecto.
 - Certificado de la Agencia Tributaria en el que se especifique que la entidad beneficiaria está exenta del pago del impuesto en todas sus actividades o certificado de la Agencia Tributaria en que se indique que la entidad beneficiaria no ha presentado declaraciones del impuesto en el año/s de ejecución del proyecto.
 - Documento justificativo emitido por la Agencia Tributaria y certificado firmado por el responsable legal de la entidad beneficiaria en los que se explique la situación de la entidad beneficiaria respecto al impuesto en el ejercicio/s correspondiente/s, indicando si la totalidad de actividades que ha realizado están exentas, si no ha realizado ninguna actividad exenta o si ha realizado actividades tanto exentas como no exentas. En este último caso, la entidad beneficiaria deberá indicar si aplica prorrata general o especial y entregará copia del modelo correspondiente a efectos de conocer el porcentaje de prorrata aplicado.
- Cualquier otra documentación que justifique la correcta ejecución económica.