

Guía para la presentación de solicitudes y procedimiento de concesión de subvenciones para la contratación de personas desempleadas



CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN EL ÁMBITO DE LA ECONOMÍA VERDE Y AZUL

#EmpleaVerdeEmplea

Mayo 2021



Índice

1.	OBJETO Y CONSIDERACIONES PREVIAS	3
2.	PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES – FASE I	4
	2.1 Acceso a la herramienta	4
	2.2 Cumplimentar el formulario de solicitud online	6
	2.3 Adjuntar documentación.....	14
	2.4 Entrega de solicitud	18
3.	PROPUESTAS PRESELECCIONADAS – FASE II	22
4.	RESOLUCIÓN Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN – FASE III	24
5.	ANEXO I: GLOSARIO.....	25



1. OBJETO Y CONSIDERACIONES PREVIAS







El objeto de esta guía es facilitar las pautas necesarias para la correcta presentación de solicitudes para la contratación de personas desempleadas en el marco de la convocatoria 2020 del Programa empleaverde de la Fundación Biodiversidad (FB en adelante) del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, como Organismo Intermedio del Fondo Social Europeo del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE) 2014-2020.

Antes de presentar la solicitud, se recomienda leer atentamente [las bases reguladoras](#), la [convocatoria de subvenciones](#) y el documento de [preguntas frecuentes](#). La [jornada informativa](#) de la convocatoria (a partir del minuto 38) y su [presentación en pdf](#) también le puede servir de gran ayuda. Además, [este vídeo](#) muestra en menos de dos minutos como realizar la presentación de solicitudes a través de la herramienta informática.

Si después de haber leído esta guía tiene problemas para la presentación de su solicitud, o cualquier otra consulta, no dude en escribir al correo electrónico empleaverde.emplea@fundacion-biodiversidad.es a través del cual el equipo de la FB responderá todas sus cuestiones.

Las solicitudes sólo se podrán presentar a través de la [herramienta informática](#), dentro del plazo establecido (desde el 20/02/2021 hasta el 30/09/2021, se publicará una resolución parcial con las solicitudes presentadas del 20/02/2021 hasta el 15/03/2021 y otra con las solicitudes presentadas del 16/03/2021 al 30/06/2021) y a través de los formatos puestos a disposición. **No se aceptarán solicitudes enviadas en otros formatos o por vías distintas a la prevista.**

Antes de iniciar su solicitud, debe tener en cuenta lo siguiente:

-  Recuerda que **sólo puedes presentar tu solicitud cuando la persona trabajadora haya cumplido los 6 meses de contrato**, si la presentas antes, no será válida.
-  Se podrá conceder a cada entidad beneficiaria, para una misma persona trabajadora, una única subvención.
-  Una misma entidad podrá presentar varias solicitudes para diferentes personas contratadas.
-  En cualquier caso, la entidad que quiera presentar varias solicitudes, **deberá realizar una solicitud por cada persona contratada.**
-  Tanto la documentación relativa a los datos de la entidad como la relativa a la documentación que justifica la contratación de la persona desempleada (detallada en el apartado 8.1 de las Bases Reguladoras, en el apartado 4 de la Convocatoria y en el apartado 2.3 de la presente guía), **se adjuntará en el mismo momento de presentar la solicitud a través de la herramienta informática** para la presentación de solicitudes. Le recomendamos que tenga preparada de antemano esta documentación para que la presentación de la solicitud sea mucho más rápida.
-  Algunos de los documentos que se han de adjuntar han de descargarse bien de la herramienta informática ([ver la sección 2.3 de esta guía “Adjuntar documentación”](#)) bien de la [página web de la convocatoria](#) o de [la de la FB](#).

- Es importante tener en cuenta que para realizar la solicitud y adjuntar la documentación, se debe haber cumplido el requisito de mantenimiento del empleo mínimo de 6 meses de duración a tiempo completo desde la firma del contrato de trabajo. **La firma del contrato de trabajo deberá haber tenido lugar entre el 5 de mayo de 2019 y el 31 de marzo de 2021.**

Las fases de la convocatoria son las siguientes:

Fases de la convocatoria







La notificación de paso a la Fase II se hace al e-mail de la entidad preseleccionada



2. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES – FASE I

Pasos para la presentación de solicitudes

- 1** Acceso a la herramienta 
- 2** Cumplimentar formulario de solicitud online 
- 3** Adjuntar documentación 
- 4** Entrega de solicitud 

2.1 Acceso a la herramienta

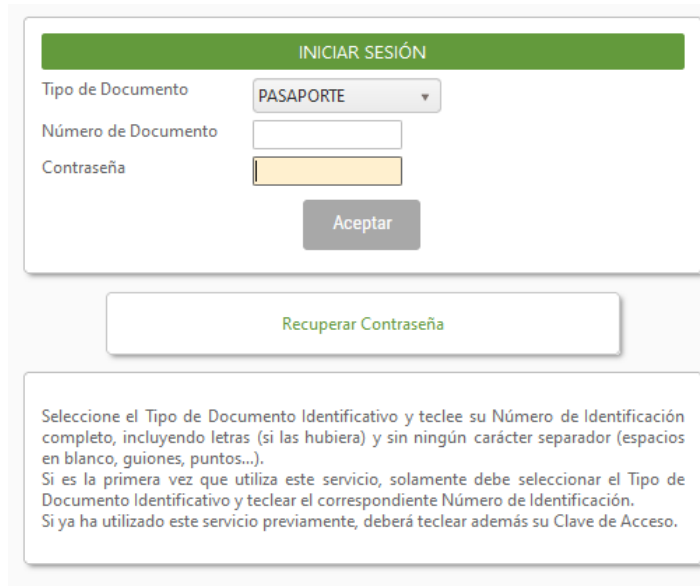
¡ATENCIÓN! El plazo para presentar solicitudes se inicia el día 20 de febrero y termina el 30 de septiembre de 2021. Se publicarán dos resoluciones parciales, una con las solicitudes presentadas del 20/02 al 15/03/2021 y otra con las solicitudes presentadas entre el 16/03 y el 30/06/2021

Deberá acceder a la herramienta informática a través de la cual se presenta la solicitud:

<https://biodiversidad.fundanetsuite.com/ConvocatoriasPropias/es/GestionIdentificacion/Identificacion>

➤ **Cumplimentación de "Identificación de la persona de contacto"**

En esta ventana deberá identificarse la persona encargada de cumplimentar la solicitud de la subvención.



