



CONVENIO DEL INSTITUTO DE LA MUJER Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES POR EL QUE SE INSTRUMENTA LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DE LA FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO, DESTINADA A DESARROLLAR EL PROGRAMA SARA DIRIGIDO A LA MOTIVACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE MUJERES GITANAS PARA SU INTEGRACIÓN SOCIAL Y LABORAL DURANTE EL AÑO 2016.

CONVENIO POR EL QUE SE INSTRUMENTA LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA A FAVOR DE LA FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO, DESTINADA A DESARROLLAR EL PROGRAMA SARA DIRIGIDO A LA MOTIVACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE MUJERES GITANAS PARA SU INTEGRACIÓN SOCIAL Y LABORAL DURANTE EL AÑO 2016.

En Madrid, a 16 de junio de 2016

SE REUNEN

DE UNA PARTE, D^a Rosa Urbón Izquierdo, Directora del Organismo Autónomo Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, nombrada mediante Real Decreto 342/2015, de 30 de abril de 2015 (BOE nº 104, de 1 de mayo de 2015), actuando en nombre y representación del citado organismo público en virtud de las atribuciones que le otorga el artículo 7 del Real Decreto 774/1997, de 30 de mayo, por el que se establece la nueva regulación del Instituto de la Mujer.

DE OTRA, D. Pedro Puente Fernández, en nombre y representación de la Fundación Secretariado Gitano, en su calidad de Presidente, con facultades para el otorgamiento y consentimiento del presente documento según consta en la escritura pública de constitución nº 3.239, otorgada por el notario D. Francisco Javier Vigil de Quiñones y Parga el 4 de octubre de 2001.

Ambas partes, en la representación que ostentan, y reconociéndose plena capacidad para obligarse y convenir

EXPONEN

1.- Que en los Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2016, se incluye una aplicación presupuestaria para el desarrollo del Programa SARA dirigido a la motivación y acompañamiento de mujeres gitanas con el fin de promover su participación social y laboral; concretamente la aplicación 484 (Convenio con la Fundación Secretariado Gitano, en adelante FSG, CRE, CEPAIM y FEUP para el desarrollo del Programa Sara,) del programa 232B del Presupuesto de Gastos del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades.

2.- Que el artículo 22.2.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, prevé que se puedan conceder, de forma directa, las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado.

3.- Que el artículo 28.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, prevé que los convenios sean el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado.

4.- Que el artículo 65 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones regula el procedimiento para la concesión de subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado. Dispone el apartado tres que el procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de subvención o el convenio, añadiendo que, en cualquiera de los supuestos previstos en este apartado, el acto de concesión o el convenio



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

Conformad
FSE/A1

tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión, a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

5.- Que El Fondo Social Europeo es el instrumento destinado a respaldar las políticas de los Estados miembros en el cumplimiento de los objetivos de inclusión social, no discriminación, fomento de la igualdad entre mujeres y hombres, educación y formación por medio de la cofinanciación de las actuaciones que se desarrollen.

6.- Que la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, como acción normativa dirigida a combatir todas las manifestaciones aún subsistentes de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y a promover la igualdad real entre mujeres y hombres, con remoción de los obstáculos y estereotipos sociales que impiden alcanzarla, contempla, en el Título II "Política Públicas para la igualdad", como uno de los criterios generales de actuación de los Poderes Públicos, la consideración de las singulares dificultades en que se encuentran las mujeres de colectivos de especial vulnerabilidad como son las que pertenecen a minorías, las migrantes, las niñas, las discapacitadas, las mayores, las viudas y las víctimas de violencia de género, para las cuales los poderes públicos podrán adoptar, igualmente, medidas de acción positiva.

7.- Que al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, Organismo Autónomo dependiente de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por Real Decreto 200/2012, de 23 de enero, le corresponde, de acuerdo con los fines previstos en el artículo 2 de su Ley de Creación 16/1983, de 24 de octubre, modificada por el artículo 3 de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y de otras medidas de reforma administrativa, la promoción y el fomento de las condiciones que posibiliten la igualdad social de ambos sexos y la participación de las mujeres en la vida política, cultural, económica y social con especial atención para aquellas que tienen especiales dificultades de integración.

8.- Que la Fundación Secretariado Gitano es una entidad sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica y capacidad de obrar, y cuyo ámbito territorial de actuación se extiende a todo el territorio nacional e internacional.

Entre los objetivos y ámbitos de actuación de esta Fundación, a tenor de lo dispuesto en sus Estatutos, está la promoción integral de la comunidad gitana desde el reconocimiento y apoyo a su identidad cultural, a través del fomento de la participación e implicación activa en su propio desarrollo, la mejora de la imagen pública del pueblo gitano en la sociedad, la difusión de los valores culturales propios del pueblo gitano y colaborar con personas, instituciones, ONGs, plataformas y demás organismos tanto públicos como privados que trabajen o estén dispuestos a trabajar por la promoción de la comunidad gitana.

9.- Que la Fundación cuenta con un área específica para la promoción de la igualdad de género, y de las mujeres gitanas a fin de impulsar su presencia en los diferentes ámbitos de representación social, sensibilizar a las instituciones y a otras organizaciones interesadas en la promoción de las mujeres gitanas de la necesidad de contemplar la especificidad cultural y transferir los planteamientos de trabajo y los objetivos al resto de las acciones de intervención con población gitana. Asimismo cuenta con dispositivos de empleo que permiten facilitar la inserción laboral de las gitanas, con amplia trayectoria de colaboración con el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro



Oportunidades, de forma que es posible desarrollar programas en colaboración en términos económicos efectivos y viables.

10.- Que el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades tiene interés en realizar un programa en el que se promueva la incorporación de la perspectiva de género en todas las actuaciones dirigidas a luchar contra las desigualdades por razón de sexo con mujeres gitanas, fomentando su incorporación, permanencia y promoción en el ámbito laboral y su integración social.

