



## PREGUNTAS FRECUENTES

*Plan Integral de Impulso a la Economía Social para la Generación de un Tejido Económico, Inclusivo y Sostenible y por la que se aprueba la convocatoria de ayudas para proyectos innovadores para los años 2022 y 2023*

<b>A. DESTINATARIOS DE LA SUBVENCIÓN, REQUISITOS Y OBLIGACIONES .....</b>	<b>3</b>
1. ¿A quién van dirigidas estas ayudas?.....	3
2. ¿Puedo solicitar la ayuda de esta Convocatoria si ya soy beneficiario de otras subvenciones o ayudas?.....	3
3. Las entidades que sean beneficiarias de la subvención, ¿qué obligaciones tienen?.....	3
4. ¿Cómo se acredita la personalidad jurídica y la constitución legal de las entidades solicitantes?.....	4
5. ¿Cómo se acredita que la entidad está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social?.....	5
6. ¿Qué debo tener en cuenta a la hora de dar publicidad a las actuaciones que se van a desarrollar? .....	5
7. ¿Qué se exige a las agrupaciones de entidades para poder optar a una ayuda? .....	6
8. ¿Deben las agrupaciones constituidas para la solicitud de la ayuda gozar de personalidad jurídica propia? .....	6
9. ¿Qué criterio se sigue para distribuir la subvención asignada a una Agrupación entre las distintas entidades que forman para de la misma?.....	6
10. ¿Durante cuánto tiempo debe mantenerse la agrupación creada a efectos de la subvención? .....	7
11. ¿Puede un Ayuntamiento y una Universidad presentar un proyecto conjunto y solicitar la subvención o es necesario que en la agrupación haya una entidad de la Economía Social?.....	7
<b>B. GASTOS SUBVENCIONABLES .....</b>	<b>7</b>
12. ¿Qué gastos son subvencionables?.....	7
13. En concreto, ¿qué conceptos de gasto podría financiar esta subvención?.....	8
14. ¿Qué gastos quedan excluidos de esta subvención?.....	9
15. ¿Se considera el IVA como gasto subvencionable? .....	10
16. ¿Cuál será cuantía de la ayuda? .....	10
17. ¿Cómo se efectuará el abono de la subvención?.....	11
18. ¿Se exigirá algún tipo de garantía a los beneficiarios?.....	11
<b>C. PRESENTACION DE SOLICITUDES.....</b>	<b>11</b>
19. ¿Dónde y cómo debe presentarse la solicitud?.....	11



20.	¿Qué documentación debo adjuntar y cómo hacerlo? .....	11
21.	¿Cómo presentan la documentación las agrupaciones? .....	12
22.	¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes? .....	12
23.	¿Qué ocurre si la solicitud no reúne los requisitos o está incompleta? .....	12
<b>D.</b>	<b>RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA .....</b>	<b>12</b>
24.	¿Cómo sabré si he resultado beneficiario de la subvención? .....	12
25.	¿En qué plazo se notifica la resolución de la ayuda? .....	13
26.	¿Qué ocurre en el caso de que el importe de la subvención concedida en la propuesta de resolución provisional sea inferior que la que figuraba en la solicitud presentada? .....	13
<b>E.</b>	<b>EJECUCION.....</b>	<b>13</b>
27.	¿Cuál es el periodo de ejecución de los proyectos? ¿Puedo solicitar la ayuda sobre proyectos ya desarrollados? .....	13
28.	¿Es posible que la entidad beneficiaria concierte con otra entidad la ejecución de la actividad subvencionada? .....	13
29.	¿Existe alguna limitación en la forma en la que se debe realizar la subcontratación de actividades? .....	13
30.	¿De cuánto tiempo se dispone para realizar los proyectos? .....	14
<b>F.</b>	<b>JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES .....</b>	<b>14</b>
31.	¿Cómo se realizará la justificación de las ayudas? .....	14
32.	¿Con qué documentos puedo justificar que se ha realizado la actividad subvencionada y en qué plazo hay que presentarlos? .....	15
33.	¿Qué ocurre si la entidad beneficiaria no realiza la justificación en plazo? .....	15
34.	¿En qué casos deberán reintegrarse los fondos recibidos? .....	15