The screenshot shows a login interface with a green header bar labeled "INICIAR SESIÓN". Below the header, there are three input fields: "Tipo de Documento" (a dropdown menu currently showing "PASAPORTE"), "Número de Documento" (a text input field), and "Contraseña" (a password input field with a yellow background). A grey "Aceptar" button is positioned below the password field. Below the input fields is a green button labeled "Recuperar Contraseña". At the bottom, there is a text box containing instructions: "Seleccione el Tipo de Documento Identificativo y teclee su Número de Identificación completo, incluyendo letras (si las hubiera) y sin ningún carácter separador (espacios en blanco, guiones, puntos...). Si es la primera vez que utiliza este servicio, solamente debe seleccionar el Tipo de Documento Identificativo y teclear el correspondiente Número de Identificación. Si ya ha utilizado este servicio previamente, deberá teclear además su Clave de Acceso."

TIPO DE DOCUMENTO: seleccione el tipo (NIF, NIE o PASAPORTE).

NUM. DOCUMENTO: teclee su "Nº de Documento", incluyendo letras (si las hubiera) y sin ningún carácter separador (espacios en blanco, guiones, puntos). Si su NIF tiene cero a la izquierda deberá introducirlo.

CLAVE: Si es la primera vez que utiliza este servicio, solamente debe seleccionar el "Tipo de Documento" y teclear el correspondiente "Nº de Documento". En la primera página de Introducción de Datos, se le pedirá confirmación de la Contraseña. Si ya ha utilizado este servicio previamente, deberá introducir además su "Contraseña". La persona de contacto es la única responsable y conocedora de la clave de acceso elegida. En el resguardo que reciba en su correo electrónico por cada solicitud que presente, se le indica además su Contraseña.

A tener en cuenta:

- La herramienta solicitará su identificación como usuario/a con una contraseña de acceso que conocerá solo la persona que solicite la subvención.
- Es responsabilidad de la entidad solicitante que los correos electrónicos proporcionados en los formularios de datos de la persona de contacto y datos del solicitante sean correctos, ya que esta serán las únicas vías de notificación válidas utilizada por la FB para las notificaciones.
- Los campos marcados con asterisco (*) son de introducción obligatoria.
- Para cualquier aclaración sobre los campos a rellenar, debe posicionarse sobre el enunciado del campo.

- Si pulsa el icono "guardar cambios" su solicitud se almacenará y quedará disponible en futuros accesos a la herramienta. Recuerde que para confirmar la entrega de la solicitud debe haber cumplimentado todos los datos obligatorios y presentado todos los documentos obligatorios que se le solicitan. La solicitud no será entregada a la FB hasta que no confirme la entrega al final del proceso. Puede acceder cuantas veces quiera a la solicitud, pero una vez confirmada la entrega (último paso), no podrá incluir ni modificar nada.

➤ **Cumplimentación de la solicitud**

Una vez dentro de la herramienta, deberá elegir la convocatoria a la que desea concurrir, en este caso:

- **Convocatoria de subvenciones para la contratación de personas desempleadas del Programa empleaverde 2020.**

2.2 Cumplimentar el formulario de solicitud online

En primer lugar, se requerirán los datos de la persona que presenta la solicitud y a continuación los datos de la entidad solicitante de la subvención.

¡ATENCIÓN! Tenga en cuenta que esta pantalla y la siguiente son muy similares entre sí pero solicitan información diferente.

Los parámetros con asterisco, son de introducción obligatoria.

➤ **Cumplimentación de "Datos de la persona de contacto" (Persona que presenta la solicitud)**

Datos de la Persona de Contacto (Presentador de la Solicitud)

* Campo de introducción obligatoria

Datos Identificación

Tipo *	Tipo de Documento *	Número de Documento *
PERSONA	NIF	473615465
Primer Apellido *	Segundo Apellido	Nombre *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dirección

Tipo de Vía *	Nombre de la Vía *			
Seleccione un Elemento...	<input type="text"/>			
Número *	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País *	Comunidad Autónoma *	Provincia *		
España	Seleccione un Elemento	Seleccione un Elemento		
Municipio *	Localidad *	Código Postal *		
Seleccione un Elemento	Seleccione un Elemento	<input type="text"/>		

Contacto

Teléfono *	Teléfono Móvil	Email *	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección Web			
<input type="text"/>			

Cuenta

Contraseña *	Repetir Contraseña *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Se ruega comprobar el mail de contacto, ya que las direcciones de correo indicadas en esta pantalla y en la siguiente serán las únicas vías de notificación.

- **Cumplimentación de “Datos del Solicitante” (Persona o Entidad beneficiaria: empresa o autónomo/a que realiza la contratación) Parte I**

Datos del Solicitante (Persona o Entidad Beneficiaria)

* Campo de introducción obligatoria

Datos Identificación

Tipo *	Tipo de Documento *	Número de Documento *
Seleccione un Elemento...	Seleccione un Elemento...	
Primer Apellido *	Segundo Apellido	Nombre *

Dirección

Tipo de Vía *	Nombre de la Vía *			
Seleccione un Elemento...				
Número *	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
País *	Comunidad Autónoma *		Provincia *	
España	Seleccione un Elemento		Seleccione un Elemento	
Municipio *	Localidad *		Código Postal *	
Seleccione un Elemento	Seleccione un Elemento			

Contacto

Teléfono *	Teléfono Móvil	Email *	Fax
Dirección Web		Centro	Departamento

Se ruega comprobar el mail de contacto, ya que las direcciones de correo indicadas en esta pantalla y en la anterior serán las únicas vías de notificación.

➤ **Cumplimentación de “Datos del Solicitante” (Persona o Entidad beneficiaria: empresa o autónomo/a que realiza la contratación). Parte II**

Presentación de solicitudes > Datos de la Solicitud

* Campo de introducción obligatoria
** Para cualquier aclaración sobre los campos a rellenar, debe posicionarse sobre el enunciado del campo

Datos de la entidad o autónomo que contrata (solicitante)

Datos de identificación

¿Acepta recibir información sobre los proyectos y actividades de la FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD? *

Seleccione un Elemento

Nombre y apellidos del Representante legal de la entidad/autónomo que contrata (solicitante) *

Si es persona jurídica ¿tiene ánimo de lucro?

Seleccione un Elemento

Naturaleza jurídica *

Seleccione un Elemento

Nº de registro para entidades beneficiarias (sólo para entidades que han sido beneficiarias en alguna convocatoria anterior de la Fundación Biodiversidad)

Datos de la actividad económica

¿Su entidad está vinculada directa o indirectamente con la economía verde y/o azul? *

Seleccione un Elemento

En caso afirmativo, justifíquelo a continuación

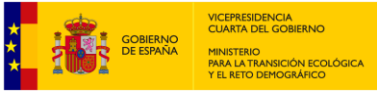
Quedan 1000 caracteres.