Por todo lo manifestado, y al amparo de los artículos 22.3 y 28.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como del artículo 65 de su Reglamento, se decide aplicar íntegramente la citada subvención nominativa a la realización de actuaciones de motivación y acompañamiento de mujeres gitanas para su participación social y laboral, por lo que ambas partes acuerdan suscribir el presente convenio que se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. Objeto del Convenio. El presente Convenio tiene por objeto instrumentalizar la subvención nominativa establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para la Fundación Secretariado Gitano, y destinarla a la realización del Programa SARA orientado a la **“Motivación y acompañamiento de mujeres gitanas para promover su integración social y laboral”**, a desarrollar durante el año 2016, y los primeros seis meses del año 2017.

El objetivo general del programa es mejorar la calidad de vida, y la incorporación a la actividad socio-laboral de las mujeres gitanas promoviendo su empoderamiento personal y su autonomía económica mediante un asesoramiento permanente, la realización de itinerarios personales y profesionales e incorporación de las TIC que les doten de capacidades para una mayor participación en el ámbito social y, en especial, en el ámbito laboral.

Segunda. Aplicación. A tal fin, este Convenio se desarrollará en, al menos, **diez localidades** distribuidas en todo el territorio nacional según fundamentación de necesidades.

Tercera. Características del programa. La realización efectiva del objetivo del presente convenio, conlleva, para la Fundación Secretariado Gitano la ejecución de las siguientes actividades:

- Presentación al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, en el plazo máximo de dos meses desde la firma del Convenio, del programa de actuaciones específicas a desarrollar con cargo a la subvención nominativa así como relación de personas asignadas, sus funciones y porcentaje de tiempo dedicado al Programa excepto la relación nominativa de las dinamizadoras que podrá ser aprobada en Comisión de Seguimiento.

El citado programa contendrá el diseño individualizado, y la planificación y los objetivos de las actividades a realizar en cada una de las localidades seleccionadas, la relación de contenidos incluidos en el desarrollo de cada actuación, el calendario temporal, los recursos y medios necesarios para llevarla a cabo y relación de los indicadores que empleará para el seguimiento y evaluación de dichas actuaciones.



El programa deberá ser aprobado expresamente por la Comisión de Seguimiento, siendo esta aprobación condición necesaria para la realización del abono de la subvención nominativa, y constituirá el marco de referencia para la ejecución y evaluación del cumplimiento del Programa.

- Información y difusión de las actividades incluidas en el programa.
- Establecimiento, en el caso de ser necesario, de canales de colaboración con la FSG y las asociaciones vinculadas a la población gitana, con la finalidad de promover la captación de participantes en el programa, en su caso, o bien de implementar el programa en las localidades propuestas por la FSG.
- Selección y formación del personal técnico.
- Desarrollo y ejecución de, al menos, diez actuaciones que desarrollen itinerarios de inserción socio-laboral. Cada una de los cuales, con las siguientes características:
 - Cada actuación comprenderá, para cada una de las mujeres implicadas, la realización de un itinerario personal desarrollado a lo largo de tres fases sucesivas: fase de motivación personal, fase de motivación para el empleo, fase de formación y capacitación vinculada a la mejora de la empleabilidad y orientación a la búsqueda de empleo.
 - Los grupos destinatarios de los itinerarios estarán constituidos por mujeres gitanas con necesidades especiales (bajo nivel formativo, falta de cualificación, baja autoestima y factores psicosociales y familiares discriminatorios por razón de género), que les puede derivar a situaciones de exclusión social y laboral.
 - El número de mujeres que formen el grupo de cada uno de los itinerarios no podrá ser en ningún caso inferior a 15 salvo situaciones especiales aprobadas por la Comisión de Seguimiento.
 - La duración de las fases de cada uno de los itinerarios será variable, en función del punto de partida de cada grupo, sus necesidades y los objetivos a conseguir. Dicha duración no será inferior a 80 horas de trabajo grupal. Las actividades formativas y de capacitación ocupacional se diseñarán teniendo en cuenta los condicionantes formativos y las expectativas laborales de las mujeres, así como su adecuación a las mayores posibilidades de inserción.
 - Cada una de las mujeres incluidas en el programa, además de las horas lectivas grupales desarrollará, de forma individualizada:
 - Dos tutorías de una hora de duración cada una.
 - Una sesión de orientación laboral de una hora de duración, al finalizar el trabajo grupal.
 - Una sesión de seguimiento de una hora de duración semanal, tras la finalización de la formación.



- El desarrollo de estos itinerarios tendrá una duración máxima de 6 meses, incluyendo todas sus fases y tutorías individualizadas.
 - Puesta a disposición de los recursos necesarios para el desarrollo del programa que tengan en cuenta los requisitos de las beneficiarias para el desarrollo profesional.
- Presentación de un informe de seguimiento y evaluación de las diferentes actuaciones desarrolladas, transcurridos 4 meses desde el inicio de las actuaciones. Este informe deberá estar firmado por la coordinadora de la entidad.
 - Elaboración y presentación de la Memoria final de ejecución, así como de la propuesta de justificación de gastos vinculados a la ejecución del programa.
 - El Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades podrá realizar visitas de comprobación, seguimiento y control externo, durante y con posterioridad a la ejecución del programa al objeto de constatar su desarrollo, eficacia y resultados, así como planificar, conjuntamente con la Fundación Secretariado Gitano, posibles actuaciones futuras, que consoliden y generalicen las actuaciones desarrolladas, tanto por parte de personal propio de la Institución como por personal tercero específicamente habilitado a este fin.

Cuarta. Financiación. El Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, abonará a la Fundación Secretariado Gitano la subvención para realizar las actividades relacionadas en la cláusula tercera, por un importe de cien mil euros (100.000 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 26.107.PI70.232B.484.03 (Convenio con la Fundación Secretariado Gitano para el desarrollo del Programa SARA) del presupuesto de gastos de este Organismo para el ejercicio 2016.