## A. DESTINATARIOS DE LA SUBVENCIÓN, REQUISITOS Y OBLIGACIONES

### 1. ¿A quién van dirigidas estas ayudas?

Estas ayudas van dirigidas a:

a) Las Entidades de la Economía Social que realicen actuaciones en el ámbito nacional:

- Cooperativas.
- Mutualidades.
- Fundaciones.
- Asociaciones que lleven a cabo actividad económica.
- Sociedades laborales.
- Empresas de inserción.
- Centros especiales de empleo.
- Cofradías de pescadores.
- Sociedades agrarias de transformación.
- Entidades singulares creadas por normas específicas que se rijan por los principios de la Economía Social.

b) Las Entidades representativas de las anteriores.

c) Las Agrupaciones de Entidades. Podrán formar parte de estas agrupaciones las entidades de la Economía Social y las representativas de las mismas, así como las universidades, centros de investigación y las Administraciones de las Comunidades Autónomas, entidades de la Administración local y el Sector Público Institucional, que puedan llevar a cabo los proyectos o se encuentren en la situación que motiva la concesión.

Todas las entidades solicitantes deben tener domicilio fiscal en España.

### 2. ¿Puedo solicitar la ayuda de esta Convocatoria si ya soy beneficiario de otras subvenciones o ayudas?

No, no se puede solicitar la ayuda si ya se es beneficiario de otras subvenciones. La ayuda concedida en el marco de esta convocatoria es incompatible con cualquier otra ayuda pública de ámbito europeo, estatal o autonómico, que tenga los mismos objetivos y finalidad.

### 3. Las entidades que sean beneficiarias de la subvención, ¿qué obligaciones tienen?

Como beneficiarias de la subvención, las entidades deberán:

- Cumplir con lo estipulado en las bases reguladoras, en la convocatoria y en la resolución de concesión.
- Atenerse a las obligaciones recogidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (artículo 14):



- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad para la que se concede la subvención.
  - b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad subvencionada.
  - c) Someterse a las actuaciones de comprobación, aportando cuanta información le sea requerida.
  - d) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
  - e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
  - f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos exigidos por la legislación mercantil y sectorial, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras.
  - g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.
  - h) Adoptar las medidas de difusión.
  - i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la ley.
- Las entidades beneficiarias deberán cumplir, además, con las obligaciones relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea. A tal efecto, entre otras cosas, deberán: someterse a actuaciones de control, se harán responsables del seguimiento de la ejecución o en sus actividades no perjudicarán el medio ambiente.
  - Cumplir con las obligaciones de información y publicidad que se establezcan relativas a la financiación del MRR.
  - Las entidades beneficiarias deben aceptar la cesión de datos entre las Administraciones Públicas.
  - Las entidades beneficiarias deberán dar publicidad a las ayudas concedidas y al órgano concedente.

La condición de beneficiaria de la ayuda implica que asume, frente a la entidad convocante, la totalidad de derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

#### **4. ¿Cómo se acredita la personalidad jurídica y la constitución legal de las entidades solicitantes?**

El requisito de gozar de personalidad jurídica, constitución legal e inscripción en el Registro Público correspondiente se acredita mediante la presentación, junto con el formulario de solicitud, de los siguientes documentos firmados electrónicamente por el representante:

- Acta o escritura notarial de constitución.
- Estatutos de la entidad.
- Acta de la reunión del último Consejo de Administración en el que se otorgan poderes para solicitar subvenciones al que firma como representante legal en la solicitud.



- Comprobante de inscripción en el registro público correspondiente.

## 5. ¿Cómo se acredita que la entidad está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social?

Hay dos formas de acreditar que se está al corriente de estas obligaciones:

- Al presentar la solicitud, se puede marcar la casilla que autoriza a la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas a obtener la acreditación de su cumplimiento de forma interna.
- O bien, si decide no dar su autorización, la entidad tendrá que aportar los correspondientes certificados que deben haberse solicitado expresamente a efectos de obtener una subvención (no son válidas otras modalidades) y tener vigencia en la fecha de la solicitud.