En caso afirmativo, indique además el sector de su actividad económica:

Seleccione un Elemento

En esta pantalla se solicitan los siguientes datos:

- **Datos de identificación:**
 - ¿Acepta recibir información sobre proyectos y actuaciones de la Fundación Biodiversidad*? desplegable con dos opciones: Sí/No
 - Nombre y apellidos del/la representante legal de la entidad que solicita la subvención*. En caso de que el solicitante sea persona física, indicar “AUTÓNOMO”
 - Si es persona jurídica ¿tiene ánimo de lucro? Desplegable con dos opciones: SI/NO
 - Naturaleza jurídica*: desplegable con dos opciones: Persona jurídica privada/Autónomo
 - Nº de registro para entidades que hayan sido beneficiarias en alguna convocatoria anterior de la Fundación Biodiversidad: Se deberá tener en cuenta que están exentas de la entrega de documentación los estatutos, poderes e inscripción de la entidad en el registro administrativo correspondiente, aquellas entidades que formen parte del Registro de Beneficiarios de la Fundación Biodiversidad a partir de 2013 (colgado en la web junto a la convocatoria) y cuya entidad no haya sufrido ningún cambio



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

administrativo desde la resolución anterior en la que resultó beneficiaria. Si no aparece en el listado, deberá dejarse en blanco y proseguir el proceso.

▪ Datos de la actividad económica:

- ¿Su entidad está vinculada directa o indirectamente con la economía verde y/o azul*? Desplegable con dos opciones Sí/No.
- En caso afirmativo, justifíquelo a continuación. Deberá explicar la vinculación directa o indirecta de la actividad de la entidad con la Economía Sostenible en 1.000 caracteres.
- En caso afirmativo, indique además el sector de su actividad económica. Desplegable con 17 ejemplos de sectores relacionados con la economía sostenible.

Al llegar a este paso, se recomienda guardar la solicitud antes de proseguir. Aparecerá el siguiente aviso:



Se le ha mandado un email con sus datos de acceso al servicio (Usuario y contraseña).
Los datos han sido almacenados. MUY IMPORTANTE: Recuerde que debe confirmar la entrega de la solicitud una vez que haya completado todos los datos obligatorios e incorporado todos los documentos que se le han solicitado. EN EL CASO DE QUE NO CONFIRME LA ENTREGA, SU SOLICITUD NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.

Aceptar

➤ **Cumplimentación de Datos de la persona contratada**

Datos de la persona contratada

Datos identificación

Nº de documento *

Tipo de documento *

Nombre persona contratada *

Apellidos persona contratada *

Fecha de nacimiento de la persona contratada *

¿Es la persona contratada una mujer? *

¿Tenía la persona contratada 35 años o MENOS al inicio del contrato? *

¿Era la persona contratada MAYOR de 45 años al inicio del contrato? *

¿Era la persona contratada inmigrante al inicio del contrato? *

¿La persona contratada tenía una discapacidad al inicio del contrato? *

¿Cuál es el nivel de estudios de la persona contratada? *

¿Cuál era la situación laboral de la persona justo antes de la contratación? *

En esta pantalla se solicitan los siguientes datos:

- Datos de identificación de la persona contratada:
 - Nº y Tipo de documento*
 - Nombre y Apellidos de la persona contratada*
 - Fecha de nacimiento *
 - ¿Es la persona contratada una mujer?*
 - ¿Tenía la persona contratada 35 años o menos al inicio del contrato?*. Sólo se considera mayor de 35 años a la persona que ya ha cumplido 36 años.
 - ¿Era la persona contratada mayor de 45 años al inicio del contrato?*. Si la persona contratada tenía 45 años y un día ya se la considera mayor de 45 años.
 - ¿Era la persona contratada inmigrante al inicio del contrato?*. Si la persona dispone de un NIE se la considera inmigrante.
 - ¿La persona contratada tenía una discapacidad al inicio del contrato?*. En caso de que se señale que sí, no olvide adjuntar el certificado de discapacidad.
 - ¿Cuál es el nivel de estudios de la persona contratada?*. Desplegable con las siguientes opciones:
 - Educación primaria y primer ciclo de enseñanza secundaria (*se incluye hasta 4º ESO*)
 - Segundo ciclo de enseñanza secundaria (*bachillerato, FP Básica y FP Grados Medios*)
 - Enseñanza postsecundaria no terciaria
 - Educación superior (*grados, masters, ciclos formativos de grado superior*).
 - ¿Cuál era la situación laboral de la persona contratada justo antes de la contratación?*. Desplegable con las siguientes opciones: Desempleado/ Desempleado de larga duración. Se considera que una persona es desempleada de larga duración cuando lleva más de un año en situación de desempleo.

Dirección y contacto

Comunidad Autónoma *

Seleccione un Elemento

Provincia *

Seleccione un Elemento

En caso de que la persona contratada resida en un municipio rural, señálelo

Seleccione un Elemento

En caso de que la persona contratada resida en un área protegida, señálela

Quedan 8000 caracteres.

Número de teléfono *

E-mail persona contratada

- Dirección y contacto:
 - Comunidad Autónoma y Provincia de residencia de la persona contratada:
 - En caso de que la persona contratada resida en un municipio rural, señálelo. Desplegable en el que aparecen únicamente los municipios considerados rurales de acuerdo con el DEGURBA (Degree of urbanisation classification).
 - En el caso de que la persona contratada resida en un área protegida, señálelo. Debe nombrar el área protegida concreta.
 - Número de teléfono*. **¡ATENCIÓN!** Recuerde indicar en este campo el número de teléfono personal. No indique el número de teléfono de la empresa ya que el objetivo es que si es necesario el equipo de auditoría contacte con la persona contratada que en ese momento puede que ya no esté trabajando en la empresa.
 - Email de la persona contratada. **¡ATENCIÓN!** Recuerde indicar en este campo la dirección de e-mail personal. No indique la dirección de email de la empresa ya que el objetivo es que si es necesario el equipo de auditoría contacte con la persona contratada que en ese momento puede que ya no esté trabajando en la empresa.

Al llegar a este paso, se recomienda guardar la solicitud antes de proseguir.