El gasto del presente Convenio podrá ser cofinanciado por el Fondo Social Europeo, en un 50% para las regiones de Aragón, Baleares, Cantabria, Castilla y León, Cataluña, La Rioja, Madrid, Navarra, País Vasco y Valencia, y un 80% para el resto de regiones, en el ámbito del Programa Operativo de Inclusión Social y de la Economía Social (POISES), del período 2014-2020, aprobado por la Comisión Europea y siempre que se considere gasto elegible según la normativa aplicable.

En ningún caso serán subvencionables, a efectos de FSE, el IVA recuperable, los intereses deudores, la adquisición de mobiliario, equipo, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos, intereses, recargos y sanciones.

Quinta. Compatibilidad con otras subvenciones. La subvención concedida a la Fundación Secretariado Gitano podrá, en su caso, ser compatible con otras ayudas públicas a las actividades subvencionadas, previo conocimiento y autorización de ello por el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, con informe favorable de la Comisión de Seguimiento, y siempre que ello suponga, inequívocamente, una ampliación en el número de localidades, nº de beneficiarias, o actividades, respecto de las señaladas en la programación aprobada por la Comisión de Seguimiento relacionada con el presente Convenio.

En cualquier caso, la participación del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades y la cofinanciación del FSE, deberá quedar reflejada en la totalidad de las actuaciones que se contemplan.



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro



Sexta. Pago. Al amparo de lo previsto por el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el pago se hará efectivo tras la firma del presente convenio, y una vez que la Comisión de Seguimiento haya aprobado el correspondiente programa de actuación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes al mismo, no exigiéndose el régimen de garantías establecido en el artº 21 de la Ley General de Subvenciones.

Con carácter previo a la ordenación del pago, la Fundación Secretariado Gitano deberá acreditar, ante el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, el cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiario, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y con los artículos 18 a 29 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, mediante declaración responsable de su representante legal. También deberá acreditar estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, mediante la aportación de los correspondientes certificados originales, o copias debidamente compulsadas, así mismo deberá aportar una declaración de que la entidad no es deudora por procedimiento de reintegro de subvenciones.

Séptima. Justificación. La Fundación Secretariado Gitano, asume el cumplimiento de las obligaciones que, para los beneficiarios y beneficiarias de subvenciones, se establecen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como las establecidas en el artículo 30 de la misma Ley, relativas a la justificación de las subvenciones públicas.

Con carácter general, la justificación adoptará la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, en los términos previstos en el artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Para la justificación, la Fundación Secretariado Gitano deberá aportar la siguiente información:

1. Una memoria, sellada y firmada, de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, así como de los compromisos adquiridos por la Fundación Secretariado Gitano, con indicación de las actividades realizadas en cada localidad, debidamente documentadas, y de los resultados obtenidos según Anexo I. Esta memoria deberá ser objeto de aprobación expresa por parte de la Comisión de Seguimiento.
2. La cuenta justificativa del coste de las actividades realizadas, en soporte impreso y en archivo Excel, de acuerdo con los criterios de imputación establecidos en el Anexo II (gastos que pueden ser imputables) y los del Anexo III check-list- Listado de comprobación de gastos (Resolución 2/2015 de la Dirección General del Instituto de la Mujer , de fecha 19 de enero de 2015, por la que se aprueba la check-list que incorpora los documentos justificativos de los gastos en los convenios y subvenciones públicas) contendrá:
 - a) La relación de las facturas presentadas, en formato impreso y en archivo Excel, numerada, datada, firmada y sellada por la Fundación Secretariado Gitano, de acuerdo con los territorios gestionados y en la que figurarán los siguientes datos: número de factura, fecha, concepto, importe, nombre del/de la perceptor/ora, fecha



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro



de pago, porcentaje de imputación y su NIF/CIF. Respecto a los costes salariales, se indicará nombre y DNI de persona perceptora, el importe y período de pago y el porcentaje de imputación de dicho gasto aplicado al Programa.

- b) La realización del gasto y su correspondiente pago, deberán acreditarse mediante la presentación de las facturas y documentos contables, originales o fotocopias compulsadas, así como su justificante de pago de dichos gastos. En los originales habrá de figurar un sello en el que se haga constar la cantidad y el porcentaje imputado a la aportación del Instituto de la Mujer y que está cofinanciada por el FSE en el PO. Inclusión Social y de la Economía Social 2014-2020.
- c) Si en el expediente justificativo figuran fotocopias compulsadas, éstas deberán ser realizadas previo estampillado en el original de un sello que indique el porcentaje de imputación al presente convenio y que está cofinanciado por el PO. Inclusión Social y de la Economía Social 2014-2020.
- d) De haberlos, la relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.
- e) Los gastos justificados al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades deberán figurar manteniendo un sistema de contabilidad separado (Art. 125.4 del Reglamento (UE) 1303/2013 de Disposiciones Comunes), y dicha contabilidad, así como todos los documentos justificativos, deberán ponerse a disposición de los órganos de control, tanto europeos como nacionales, cuantas veces sean requeridos por el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades.

Asimismo, los documentos de la justificación del presente convenio serán custodiados por la Fundación Secretariado Gitano durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación, de acuerdo con el art. 140 del Reglamento (UE) 1303/2013, de Disposiciones Comunes siendo aportados al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades cuando así sean requeridos.

- f) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

3. La entidad beneficiaria realizará esta justificación a través de un informe realizado por un Auditor del Registro Oficial de Auditores de Cuentas, según lo establecido en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

En el informe de Auditoría, se efectuará una verificación de que los gastos realizados se corresponden con los aprobados en el Anexo II "Gastos financiables" y con las actuaciones detalladas en la Memoria de actividades según la guía para la justificación que figura en el Anexo III y Anexo IV de este convenio. Así mismo incorporará aquellas consideraciones y documentación adicional que permita la ulterior verificación y declaración de gastos al Fondo Social Europeo.

La actuación de la Auditoría de cuentas, para la elaboración del citado informe, se regirá por la normativa vigente al respecto y estará elaborado por una entidad registrada en el Registro



Oficial de Auditores de Cuentas, dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

El coste derivado de este informe podrá incluirse dentro de la cuenta justificativa y ser pagado en el plazo de tres meses a partir de la fecha de finalización del plazo de realización de actividades.