Se pueden obtener los certificados en las siguientes direcciones links:

- Estar al corriente con las obligaciones tributarias: [Agencia Tributaria: Certificados tributarios. Expedición de certificados tributarios. Estar al corriente de obligación](#)
- Estar al corriente con las obligaciones de la seguridad social: [Categorías \(seg-social.gob.es\)](#)

*La forma de presentar la documentación acreditativa, en su caso, puede consultarse en las instrucciones para cumplimentar la solicitud que estarán disponibles en la sede electrónica, dentro del apartado “Espacio Información”.*

## 6. ¿Qué debo tener en cuenta a la hora de dar publicidad a las actuaciones que se van a desarrollar?

Para cumplir con las obligaciones de información y publicidad relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) de la Unión Europea, las actuaciones que vayan a desarrollar las entidades beneficiarias se anunciarán a través de diferentes medios (carteles informativos, placas, publicaciones, material audiovisual, páginas web, anuncios e inserciones en prensa etc.) en los que deberán incluir los siguientes logos:

- a) El emblema de la Unión Europea.
- b) Junto con el emblema de la Unión, se incluirá el texto «Financiado por la Unión Europea-Next Generation EU».
- c) Se tendrán en cuenta las normas gráficas y los colores normalizados establecidos en el Anexo II del Reglamento de Ejecución 821/2014
- d) El logotipo del Ministerio de Trabajo y Economía Social.

Todos los carteles informativos y placas se colocarán en un lugar bien visible y de acceso al público.

*Estos logos estarán a disposición de las entidades en la sede electrónica, dentro del apartado “Espacio Información”.*



En este link podrá encontrar toda la información para la colocación y uso de los logos:  
<https://planderrecuperacion.gob.es/identidad-visual>

## 7. ¿Qué se exige a las agrupaciones de entidades para poder optar a una ayuda?

En el caso de que las entidades concurran a un proyecto en agrupación deberán cumplir los mismos requisitos que se exigen a cualquier otro solicitante.

No obstante, las agrupaciones tienen algunas particularidades:

- Antes de presentar su solicitud, deberán suscribir un acuerdo interno de colaboración con el contenido mínimo que se indica en las bases de la convocatoria. Este documento privado se adjuntará al presentar la solicitud. Se facilita un modelo de acuerdo interno en la sede electrónica, como Anexo VIII.
- Deben nombrar un representante o apoderado único que pertenecerá a una de las entidades que integran la agrupación. Si la agrupación es público-privada, el representante o apoderado único deberá pertenecer a una entidad privada. El representante asumirá, al menos, las funciones que se indican en las bases de la convocatoria.
- En la Memoria explicativa del proyecto (Anexo II) se indicará la estructura de gestión interna del proyecto, señalando las funciones que asumirá cada parte y los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación.
- Cada entidad integrante de la agrupación debe cumplimentar su propio Anexo III, pero la agrupación debe presentar conjuntamente todos estos formularios en un único archivo.

## 8. ¿Deben las agrupaciones constituidas para la solicitud de la ayuda gozar de personalidad jurídica propia?

No, en el caso de las agrupaciones no se exige personalidad jurídica sino la presentación de un acuerdo interno de colaboración o, en su caso, el acuerdo de colaboración establecido en el Anexo VIII.

## 9. ¿Qué criterio se sigue para distribuir la subvención asignada a una Agrupación entre las distintas entidades que forman para de la misma?

Los miembros de una Agrupación deberán especificar en la solicitud de subvención, en el Anexo VIII, los siguientes conceptos:

- a. El importe del coste total del presupuesto del proyecto que cada miembro asume por las actividades que va a realizar.
- b. El importe del coste total subvencionable sobre las actividades que cada miembro va a realizar.
- c. El importe total de la ayuda solicitada a MITES.



## 10. ¿Durante cuánto tiempo debe mantenerse la agrupación creada a efectos de la subvención?

La agrupación que sea beneficiaria de la ayuda no podrá disolverse hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción de reintegro y el plazo de prescripción de infracciones y sanciones, es decir, 4 años a contar a partir de una de las siguientes situaciones:

- La fecha en que venza el plazo para presentar la justificación por parte del beneficiario de la ayuda.
- El día siguiente a aquel en que hubiera adquirido firmeza la resolución por la que se impuso la sanción al beneficiario.

## 11. ¿Puede un Ayuntamiento y una Universidad presentar un proyecto conjunto y solicitar la subvención o es necesario que en la agrupación haya una entidad de la Economía Social?