➤ **Cumplimentación de Datos de la contratación realizada:**

Presentación de solicitudes > Datos de la Solicitud

* Campo de introducción obligatoria
** Para cualquier aclaración sobre los campos a rellenar, debe posicionarse sobre el enunciado del campo

Datos de la contratación realizada

Contrato

Fecha de inicio del contrato *

¿Ha finalizado el contrato en el momento que presenta la solicitud? *

Seleccione un Elemento

En caso afirmativo, indique la fecha de finalización del contrato

Tipología de contrato a tiempo completo *

Seleccione un Elemento

Vinculación con la economía verde o azul

¿El puesto de trabajo contribuye a una línea de negocio sostenible o a la gestión de una mejora ambiental? *

Seleccione un Elemento

En caso afirmativo, justifíquelo a continuación

Quedan 8000 caracteres.

- Contrato:
 - Fecha inicio del contrato *: Indique día, mes y año. Se puede escribir o seleccionar en el calendario. Se ha de tener en cuenta, tal y como establece la convocatoria, que **solo serán elegibles** aquellos contratos que hayan sido **formalizados entre el 5 de mayo de 2019 y el 31 de marzo de 2021**

- ¿Ha finalizado el contrato en el momento de presentar la solicitud?* Si/No
- En caso afirmativo indica la fecha de fin del contrato:
- Tipología de contrato a tiempo completo*. Desplegable con las siguientes opciones: Indefinido/Temporal/En prácticas o para la formación y el aprendizaje.
- Vinculación con la Economía Verde o Azul:
 - ¿El puesto de trabajo contribuye a una línea de negocio sostenible o a la gestión de una mejora ambiental en la entidad?* Si/No
 - En caso afirmativo justifíquelo a continuación. Dispone de 8.000 caracteres para argumentar la relación del puesto de trabajo con la economía sostenible.

Dirección y contacto del centro de trabajo

Comunidad Autónoma *

Seleccione un Elemento

Provincia *

Seleccione un Elemento

Municipio *

Seleccione un Elemento

Código Postal *

Tipo de Vía *

Seleccione un Elemento

Nombre de la vía del centro de trabajo *

Número *

Bloque

Escalera

Piso

Puerta

Nº de teléfono del centro de trabajo *

- Dirección y contacto del centro de trabajo:
 - Hay que registrar la dirección y el número de teléfono del centro de trabajo en el que la persona contratada ha llevado a cabo el trabajo de acuerdo a la dirección registrada en el contrato de trabajo.

Al llegar a este paso, se recomienda guardar la solicitud antes **de proseguir**.

➤ **Cumplimentación de Datos económicos de la solicitud:**

Datos económicos de la solicitud

Indique el importe TOTAL de la subvención que solicita (incluye la parte cofinanciada) *

Seleccione un Elemento

4.300 € si la persona contratada pertenece a UNO o más de los colectivos prioritarios

3.800 € si la persona contratada NO pertenece a NINGÚN colectivo prioritario

En esta pantalla se solicitan los siguientes datos:

- **Importe total de la subvención que solicita (incluye la parte cofinanciada)*:** desplegable con dos opciones:
 - **4.300 €** si la persona contratada pertenece a uno o más de los grupos sociales prioritarios
 - **3.800 €** si la persona contratada no pertenece a ningún grupo social prioritario

Recuerde que los grupos sociales prioritarios ya los ha indicado en la sección “Datos de la persona contratada” y son los siguientes:

1. Mujer
2. Menor de 35 años
3. Mayor de 45 años
4. Inmigrante
5. Persona con discapacidad
6. Residente en áreas protegidas o zonas rurales.

Pulse Guardar cambios, y después el botón Siguiente.

2.3 Adjuntar documentación

Una vez cumplimentado el formulario, llega un momento clave para la presentación de la solicitud: adjuntar la documentación. Más adelante presentamos el listado de todos los documentos que se han de adjuntar en la solicitud indicando en cursiva los modelos descargables.

Los modelos oficiales descargables pueden bajarse bien desde la propia [página web de la convocatoria](#), desde la [página web de la FB](#), o desde la sección “Documentación” de la herramienta informática tal y como puedes ver en la siguiente pantalla:

INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Convocatoria de subvenciones para la contratación de personas desempleadas del Programa Empleaverde 2020

Presentación de Solicitudes

Desde: 20/02/2021 0:00 (UTC+01:00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris

Hasta: 30/09/2021 23:59 (UTC+01:00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris

Información:

Presentación a través de: fundacion.biodiversidad.es

IMPORTANTE: asegúrese de que las direcciones de correo electrónico que nos proporciona son correctas ya que será la única vía de comunicación que utilizaremos para contactar con usted.

DOCUMENTACIÓN

- Bases de la Convocatoria
- Solicitud. (Obligatorio)
- Declaración subvenciones recibidas (Obligatorio sólo para entidades con ánimo de lucro)
- Declaración de contabilidad separada. (obligatorio)
- Adenda al contrato (Obligatorio)
- Certificado empleo neto (Obligatorio)
- Declaración residencia area protegida
- Declaración residencia zona rural
- Declaración otras subvenciones recibidas para la misma finalidad (Obligatorio si se han recibido ya subvenciones para este contrato)
- Certificado baja persona contratada

Estos modelos oficiales, que no podrán ser alterados, deberán presentarse en formato pdf una vez sean debidamente cumplimentados y firmados.

➤ Documentos que han de adjuntarse a la solicitud

1. **Solicitud** firmada por el/la representante legal de la entidad o por el autónomo/a en su caso. ([Modelo descargable](#)).
2. **Estatutos** o documento vigente donde consten las normas por las que se regula la actividad de la entidad. No aplica en caso de autónomo/a.
3. **DNI*** del/la representante legal o persona en quien delegue de la entidad. En el caso de que el solicitante sea una persona física o autónomo/a, deberá entregarse su DNI.
4. **Poder** o documento que acredite la representación con que se actúa. No aplica en caso de autónomos/as.
5. Documento acreditativo de la **inscripción** del solicitante en el **Registro Administrativo** correspondiente, cuando la misma sea necesaria o documento justificativo de la no obligatoriedad de inscripción en el registro. En el caso de autónomos/as, esta documentación será la siguiente:
 - a. El alta en el RETA (Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos) para lo que tendrá que aportar el **pago del recibo correspondiente del mes en el que se solicite la subvención** o en el caso de que no sea posible, el del mes inmediatamente anterior.
 - b. Además, deberá presentarse la **declaración censal de alta** en el censo de empresarios, profesionales y retenedores (modelo 036 o 037) o el Documento Único Electrónico.
6. **Certificado** de hallarse al corriente de las **obligaciones tributarias expedido por la Agencia Tributaria** referidos a la Ley de Subvenciones con una validez de 6 meses a contar desde la fecha de expedición.
7. **Certificado** de hallarse al corriente de **las obligaciones frente a la Seguridad Social** referidos a la Ley de Subvenciones con una validez de 6 meses a contar desde la fecha de expedición.