La justificación deberá presentarse en el plazo de tres meses a partir de la fecha de finalización del plazo de realización de las actividades del 30 de junio de 2017, tal y como se contempla en la cláusula décimo tercera del presente convenio.

Si vencido el plazo de justificación, la entidad no hubiese presentado los correspondientes documentos, se tendrá por incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en los artículos 30.8 y 37 de la LGS.

Dado que, en el período 2014-2020, se recomienda el uso de costes simplificados para las operaciones cofinanciadas por el FSE, la forma de justificación podrá adoptar dicha metodología.

En el caso de aplicar finalmente el uso de costes simplificados en el Programa SARA, según el artículo 14.2 del Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 67, apartado 1, letra d), y apartado 5, letra d), del Reglamento (UE) nº 1303/2013, se optará por utilizar un importe a tanto alzado de hasta el 40% de los costes directos de personal subvencionables para financiar el resto de los costes subvencionables de la operación, sin que el Estado Miembro esté obligado a efectuar cálculo alguno para determinar la tasa aplicable.

Octava. Comisión de Seguimiento. Al objeto de conseguir una mayor eficacia y operatividad en las relaciones entre las partes, se constituirá una Comisión de Seguimiento, de carácter paritario, con dos personas representantes del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, designadas por la Directora General, y con dos personas representantes de la Fundación Secretariado Gitano, designadas por su Director General.

De las reuniones de la Comisión de Seguimiento se levantarán actas, una vez aprobadas por los miembros de la Comisión.

Su funcionamiento se regirá por lo dispuesto en el presente documento y, con carácter supletorio, por lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero, en lo que se refiere al funcionamiento de los órganos colegiados.

La Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

1. Determinar las localidades de aplicación del presente convenio.
2. Aprobar el programa de actuaciones.
3. Aprobar posibles modificaciones en el contenido y la forma de ejecución de las actuaciones, que no supongan una alteración sustancial del programa.



4. Realizar el seguimiento y la valoración de las actuaciones.
5. Resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse.
6. Aprobar la justificación final de gastos, de cara a la declaración de los mismos por el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades al Fondo Social Europeo.

La Comisión de Seguimiento se reunirá tantas veces como se precise, y al menos dos veces al año durante la realización del programa.

Novena. Publicidad y difusión. En todo el material impreso, así como en la difusión que se haga de las actividades derivadas de este convenio, deberá constar la colaboración de ambas entidades y figurar expresamente sus logotipos y el del FSE.

Para el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades se aplicará lo establecido en la Disposición adicional segunda del Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, por el que se establecen criterios de imagen institucional y se regula la producción documental y el material impreso de la Administración General del Estado.

Igualmente y conforme a los requisitos establecidos en la normativa comunitaria, en los documentos y materiales que se utilicen para el desarrollo de este convenio, se deberá anunciar claramente la ayuda comunitaria del Fondo Social Europeo. En concreto, deberá figurar el emblema de la Unión Europea y, debajo, la declaración "El FSE invierte en tu futuro".

La aceptación de la ayuda comunitaria implica la aceptación de las obligaciones que asumen los beneficiarios en función del documento que se adjunta como Anexo IV (D.E.C.A.).

Es por ello, que a todos los efectos de la normativa sobre protección de datos, el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades será considerado, según lo regulado en el artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, "encargado del tratamiento" de los datos de los ficheros que son de titularidad de FSG y, de acuerdo con ello, se establece expresamente que el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de ambas entidades expresadas en el presente Convenio, que no los aplicarán o utilizarán con un fin distinto al que figura en lo pactado entre las partes, ni los comunicarán, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Por tanto, el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades ostenta la titularidad de su fichero ya existente, y será encargado del tratamiento de los ficheros que son de titularidad de FSG, con los derechos y obligaciones que la Ley Orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal le confiere a tal figura.

La propiedad de toda documentación que se obtenga como resultado de las actividades objeto del Convenio pertenecerá al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, a quien corresponderán en exclusiva los derechos de explotación de la misma, en cualquiera de las modalidades recogidas en la Ley, respetando siempre los derechos morales que corresponden a la autoría de la obra reconocidos en el Real Decreto-Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual. El tratamiento de los datos que se

obtengan de la realización de la actividad objeto del convenio estará sometido a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los materiales y productos generados al amparo de esta operación deberá ser de carácter gratuito; en caso contrario deberán especificarse los ingresos obtenidos, y detraerse del importe del coste total de la operación, a efectos de justificación al FSE.

Cualquier acto público, presentación, divulgación, o similar asociada a la ejecución del programa será puesto en conocimiento previo del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, al objeto de recabar su acuerdo sobre la misma, y facilitar su presencia institucional, en los términos que considere adecuado.

Adicionalmente, y en relación con la financiación del presente convenio con cargo al Fondo Social Europeo, el Programa incluirá los indicadores de Seguimiento que se contemplan en el Anexo I del Reglamento (UE) 1304/2013 del FSE.

Todos los datos de carácter personal recogidos (incluidos los datos sensibles) deben cumplir los requisitos de la Directiva 95/46. En línea con el artículo 6 de dicha Directiva, el Reglamento (UE) 1304/2013 del FSE, proporciona a los Estados Miembros la base jurídica para justificar la recogida y el tratamiento de datos personales con el fin de hacer un seguimiento y comunicar las operaciones financiadas por el FSE.

Por otra parte, dichos datos deberán ser puestos a disposición tanto del IMIO como de los Organismos nacionales y comunitarios y entidades públicas y/o privadas que lo soliciten, a efectos de evaluación y seguimiento de las operaciones FSE.

Décima. Relación contractual. Este Convenio no generará, en ningún caso, relación laboral alguna entre las entidades firmantes y las personas que llevan a cabo la ejecución de las actividades incluidas en el Convenio.

