



PROGRAMES INICIATIVA SOCIAL (EMDONA 2023, EMERGE 2023)

Per a evitar possibles requeriments i agilitzar la tramitació dels expedients, s'envien les següents indicacions de cara a la presentació de la documentació en els programes EMDONA 2023, EMERGE 2023

Els impresos normalitzats s'han de descarregar de la pàgina web de LABORA i del programa corresponent, en el moment d'efectuar les justificacions per a assegurar-se'n que estan actualitzats.

Com el tràmit de presentació de documentació a un expedient obert de LABORA permet, com a màxim, aportar documents per grandària no superior a 5 mb, haureu de realitzar tantes aportacions com siguen necessàries fins a completar-ne la documentació.

Cada arxiu ha d'anar anomenat de manera que quede clarament identificat el seu contingut

TRÀMIT DE JUSTIFICACIÓ INICIAL

Cal presentar en el termini d'1 mes des de l'inici dels contractes la següent documentació en l'ordre descrit a continuació:

Les dades dels treballadors s'han d'aportar també completant un formulari telemàtic, accessible des de la pàgina web de la subvenció. El tràmit d'emplenament del formulari **S'HA DE REALITZAR AMB CARÀCTER PREVI** a la tramesa de la documentació justificativa següent, a través de l'enllaç de "Aportació de documentació a un expedient obert de LABORA":

1. **EMP0407E Certificat d'inici**, en el qual s'ha de fer constar la data de la resolució de la convocatòria i el codi de registre comptable, i s'esmenten els treballadors per ordre alfabètic del primer cognom.
2. **EMP0536E Memòria explicativa** signada pel secretari/la persona representant de l'entitat. S'ha de presentar una per cada obra o servei diferent a realitzar i indicar la tipologia corresponent (segons classificació de codis que consta en el mateix imprés).
3. **HOR0026E Declaració responsable article 34.5 LGS**
4. **Agrupats per procés selectiu de cada oferta:**
 - ➔ Llista de candidats, en el qual figuren tots els candidats de l'acta.
 - ➔ **EMP0457E Annex II Acta de selecció de treballadors**, en el qual figuren tots els candidats de la llista
 - ➔ **EMP0456 Annex III Rebuig de l'oferta d'ocupació** signat pel/pels candidats (en cas que hi haja hagut renúncies)
 - ➔ Quan no han assistit algun o cap dels dos representants sindicals:
 - **EMP0459E Annex IV Constància de la convocatòria dels sindicats**, si la reunió ha sigut presencial.
 - Còpia del correu electrònic pel qual es convocava les persones representants de les organitzacions sindicals, si la comissió de baremació s'ha reunit de manera telemàtica.
 - ➔ Per cadascuna de les persones contractades:
 - ✓ Contracte de treball temporal amb les clàusules específiques vinculats a polítiques actives d'ocupació, codi 405 temps complet (pàgina 11)
 - ✓ Comunicació a LABORA de la contractació
 - ✓ Resolució sobre reconeixement de l'alta en Seguretat Social
 - ✓ Informe de dades per a la cotització (Idc)



- ✓ **EMP0358E Informació a la persona sobre la procedència del finançament del programa**
- ✓ Justificant de l'emplenament del formulari inicial d'indicadors de la persona contractada, signat per aquesta.

TRÀMIT DE JUSTIFICACIÓ FINAL

Cal presentar en el termini de 2 mesos des de la finalització dels contractes la documentació següent en l'ordre descrit a continuació:

1. **EMP0314E Presentació documentació justificativa**
2. **EMP0391E Informe final de l'obra o servei realitzat**, es presenta un únic informe final d'obra o servei en el qual es totalitzen les obres o serveis realitzats i els treballadors contractats. Haurà de coincidir amb el nombre de memòries explicatives presentades en l'inici.
L'import de les obres o serveis també es totalitza i poden incloure costos no subvencionables, aportacions de l'entitat, despeses materials, per tant pot ser superior als costos subvencionables que figuren en el certificat de despeses finals i els seus annexos.
3. **EMP0021E Certificat de despeses finals**, en el qual s'esmenten els treballadors contractats per ordre alfabètic del primer cognom i es facen constar només els costos subvencionables (sense incloure bestretes, indemnitzacions...ni dies IT)
Si en el moment de la seua presentació hi ha pagaments pendents de SS o d'IRPF, s'han de fer constar, i una vegada efectuats tots els pagaments s'haurà d'enviar l'EMP0514 **Certificat de pagament de despeses pendents**
4. **EMP0291E Annexos al Certificat de despeses finals** de cadascun dels mesos que comprén la subvenció, en el qual s'esmenten els treballadors contractats per ordre alfabètic del primer cognom i es facen constar només els costos subvencionables (han de coincidir amb els inclosos en el Certificat de despeses finals)
Si hi ha hagut baixes laborals per malaltia, accident... s'han de reflectir en l'apartat C)
5. **EMP0202E Certificat d'altres ajudes.**
6. Nòmines agrupades per mesos des del més antic al més recent i dins de cada mes els treballadors per ordre alfabètic del primer cognom.
7. **HOR0026E Declaració art. 34.5 Llei 38/2003, general de subvencions**
8. Relacions nominals de treballadors/ TC2, corresponents als mesos de duració de l'obra o servei, des del més antic al més recent, només dels comptes de cotització on figuren els treballadors subvencionats, els quals hauran de subratllar-se de manera que s'identifiquen clarament.
9. Un mínim de dues fotografies de l'actuació.
10. Justificació documental de la publicitat del cofinançament de la subvenció (articles en premsa, revistes, internet, cartells, etc.). En el cas dels cartells, aquests han de confeccionar-se d'acord



amb el model normalitzat EMP0355V i ha d'observar-se que han estat exposats en un lloc visible

TRÀMIT JUSTIFICACIÓ SUBSTITUCIÓ

En el cas que s'efectue una substitució (sempre que siga possible segons el que es preveu en la convocatòria) s'haurà d'enviar:

1. Resolució sobre reconeixement de baixa en Seguretat Social de la persona que cessa.
2. Si no es contracta com a substitut el primer candidat disponible, s'haurà de presentar la renúncia d'aquest i si no hi haguera candidats disponibles o aquests han renunciat, la documentació relativa al nou procés selectiu per a l'elecció del treballador substitut.
3. Tota la documentació del treballador substitut.
En el cas que se substituïsquen treballadors el contracte dels quals ha sigut suspès a causa de situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat o altres situacions amb obligació legal de reserva del lloc, el contracte dels substituïts serà el contracte temporal amb les clàusules específiques de substitució de persona treballadora, codi 410 temps complet (pàgina 5).