8. **Declaración escrita**, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) Nº 1407/2013 de la Comisión, sobre cualquier subvención recibida durante los **dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso**, así como de que no se trata de una empresa en crisis según lo dispuesto en los artículos 1 y 2 del Reglamento (UE) Nº 651/2014 de la Comisión. **Solamente será presentada por entidades con ánimo de lucro. Los autónomos NO tienen que entregarla. ([Modelo descargable](#))**.
9. **Declaración responsable** de que la entidad o autónomo/a contratante mantiene un sistema de **contabilidad separada** con todas las transacciones relacionadas con las operaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, diferenciado del resto de las actividades que la entidad desempeñe, de forma que pueda identificarse la subvención solicitada, en el caso de que sea concedida. ([Modelo descargable](#)).
10. **DNI o Tarjeta de residencia de la persona contratada.**
11. **Contrato de trabajo** formalizado. El contrato deberá incluir entre sus cláusulas la dirección del centro de trabajo en donde se ubique el puesto de trabajo de la persona contratada.
12. **Comunicación de dicho contrato al Servicio Público de Empleo.**
13. **Resolución de alta del contrato en la Seguridad Social.**
14. **Adenda al contrato** firmada por el representante legal de la entidad solicitante o autónomo/a contratante y por la persona cuyo contrato se presenta a la subvención. ([Modelo descargable](#)).
15. **Tarjeta de desempleo** en vigor de uno de los 3 meses previos a la fecha de firma del contrato.
16. **Informe de vida laboral de la entidad o autónomo/a contratante** (*Informe de Código Cuenta de Cotización*) donde conste el alta de la persona trabajadora en la Seguridad Social, el tipo de contrato y que acredite el mantenimiento de la relación laboral subvencionada durante un periodo de al menos 6 meses.
17. **Informe de vida laboral de la persona contratada** en el que se acredite que, el día previo a la fecha de firma del contrato, no ha realizado ninguna actividad por cuenta propia o ajena. **Si la persona contratada trabajó por cuenta ajena para el/la solicitante quince días antes a la fecha de firma del contrato, la solicitud no será admitida.**
18. En su caso, certificado firmado por el/la representante legal o autónomo/a contratante **comunicando baja de la persona contratada** por causa imputable a la misma. ([Modelo descargable](#)).
19. Certificado firmado por el/la representante legal de la entidad o por el autónomo/a contratante que acredita que la contratación realizada por la que se solicita la subvención ha **contribuido a la generación de empleo neto**. ([Modelo descargable](#)).
20. En su caso, **certificado** justificativo de **discapacidad** de la persona contratada.
21. En su caso, declaración jurada acreditativa de **residencia** de la persona contratada en **áreas protegidas**. ([Modelo descargable](#)).
22. Para el caso de personas contratadas cuyo domicilio, en el momento de la contratación, se encuentre dentro de un área rural pero no coincida con el que aparece en su DNI- se deberá presentar en formato electrónico la **declaración jurada acreditativa de residir en áreas rurales**. ([Modelo descargable](#)).
 - *Se consideran áreas rurales los municipios establecidos como tales por el DEGURBA (Degree of urbanisation classification). La lista de estos municipios se encuentra en el formulario de solicitud de la herramienta informática, en la sección Dirección y contacto de la persona contratada. También puede solicitarlo a [16](mailto:empleaverde.emplea@fundacion-</i></div><div data-bbox=)*

biodiversidad.es

23. Se deberá comunicar a la FB mediante modelo establecido al efecto, **obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad** (contrato para el que se solicita la subvención), procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales. ([Modelo descargable](#)).
24. **Certificado bancario de titularidad de cuenta.**

*Están exentas de la entrega de la documentación reseñada en los números 2,4 y 5 aquellas entidades que formen parte del Registro de Beneficiarios de la Fundación Biodiversidad y cuya entidad no haya sufrido ningún cambio administrativo desde la resolución anterior en la que resultó beneficiaria. Si su número de beneficiario es anterior al año 2013 deberá aportar la documentación en todo caso.

➤ **Adjuntar la documentación**

Documentos Fase Actual: Presentación de solicitudes

Seleccione el Tipo de Documento que desea adjuntar y a continuación pulse el botón Seleccionar para escoger uno o varios archivos simultáneos

Los tipos de documento con * son obligatorios

Tipo de Documento

- Escoja un tipo de documento antes de añadir -

Seleccionar

Nombre del Documento	Tipo	Fecha	Fase
No se ha incluido ningún archivo			

1º) Deberá seleccionar en el desplegable el tipo de documento que quiere adjuntar. Se ha de tener presente que de algunos de ellos, se deberá presentar el *modelo descargable*. Tenga en cuenta que **para poder entregar la solicitud deberá entregar TODOS los documentos señalados como obligatorios.**

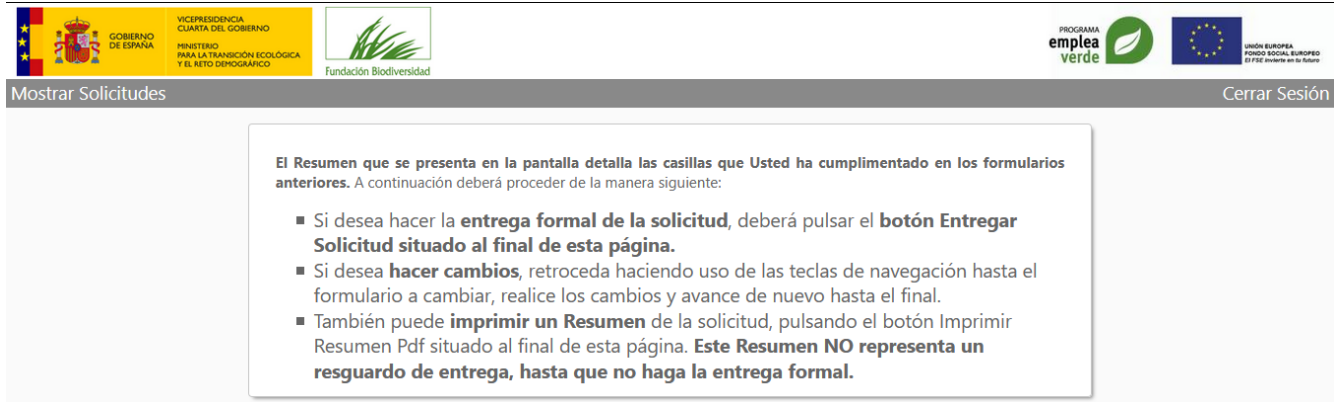
2º) Haga clic en el botón "seleccionar" para seleccionar el archivo que desea adjuntar o arrástrelo. El tamaño máximo por archivo es 4MB.