Undécima. Naturaleza jurídica. Este Convenio tiene naturaleza administrativa, siéndole de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Se registrará por las estipulaciones en ella contenidas y, en lo no previsto en éstas, así como para la resolución de las dudas que pudieran presentarse, por los principios del RD 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley.

Duodécima. Ámbito jurisdiccional. El presente Convenio tiene naturaleza administrativa. Las controversias que pudieran surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos se resolverán entre las partes agotando todas las formas posibles de conciliación para llegar a un acuerdo amistoso extrajudicial. En su defecto, serán competentes para conocer las cuestiones litigiosas los órganos del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

Decimotercera. Duración. El presente Convenio ampara las acciones desarrolladas para el cumplimiento de los objetivos del mismo a partir del momento de su firma y tendrá duración hasta el 30 de junio de 2017, no obstante, el pago del informe de auditoría solicitado para la justificación se podrá efectuar en los tres meses siguientes tal y cómo se indica en la cláusula séptima de este convenio.



Decimocuarta. Modificaciones. Los términos del presente Convenio de Colaboración podrán ser modificados de mutuo acuerdo entre las partes suscriptoras, siempre que no suponga un incremento del coste de las actividades a desarrollar. Las modificaciones se incorporarán como parte inseparable del texto del Convenio, y todo ello con independencia de las facultades que en este convenio se atribuyen a la Comisión de Seguimiento.

Decimoquinta. Reintegro de la subvención. El reintegro de esta subvención se regirá por lo establecido en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Y para que conste a los efectos oportunos, en prueba de conformidad, ambas partes FIRMAN el presente Convenio, en triplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicado.

**POR EL INSTITUTO DE LA MUJER Y PARA
LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES,
LA DIRECTORA GENERAL**

D^a Rosa Urbón Izquierdo

POR LA FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO

EL PRESIDENTE

D. Pedro Puente Fernández

Conformad
FSE/A1



ANEXO I. CONTENIDO DE LA MEMORIA FINAL DE ACTIVIDAD

Independientemente de la justificación de gastos, en los términos señalados en el anexo II, el cumplimiento del presente convenio lleva aparejado la presentación por parte de la Fundación Secretariado Gitano de una memoria de actividad que deberá ser objeto de presentación y aprobación por parte de la Comisión de Seguimiento, una vez finalizada la vigencia del mismo.

La Memoria final deberá contener una relación completa y exhaustiva del conjunto de actividades y acciones desarrolladas con cargo al presente convenio. Y en particular, contendrá información detallada sobre los siguientes aspectos:

- Relación global de actividades desarrolladas.
- Resultados de la difusión del Programa en cada localidad.
- Entidades contactadas para la selección de candidatas en cada localidad.
- Relación de participantes seleccionadas en cada taller. Hojas de solicitud para la participación en el Programa.
- Cuadro resumen de planificación de cada taller que identifique localidad, horario, así como identificación en cada sesión de: fechas, descripción del contenido a desarrollar, formadora que lo impartirá y lugar (fuera/dentro del aula), identificación de otros formadores si están previstos, nº de beneficiarias que necesitan ayuda de transporte.
- Hojas de firmas de asistencia a cada taller.
- Informe resumen de la formadora de cada taller.
- Informe de reuniones, visitas, actividades que se hayan celebrado relacionadas con el programa, conteniendo la siguiente información: fecha y lugar de realización, Identificación de asistentes, temas tratados, acuerdos alcanzados, conclusiones.
- Datos de inserción de las participantes en el Programa Sara de ejercicios anteriores. Informe de resultados del seguimiento de participantes en Sara del año anterior. (Metodología utilizada, mujeres insertadas laboralmente después del taller)
- Datos relativos a indicadores de seguimiento del FSE (se incluirán los indicadores de Seguimiento que se contemplan en el Anexo I del Reglamento (UE) 1304/2013 del FSE)



ANEXO II GASTOS FINANCIABLES

1. Gastos de personal

1.1. Contratación de profesionales responsables del desarrollo de los itinerarios.

En relación con la contratación de personal específico para el desarrollo del presente Convenio, se podrá imputar el 100% de dicho gasto. En caso de imputar un porcentaje distinto se establecerá en función del número de horas dedicadas al taller.

No se podrán imputar gastos realizados fuera de la vigencia temporal del convenio. Igualmente, no podrán considerarse como gastos imputables los asociados a los miembros de las Juntas Directivas o Consejos de Dirección, así como de cualquier otra persona que no esté adscrita directamente al Programa, tal y como este quede formulado por la Comisión de Seguimiento.

1.2. Personal de coordinación.

En relación con el personal propio de FSG, asociado parcialmente al proyecto para desarrollar funciones de coordinación, se podrá imputar hasta el 50% del gasto correspondiente a una persona designada por la Entidad al inicio del Programa indicando el método utilizado para el cálculo del porcentaje de imputación.

1.3. Personal de apoyo administrativo o de gestión.

En relación con el personal propio de FSG, asociado parcialmente al proyecto para desarrollar funciones de apoyo a los procedimientos de gestión del programa de tipo administrativo o contable, se podrá imputar el 30% de dicho gasto correspondiente a una persona designada por la Entidad al inicio del Programa indicando el método utilizado para el cálculo del porcentaje de imputación.

1.4. Colaboraciones esporádicas de profesorado

Se podrá imputar el 100% de dicho gasto, con un máximo de 5 horas de colaboración en cada taller. Las colaboraciones esporádicas de profesorado, tendrán carácter concreto y puntual para la impartición de una sesión de los talleres, y deberán estar previamente contempladas en el programa, y aceptadas por el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades.



2. Gastos de difusión del Programa

Se podrá imputar el 100% de dicho gasto, previamente presupuestado y aceptado por ambas partes.

3. Gastos inherentes a la celebración de las jornadas formativas y reuniones de coordinación del personal técnico y responsable del Programa.

Se podrá imputar el 100% de dicho gasto, previamente presupuestado y aceptado por las partes. Se incluyen aquí gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento, materiales, ponencias, locales y medios audiovisuales.

Se admitirán con cargo a este concepto, las dietas y gastos de viaje del personal laboral adscrito al Programa, con motivo de sus desplazamientos por la asistencia a reuniones de formación y coordinación, que se convoquen al efecto a través de la Coordinación Estatal, previa aprobación del informe de planificación de actividades.

Los gastos de desplazamiento y dietas se regirán y justificarán, de acuerdo con lo establecido por la Administración General del Estado para personal equivalente en cada categoría profesional. En cualquier caso, se priorizará el transporte público, utilizando exclusivamente la clase turista en dichos desplazamientos.

No podrán ser imputados, y en consecuencia no serán justificables, los gastos de transporte del domicilio personal al puesto de trabajo, ni los gastos extraordinarios como los de teléfono, minibar, etc., salvo que, con carácter excepcional y claramente justificado, así esté contemplado expresamente, en la programación inicial de actividades que apruebe la Comisión de Seguimiento.

4. Gastos de desplazamiento de las participantes en los itinerarios de inserción necesarios para el desarrollo de los mismos.

Se podrá imputar íntegramente la utilización del transporte público, debidamente justificado, en aquellos casos en los que se valore y justifique su necesidad por parte de la entidad.

5. Alquileres de locales y equipos asociados, en donde se lleve a cabo el programa.

En caso de instalaciones específicas alquiladas exclusivamente para el desarrollo del programa, se podrá imputar el 100% de los alquileres durante el tiempo que tal alquiler resulte preciso. En caso de instalaciones de un uso más amplio, se podrá imputar hasta el 30% de su importe durante el tiempo necesario para el desarrollo de las actividades indicando el método utilizado para el cálculo del porcentaje de imputación



6. Costes indirectos.

De imputarse costes indirectos (compra de material, fotocopias, correo, teléfono, fax, luz, agua, combustible, mantenimiento, limpieza y otros costes indirectos vinculados a la ejecución de las actividades objeto del programa), la imputación se realizará en base a costes reales incurridos, justificándose mediante las correspondientes facturas pagadas, no debiendo superar dicha imputación el 20% del coste real de la factura.

7. Materiales, tanto didácticos como fungibles, necesarios para las actividades.

Se podrá imputar el 100% del gasto realizado en esta actividad. Para la justificación económica de este gasto se deberán tener en cuenta criterios de moderación económica, así como concretar el gasto en elementos que supongan, inequívocamente, una necesidad básica de ejecución del programa.

Los materiales y productos generados al amparo de esta operación deberá ser de carácter gratuito; en caso contrario deberán especificarse los ingresos obtenidos, y detraerse del importe del coste total de la operación, a efectos de justificación al FSE así como adjuntar hoja de firmas detallada relativa a la recepción de dicho material por parte de las beneficiarias.

8. Gastos del informe realizado por un Auditor/a del Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

Se podrá imputar el 100% de este gasto.

A efectos de **certificación al FSE**, no podrán figurar en los conceptos descritos los siguientes gastos:

- IVA recuperable.
- Intereses deudores.
- Adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.


De todos los gastos imputados al convenio, además de la justificación documental, se deberá presentar el reflejo contable de las operaciones de esos gastos.

Dado que, en el período 2014-2020, se recomienda el uso de costes simplificados para las operaciones cofinanciadas por el FSE, la forma de justificación podrá adoptar dicha metodología, una vez aprobados los criterios de selección del POISES, en cuyo caso se facilitarán las instrucciones pertinentes.


En el caso de aplicar finalmente el uso de costes simplificados en el Programa SARA, según el artículo 14.2 del Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 67, apartado 1, letra d), y apartado 5, letra d), del Reglamento (UE) nº 1303/2013, se optará por utilizar un importe a tanto alzado de hasta el 40% de los costes directos de personal subvencionables para financiar el resto de los costes subvencionables de la operación, sin que el Estado Miembro esté obligado a efectuar cálculo alguno para determinar la tasa aplicable.



ANEXO III. GUIA PARA LA JUSTIFICACION DE CONVENIOS Y SUBVENCIONES

TIPO DE GASTO	POSIBLES CASOS A CONSIDERAR	DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR EN FORMA DE ORIGINALES O COPIAS COMPULSADAS
<p>1. Costes Difusión y Formación</p> 	<p>1.1. Si se dispone de factura separada, justificación del coste real</p> <p>1.2. Si no se dispone de factura separada, por tratarse de gastos comunes a varias actividades, procederá la aplicación de prorata utilizando un método equitativo de cálculo, que responda al tiempo de utilización de los recursos comunes y al volumen de los servicios asociados al proyecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el importe (IVA incluido) , por su cuantía se tramite a través de un contrato menor , de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP): <ul style="list-style-type: none"> ○ Autorización del gasto por parte del Organismo o Entidad o Aprobación del gasto (Es suficiente con los documentos contable A o ADO). ○ Facturas con el estampillado de imputación al PO FSE sobre el original. (*) ○ En caso de no imputar el 100% del gasto, constancia del porcentaje y método (o criterios) de imputación. ○ Constancia del Pago de las facturas imputadas a través de transferencia u otro justificante de comprobación del mismo. ○ Registro contable (Documentos contables debidamente cumplimentados o Libro Mayor sellado y firmado por persona responsable de la entidad). En el caso de subcontratación, ésta debe cumplir los requisitos del art. 227.2 del TRLCSP. • Cuando el importe (IVA incluido) , por su cuantía, no se tramite a través de contrato menor, se deberá presentar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Expediente de Contratación completo, incluido el contrato formalizado, con estampillado de imputación al PO FSE sobre el original. ○ Facturas con el estampillado de imputación al PO FSE sobre el original. (*) ○ En caso de no imputar el 100% del gasto, constancia del porcentaje y método (o criterios) de imputación. ○ Constancia del Pago de las facturas imputadas a través de transferencia u otro justificante de comprobación del mismo. ○ Registro contable (Documentos contables debidamente