¡ATENCIÓN! Se recomienda encarecidamente que tanto los Estatutos como el Poder del representante legal se entreguen en formato OCR para facilitar su análisis. Al marcar esta opción en el escaneado de los documentos, permitirá realizar búsquedas en el pdf resultante.

3º) Una vez haya subido todos los archivos, pulse "Finalizar".

2.4 Entrega de solicitud

A continuación aparecerá la siguiente pantalla:



The screenshot shows a web interface with a header containing logos for the Government of Spain, Fundación Biodiversidad, Programa emplea verde, and the European Union. Below the header is a navigation bar with 'Mostrar Solicitudes' and 'Cerrar Sesión'. The main content area features a text box with instructions: 'El Resumen que se presenta en la pantalla detalla las casillas que Usted ha cumplimentado en los formularios anteriores. A continuación deberá proceder de la manera siguiente:' followed by three bullet points: 1. 'Si desea hacer la entrega formal de la solicitud, deberá pulsar el botón Entregar Solicitud situado al final de esta página.' 2. 'Si desea hacer cambios, retroceda haciendo uso de las teclas de navegación hasta el formulario a cambiar, realice los cambios y avance de nuevo hasta el final.' 3. 'También puede imprimir un Resumen de la solicitud, pulsando el botón Imprimir Resumen Pdf situado al final de esta página. Este Resumen NO representa un resguardo de entrega, hasta que no haga la entrega formal.'

Y más abajo toda la información cumplimentada y los documentos adjuntados que debe revisar con detenimiento:

Resumen de la solicitud que va a presentar

Datos de la Persona de Contacto

Número Identificación	PAS - XDA905862		
Nombre	ddddddd ddddddddddd, ddddddddddddddd		
Dirección	Alameda dddddddd Nº 1 25889 - Sanfelices - Agüero - Huesca - Aragón - ESPAÑA		
Teléfono	236895741	Teléfono Móvil	
E-mail	yrene2002@gmail.com	Fax	
Web			
Clave	tqsMd.119		

Datos del Solicitante

Número Identificación	NIF - 44284801A		
Nombre	XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX		
Dirección	Alameda XXXXXXXXXXXX Nº 1 25698 - Calesas (Los) - Albánchez - Almería - Andalucía - ESPAÑA		
Teléfono	658741236	Teléfono Móvil	
E-mail	empleaverde.emplea@fundacion-biodiversidad.es	Fax	
Web			

Datos de la entidad o autónomo que contrata (solicitante)

Datos de identificación

¿Acepta recibir información sobre los proyectos y actividades de la FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD?

SI

Nombre y apellidos del Representante legal de la entidad/autónomo que contrata (solicitante)

XXXXXXXXXX

Si es persona jurídica ¿tiene ánimo de lucro?

Naturaleza jurídica

Autónomo

Nº de registro para entidades beneficiarias (sólo para entidades que han sido beneficiarias en alguna convocatoria anterior de la Fundación Biodiversidad)

Datos de la actividad económica

¿Su entidad está vinculada directa o indirectamente con la economía verde y/o azul?

No

En caso afirmativo, justifíquelo a continuación

XXXXXXXXXX

En caso afirmativo, indique además el sector de su actividad económica:

Datos de la persona contratada

Datos identificación

Nº de documento

XXXXXX

Tipo de documento

DNI

Nombre persona contratada

XXXXXXXXXX

Apellidos persona contratada

XXXXXXXXXXxxx

Fecha de nacimiento de la persona contratada

25/01/1999

¿Es la persona contratada una mujer?

NO

¿Tenía la persona contratada 35 años o MENOS al inicio del contrato?

NO

¿Era la persona contratada MAYOR de 45 años al inicio del contrato?

NO

¿Era la persona contratada inmigrante al inicio del contrato?

NO

¿La persona contratada tenía una discapacidad al inicio del contrato?

NO

¿Cuál es el nivel de estudios de la persona contratada?

Educación primaria o primer ciclo de enseñanza secundaria

¿Cuál era la situación laboral de la persona justo antes de la contratación?

Desempleado de larga duración

Dirección y contacto

Comunidad Autónoma

NAVARRA

Provincia

NAVARRA

En caso de que la persona contratada resida en un municipio rural, señálelo

En caso de que la persona contratada resida en un área protegida, señálela

Número de teléfono

600569789

E-mail persona contratada

ejemplo@gmail.com

Datos de la contratación realizada

Contrato

Fecha de inicio del contrato

05/06/2020

¿Ha finalizado el contrato en el momento que presenta la solicitud?

NO

En caso afirmativo, indique la fecha de finalización del contrato

Tipología de contrato a tiempo completo

Temporal

Vinculación con la economía verde o azul

¿El puesto de trabajo contribuye a una línea de negocio sostenible o a la gestión de una mejora ambiental?

SI

En caso afirmativo, justifíquelo a continuación

XXXXXXXXXXXX

Dirección y contacto del centro de trabajo

Comunidad Autónoma

ANDALUCIA

Provincia

ALMERIA

Municipio

Abla

Código Postal

25336

Tipo de Vía

Glorieta

Nombre de la vía del centro de trabajo

xxxx

Número

2

Bloque

Escalera

Piso

Puerta

Nº de teléfono del centro de trabajo

955896325

Datos económicos de la solicitud

Indique el importe TOTAL de la subvención que solicita (incluye la parte cofinanciada)

3.800 € si la persona contratada NO pertenece a NINGÚN colectivo prioritario

Documentos de la Solicitud

Nombre del Documento	Presentado
Tarjeta desempleo persona contratada	Sí
Informe de vida laboral de la entidad	Sí
Certificado baja persona contratada, en su caso. (modelo descargable).	No
Solicitud firmada por el representante legal	Sí
Poder del representante legal de la entidad	No
Certificación vigente cumplimiento obligaciones tributarias	Sí
Certificación vigente cumplimiento obligaciones con la S.S.	Sí
DNI del representante legal de la entidad	Sí
Declaración contabilidad separada (modelo descargable)	Sí
DNI o Tarjeta de residencia de la persona contratada	Sí
Contrato de trabajo	Sí
Adenda al contrato de trabajo (modelo descargable).	Sí
Certificado generación empleo neto(modelo descargable).	Sí
Certificado justificativo de discapacidad de la persona contratada, en su caso,	No
Declaración jurada residencia trabajador áreas protegidas, en su caso. (modelo descargable).	No
Certificado de titularidad de cuenta bancaria	Sí
Estatutos o documentos vigentes donde consten las normas por las que se regula la actividad de la entidad	No
Inscripción del solicitante en el Registro Administrativo correspondiente	No
Declaración subvenciones recibidas, en el caso entidades con ánimo de lucro (modelo descargable).	No
Comunicación del contrato al Servicio Público de Empleo	Sí
Resolución de alta del contrato en la Seguridad Social	Sí
Informe de vida laboral de la persona contratada	Sí
Declaración jurada residencia trabajador zonas rurales, en su caso. (modelo descargable).	No
Declaración otras subvenciones misma finalidad	No
Pago mes corriente cuota Seg.Social autónomo	No
declaración censal de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores (modelo 036 o 037)	No

Una vez enviada la solicitud no podrán realizarse cambios, por lo que, antes de proceder al envío, recomendamos comprobar que está todo completo y correcto y que se ha adjuntado toda la documentación necesaria.