Comunidad
FSE/AI

		<p>cumplimentados o Libro Mayor sellado y firmado por persona responsable de la entidad). En el caso de subcontratación, ésta debe cumplir los requisitos del art. 227.2 del TRLCSP.</p>
<p>3.1. Persona Física (Solo se incluirán los gastos del periodo en que se haya ejecutado la actividad, las pagas extras deben ser prorrateadas en este sentido. El absentismo, los gastos de finalización de contrato y la acción social, en su caso, son gastos no elegibles, por lo que deben ser retirados del coste de personal imputado. Así mismo y en su caso deben ser prorrateadas las cantidades de Seguridad Social o similares)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato formalizado en cuyo texto deberá figurar la adscripción concreta al programa, con estampillado de imputación al PO FSE sobre el original. • Nóminas imputadas con estampillado de imputación al PO FSE sobre el original. • Gastos Seguridad Social: modelo TC1 con estampillado de imputación del PO FSE sobre el original; así como sello electrónico de pago, transferencia o sello manual bancario.- TC2, con la o las personas contratadas para Programa y estampillado de imputación al PO FSE sobre el original. • Documentos IRPF (111) y portada modelo 190 del 2014 con hojas de la persona o personas imputadas y estampillado de imputación PO FSE sobre el original. El correspondiente a 2015 se remitirá en enero de 2016. • Registros contables y constancia del pago del IRPF modelos 110/111 de trimestres/meses imputados con estampillado de imputación al PO FSE sobre el original. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el importe (IVA incluido) , por su cuantía se tramite a través de un contrato menor, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP): <ul style="list-style-type: none"> ○ Autorización del gasto por parte del Organismo o Entidad o Aprobación del gasto (Es suficiente con los documentos contable A o ADO). ○ Facturas con el estampillado de imputación al PO FSE sobre el original. (*) ○ Constancia del Pago de las facturas imputadas a través de transferencia u otro justificante de comprobación del mismo. ○ Registro contable (Documentos contables debidamente cumplimentados o Libro Mayor sellado y formado por persona responsable de la entidad). En el caso de subcontratación, ésta debe cumplir los requisitos del art. 227.2 del TRLCSP. • Cuando el importe (IVA incluido), por su cuantía no se tramite por un
<p>3. Costes de Asistencia Técnica</p> 	<p>3.2. Persona Jurídica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el importe (IVA incluido), por su cuantía no se tramite por un

Conformad

		<p>contrato menor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Expediente de Contratación completo, incluido el contrato formalizado, con estampillado de imputación al PO FSE sobre el original. ○ Facturas con el estampillado de imputación al PO FSE sobre el original. ○ En caso de no imputar el 100% del gasto, constancia del porcentaje y método de imputación. ○ Constancia del Pago de las facturas imputadas a través de transferencia u otro justificante de comprobación del mismo. ○ Registro contable (Documentos contables debidamente cumplimentados o Libro Mayor sellado y firmado por persona responsable de la entidad). En el caso de subcontratación, ésta debe cumplir los requisitos del art. 227.2 del TRLCSP. <ul style="list-style-type: none"> ● Se reitera: <ul style="list-style-type: none"> - La presentación de los registros contables de todos los costes imputados (Documentos contables debidamente cumplimentados o Libro Mayor sellado y firmado por persona responsable de la entidad) - La necesidad de la compulsa de todos los documentos, a excepción de los que tengan validación digital de firma electrónica o DNI electrónico.
<p>4. Gastos de dietas y desplazamientos</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● Documento acreditativo de la autorización de la Comisión de Servicio. ● Para el personal coordinador de la Entidad, documento de designación al proyecto, indicando funciones y porcentaje de tiempo dedicado al mismo. ● Documentos acreditativos del desplazamiento (billetes de tren/autobús/avión, tarjeta de embarque, tickets de taxi con nombre de la persona, recorrido y fecha, peaje, billetes de metro, en caso de utilizar vehículo propio, matrícula del mismo, restaurante, hoteles incluyendo certificado de estancia) con estampillado de imputación al PO FSE sobre el original (*). ● Facturas correspondientes con estampillado de imputación al PO FSE sobre el original. ● Justificantes del pago (se podrá acreditar con extractos bancarios de los

Conformado
FOLIA

<p>adeudos en cuenta y para el caso de pagos en metálico, mediante documentos contables y el correspondiente recibí).</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de incluir gastos que conlleven desglose (kilometraje, manutención, alojamiento,...), se certificará el criterio/norma aplicada para su cálculo. • Registro contable de todos los costes imputados (Documentos contables debidamente cumplimentados o Libro Mayor sellado y firmado por persona responsable de la entidad). 	<ul style="list-style-type: none"> • FACTURA ELECTRONICA (ver anexo) • Actas de la Comisión de Seguimiento. • Fichas de inscripción y de seguimiento (en su caso) de las participantes en el Programa. • Listados de firmas de todas las acciones formativas realizadas dentro del itinerario de inserción socio-laboral (de acuerdo con el modelo remitido desde el Instituto de la Mujer) . • Cuestionarios de evaluación. • Referencia a la existencia de materiales elaborados, en su caso. • Justificantes de entrega de materiales. • En el caso de formación on-line, información estadística de accesos producidos y/o comunicaciones entre profesorado y alumnado. • Originales de los soportes utilizados para la difusión de los Programas (cuñas de radio, folletos, banners, anuncios en prensa, etc.). • Memoria de las actuaciones con la información cuantitativa y cualitativa del Programa debidamente sellada y firmada por la persona responsable. • Registro fotográfico de las actuaciones vinculadas al Programa y con identificación del mismo (carteles , logos et...).
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Otros documentos necesarios



Estas normas son aplicables en todos sus extremos a los gastos que se justifiquen con cargo a la aportación de la entidad.

(*) El texto que se incluirá será el que figure en el sello de estampación y cuya leyenda se indica en el cuerpo del correo electrónico.



FACTURA ELECTRONICA

LEY 25/2013 de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público

Art.4 Uso de la factura electrónica en el Sector Público.

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado Servicios a la Administración Pública están obligados a facturar electrónicamente todas las facturas que emitan de **mas de 5000 euros**. Los trabajadores Autónomos/as no están obligados a facturar electrónicamente, independientemente de la cantidad generada.

Los proveedores deberán remitir las facturas electrónicas y enviarlas a través del "PUNTO GENERAL DE ENTRADA DE FACTURAS ELECTRÓNICAS – FACE <http://www.facturae.gob.es/paginas/index.aspx> que depende del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y no del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, por lo tanto para las dudas que surjan hay que dirigirse a la web del Ministerio de Hacienda que ha habilitado un correo de información: contacta.face@correo.gob.es

En el enlace <https://face.gob.es/es> se descarga el programa FACTURAE y se generará la factura, que tendrá una extensión (.xsig). Este será el original de la factura.

Hay un apartado de ayuda en la propia página en la parte de abajo a la derecha, con preguntas frecuentes y dos teléfonos de consulta.

El proveedor enviará el fichero de la factura electrónica al FACE y este lo enviará automáticamente a la Oficina Contable de facturas de las EELL ó CCAA, que son las que tienen que efectuar el pago. Asimismo

las EELL o CCAA remitirán en un soporte pen-drive, CD, o correo electrónico el fichero electrónico de la factura para su justificación.

Para ver el original de la factura habrá que descargarse un VISOR, en el enlace:
<http://administracionelectronica.gob.es/ctt/visdoc>

En el cuerpo de la factura se incluirá la siguiente Información Adicional:
“Cofinanciado por el Fondo Social Europeo en el ámbito del PO de Inclusión Social y de la Economía Social, periodo 2014-2020”

Descarga de la aplicación de escritorio del programa informático gratuito que ofrece el
Ministerio de Industria, Energía y Turismo

<http://www.facturae.gob.es/formato/Paginas/descarga-aplicacion-escritorio.aspx>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

Conformad
FSE/A1



ANEXO IV. DOCUMENTO EN EL QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES DE LA AYUDA (D.E.C.A.)

Información en relación a las obligaciones que se asumen como beneficiario de una ayuda FSE:

1. Se consideran obligaciones esenciales de los beneficiarios de las operaciones seleccionadas, las siguientes:
 - 1) Mantener un sistema de contabilidad diferenciado para todas las transacciones relacionadas con las actuaciones objeto de ayuda, contando, al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones y su trazabilidad.
 - 2) Asegurarse de que los gastos declarados son conformes con las normas aplicables sobre ayudas de Estado y que no existe doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales así como con otros períodos de programación del Fondo Social Europeo.
 - 3) Acreditar ante la Autoridad de Gestión o, en su caso, el Organismo Intermedio la realización de la actividad y facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del proyecto o acción objeto de la ayuda, aportando al efecto cuanta documentación le fuera requerida en su procedimiento de verificación tanto administrativa como sobre el terreno un conjunto representativo de las actuaciones y operaciones que se estén llevando a cabo.
 - 4) Someterse a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control financiero que realice la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, la Intervención General de la Administración del Estado o de sus Intervenciones Delegadas, el Tribunal de Cuentas, los órganos de control de la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, aportando para ello cuanta información le sea requerida.
 - 5) Cumplir con los requisitos de difusión y publicidad establecidos por la Estrategia de Comunicación del programa operativo correspondiente.



Conformad
FSE/A1



- 6) Cumplir con los requisitos que en materia de igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social se establezcan en el Reglamento (UE) 1303/2013, el Reglamento (UE) 1304/2013 y cualesquiera otras normas comunitarias o nacionales.
- 7) Aceptar su inclusión en una lista pública de operaciones, que será objeto de publicación electrónica o por otros medios según lo previsto en el artículo 115.2 y el Anexo XII 1. del Reglamento (UE) 1303/2013.
- 8) Conservar los documentos originales o copias debidamente compulsadas o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica; justificativos de la actuación realizada y la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. La disponibilidad de los documentos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013.
- 9) Observar las normas de subvencionabilidad nacionales que establezca el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
2. Además, salvo los beneficiarios en el contexto de los regímenes de ayudas de estado tal y como se definen en el artículo 2, punto 13, del RDC, deberán:
 - 10) Colaborar con la Autoridad de Gestión o, en su caso, el OI, en la elaboración de los informes de ejecución anual y final correspondientes.
 - 11) Garantizar que se dispondrá de datos de los destinatarios últimos de las actuaciones a nivel de microdato, así como que se podrá realizar un adecuado seguimiento del cumplimiento de los indicadores de resultados recogidos en el anexo I del Reglamento 1304/2013.
 - 12) Registrar la información relativa a todas las actuaciones y a cada una de las personas sobre las que se ha actuado en el repositorio común que, a tal efecto, la Autoridad de Gestión o, en su caso, el OI pondrá a disposición de los beneficiarios, en la forma que en cada momento señale dicha Autoridad, con el fin de poder medir el resultado real de las actuaciones y su impacto. En el cumplimiento de esta obligación deberá respetarse en todo caso lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
 - 13) Utilizar el sistema de registro y almacenamiento de datos de cada operación propuesto por la Autoridad de Gestión o, en su caso, el OI y garantizar que esos datos se recojan, registren y almacenen en dicho sistema y que los datos sobre indicadores se desglosen con arreglo a lo establecido en los anexos I y II del Reglamento FSE.

Conformad
FSE/A1



MINISTERIO
DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO
DE SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS

14) Aplicar las medidas de análisis del riesgo y prevención del fraude propuestas por la Autoridad de Gestión, o en su caso, el OI, que correspondan en función de la operación ejecutada.

El presente documento se entrega al beneficiario para informarle de las condiciones de la ayuda FSE, en cumplimiento del artículo 125.3.c del Reglamento (UE) de Disposiciones Comunes 1303/2013, de diciembre de 2013.

Lugar, fecha y Firma del OI

Firma del beneficiario

[Firma manuscrita del OI]

[Firma manuscrita del beneficiario]

Conformad
FSE/A1