Realizada la revisión, procederá a la entrega de la solicitud haciendo clic sobre el botón que aparece tras los documentos presentados:

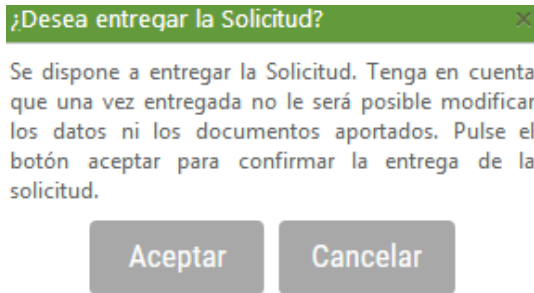


Recuerde pulsar "Entregar solicitud" para finalizar la entrega

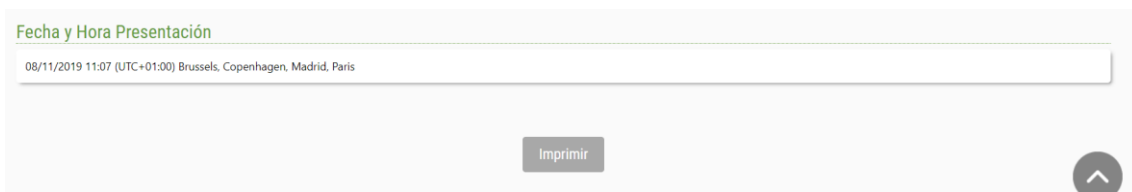
¡Atención!

Si no se pulsa la opción "Entregar solicitud" la propuesta no será entregada a la Fundación Biodiversidad y, por tanto, no podrá ser tenida en cuenta en la evaluación y posterior resolución de la convocatoria.

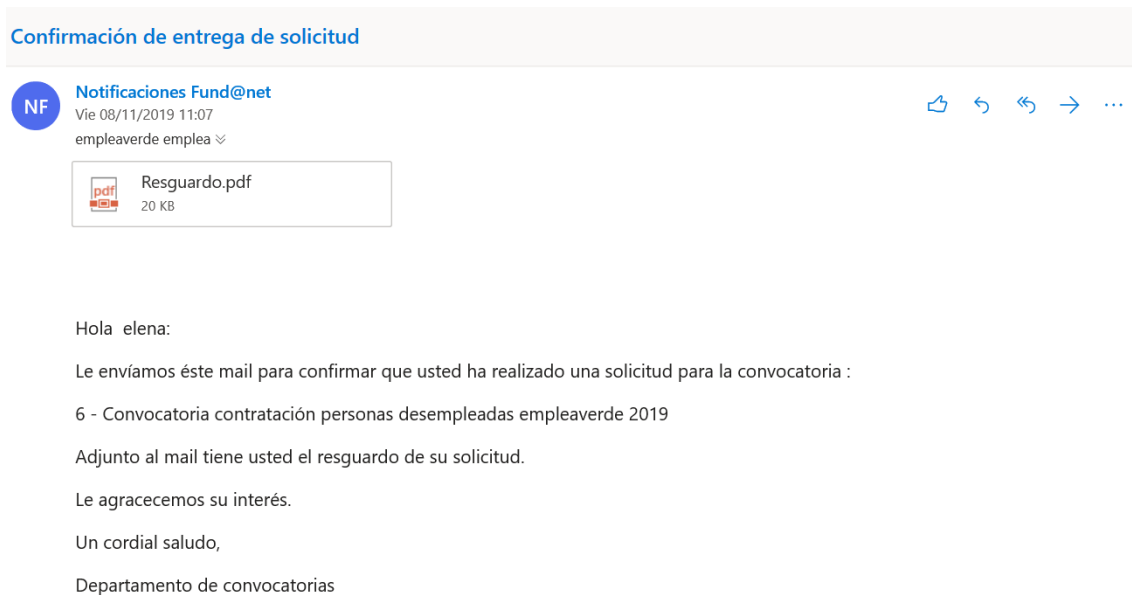
Entonces aparecerá el siguiente aviso:



Una vez se pulsa “**Aceptar**”, aparecerán al final del resguardo la fecha y hora



Por último, recibirá un correo electrónico confirmando la entrega y con el resguardo como PDF adjunto.



3. PROPUESTAS PRESELECCIONADAS – FASE II

Cuando la solicitud no se acompañe de la documentación requerida o el contenido pueda ser objeto de subsanación, se contactará con la entidad interesada para que, **en un plazo de 10 días naturales desde que es contactada**, subsane la falta o acompañe la documentación correspondiente de forma telemática, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

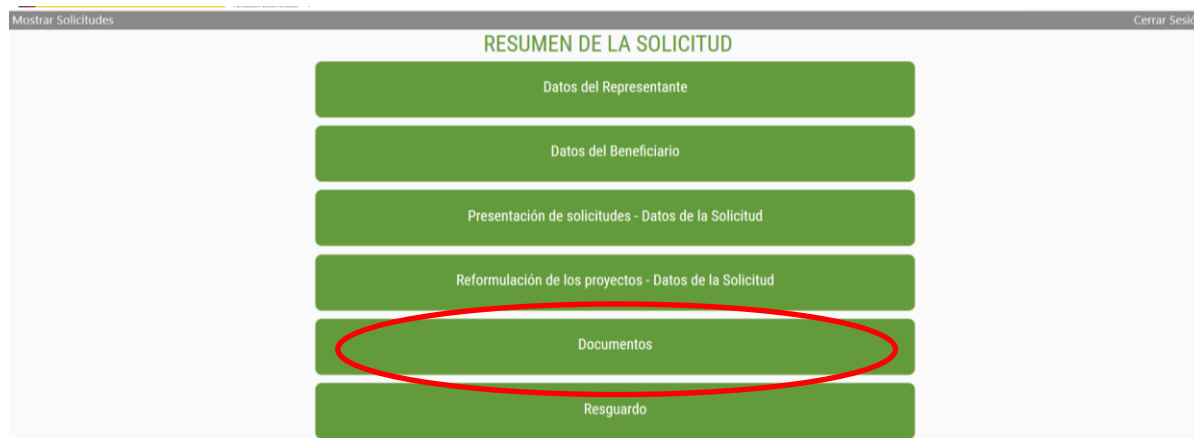
La entidad beneficiaria deberá aportar cualquier otra documentación que la FB u otro organismo público implicado en la gestión, control y certificación del FSE pueda entender como necesaria para comprobar el correcto cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Esta notificación se realizará a las **direcciones de correo electrónico** que la entidad facilitó en la fase de solicitud.

La entidad deberá aportar la documentación solicitada en esta fase a través de la misma herramienta informática utilizada en la fase de solicitud. La clave de acceso será la misma que en dicha fase.

La entidad notificada accederá a la herramienta y cumplimentará todos los campos requeridos en la reformulación del proyecto.

Deberá acceder a “Reformulación de los proyectos-**Datos de la solicitud**” y cumplimentar de nuevo todos los campos solicitados.



Asimismo, **se volverán a adjuntar los documentos requeridos**, procediendo como en la fase de solicitud y descargando los modelos que en su caso se requieran, y adjuntándolos en la pantalla de Documentos:

- 1º) Deberá seleccionar en el desplegable el tipo de documento que quiere adjuntar. De todos los documentos que se indican en el desplegable, en esta fase se adjuntarán los que se solicitan en la comunicación de reformulación.
- 2º) Haga clic en el botón "seleccionar" para seleccionar el archivo. El tamaño máximo por archivo es 4MB.
- 3º) Una vez que haya adjuntado todos los archivos pulse “Finalizar”.

Una vez completada la reformulación del proyecto y adjuntada la documentación necesaria, el solicitante deberá **proceder a entregar la solicitud**.

Imprimir Resumen Pdf

Entregar Solicitud

Recuerde pulsar “Entregar solicitud” para finalizar la entrega

¡Atención!

Si no se pulsa la opción “Entregar solicitud” la propuesta no será entregada a la Fundación Biodiversidad y, por tanto, no podrá ser tenida en de cara a la resolución de la convocatoria.

Podrá imprimir o entregar la solicitud. Una vez pulsado “Entregar solicitud”, aparecerán al final del resguardo la fecha y hora.

Fecha y Hora Presentación

08/11/2019 11:07 (UTC+01:00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris

Imprimir

Una vez enviada la documentación no podrán realizarse cambios, por lo que, antes de proceder al envío, recomendamos comprobar que está todo completo y correcto y que se ha adjuntado toda la documentación necesaria.



4. RESOLUCIÓN Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN – FASE III

Una vez remitida la documentación mencionada en la fase anterior y comprobada la adecuación de la solicitud de la subvención y la documentación recibida, las solicitudes serán evaluadas de acuerdo a los criterios establecidos en el apartado 8.3 de las BBRR y en el apartado 6 de la Convocatoria. Posteriormente, la Dirección de la FB emitirá resolución con las solicitudes beneficiarias de la subvención.

La resolución contendrá, al menos, la relación de las entidades beneficiarias, la puntuación obtenida y el importe concedido. Las solicitudes beneficiarias serán las que aparezcan en la resolución de la subvención, que se publicará en la web de la FB y se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Una vez publicada la resolución, se realizarán las verificaciones *in situ* con el objeto de comprobar aspectos tales como la contabilidad separada o la realidad material del objeto de la subvención, entre otros.

La FB se pondrá en contacto con las entidades beneficiarias para proporcionarles el documento “solicitud de reembolso” en formato electrónico, junto con cualquier otra documentación que se considere necesaria. Recibidos los documentos la FB procederá a realizar el pago correspondiente en un período máximo de 90 días.

5. ANEXO I: GLOSARIO

Economía verde: aquella que mejora el bienestar del ser humano y la equidad social, a la vez que reduce significativamente los riesgos ambientales y la escasez ecológica. (*Fuente: Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente*).

Economía azul: aquella que reconoce la importancia de los mares y los océanos como motores de la economía por su gran potencial para la innovación y el crecimiento. (*Fuente: Comunicación de la Comisión al Parlamento Europeo, al Consejo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones “Crecimiento azul: Oportunidades para un crecimiento marino y marítimo sostenible”, Comisión Europea*).

La economía azul busca aprovechar el potencial de los océanos, los mares y las costas, que son motores para el crecimiento económico y la creación de empleo, pero sólo si gozan de buena salud, son seguros y se gestionan de forma sostenible. (*Fuente: Declaración de Bernhard Friess. Director Maritime Policy and Blue Economy, DG MARE. European Commission*).

Áreas protegidas: aquellas áreas terrestres o marinas que, en reconocimiento a sus valores naturales sobresalientes, están específicamente dedicadas a la conservación de la naturaleza y sujetas, por lo tanto, a un régimen jurídico especial para su protección.

En España, los espacios protegidos están definidos y regulados con carácter básico por la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, que los agrupa en tres tipos distintos:

- Espacios Naturales Protegidos
- Espacios protegidos Red Natura 2000:
 - Zonas Especiales de Conservación (ZEC) establecidas de acuerdo con la Directiva Hábitat
 - Zonas de Especial Protección para las Aves (ZEPA) designadas en virtud de la Directiva Aves.
- Áreas protegidas por instrumentos internacionales:
 - Los Humedales de Importancia Internacional, del Convenio de Ramsar.
 - Los sitios naturales de la Lista del Patrimonio Mundial, de la Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural.
 - Las áreas protegidas del Convenio para la protección del medio ambiente marino del Atlántico del nordeste (OSPAR)
 - Las Zonas Especialmente Protegidas de Importancia para el Mediterráneo (ZEPIM), del Convenio para la protección del medio marino y de la región costera del Mediterráneo.
 - Los Geoparques, declarados por la UNESCO.



VICEPRESIDENCIA
CUARTA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

- Las Reservas de la Biosfera, declaradas por la UNESCO.
- Las Reservas biogenéticas del Consejo de Europa
(Fuente: [Ministerio para la Transición Ecológica](#)).

Zona/Medio rural: se considera zona/medio rural a aquellos municipios clasificados como código 2 según la metodología DEGURBA de Eurostat: “cuadrículas contiguas con una densidad de por lo menos de 300 habitantes por km² y una población mínima de 5.000 habitantes”.