Un Ayuntamiento y una Universidad pueden formar una agrupación siempre y cuando incluyan en la misma a una entidad de la Economía Social.

### B. GASTOS SUBVENCIONABLES

## 12. ¿Qué gastos son subvencionables?

Estas ayudas, como regla general, solo financiarán gastos no recurrentes que supongan un cambio estructural y tengan un impacto duradero sobre la economía y la sociedad.

Para que un gasto sea financiable con esta subvención es necesario que:

- Todas las acciones que integren el proyecto se desarrollen dentro del periodo de ejecución contemplado en la convocatoria.
- Los gastos estén relacionados con la actividad objeto de la ayuda y sean necesarios para su realización.
- Se hayan contraído durante el periodo de ejecución de cada proyecto.
- El gasto que hayan declarado las entidades sea real y haya sido pagado antes del final del plazo de justificación.
- Los productos y servicios se hayan entregado o prestado y que exista constancia documental sobre su realización para su posterior verificación..
- El gasto figure a nombre de la entidad beneficiaria o, si se trata de una agrupación, a nombre de la entidad que ejecute el gasto.
- Cumpla con las bases de la convocatoria, las condiciones del MRR y las demás condiciones para la subvención del proyecto.



En ningún caso el importe de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado de los bienes adquiridos o servicios recibidos.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para el contrato menor, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores antes de realizar la contratación, salvo que:

- No exista en el mercado suficiente número de entidades que realicen la obra, presten el servicio o suministren el bien que se pretenda contratar.
- El gasto se hubiere realizado antes de la subvención.

Las ofertas presentadas deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención. La elección se realizará conforme a criterios de eficiencia y cuando no recaiga en la propuesta económicamente más ventajosa deberá justificarse expresamente en una memoria.

En el caso de que la entidad beneficiaria de la ayuda esté sometida a la legislación de contratos del sector público deberá someterse a lo dispuesto en la misma.

### **13. En concreto, ¿qué conceptos de gasto podría financiar esta subvención?**

La financiación podrá aplicarse a los siguientes conceptos de gasto:

- 1) Costes directos de ejecución: distinguiéndose entre gastos corrientes y gastos de inversión.

Son **gastos corrientes**:

- a) Gastos del personal directamente relacionado con la puesta en marcha y ejecución del proyecto, tanto el contratado exclusiva y específicamente para la realización de la actividad objeto de la ayuda, como el resto del personal de la entidad. En este último caso será financiable en función del porcentaje de dedicación al proyecto.

En el caso de las entidades públicas, no serán subvencionables los gastos recurrentes.

- b) Aparatos y equipos: costes de alquiler, arrendamiento financiero (leasing), reparación del equipamiento informático y otros elementos necesarios para la ejecución del proyecto.
- c) Costes de movilidad: gastos desplazamiento, alojamiento y manutención o seguros.

Los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención y otros gastos asociados, como los seguros serán admisibles siempre que sean necesarios para la ejecución de la actividad, se identifique la misma y la persona que ha incurrido en el gasto.

El importe máximo financiable aplicado a los gastos de desplazamiento será el exceptuado de gravamen según el Reglamento del IRPF (Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas).

Salvo excepciones justificadas, la financiación del resto de gastos de manutención y estancia tendrá como límite máximo las cuantías establecidas para el grupo 2 por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.



- d) Gastos de subcontratación.
- e) Gastos de asistencias externas, como análisis, asistencia técnica o elaboración de protocolos, informes previos, convenios o similares, siempre que la entidad beneficiaria no los pueda realizar por sí misma.
- f) Gastos de material fungible.
- g) Gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa por la auditoría, con el límite del 5% del presupuesto inicial.
- h) Gastos de creación y desarrollo de redes de entidades de la Economía Social.

**Son gastos de inversión:**

- a) Aparatos y equipos: costes de adquisición y amortización de activos materiales.
  - b) Gastos en soluciones tecnológicas y de transformación digital.
  - c) Gastos e inversiones en instalaciones, procesos, servicios y productos que se dirijan a incrementar la sostenibilidad, la eficiencia energética, la reutilización y la economía circular.
- 2) Costes indirectos. Serán subvencionables hasta un importe máximo del 15% de los costes directos de la actuación, sin que sea necesario aportar justificaciones de gasto.

*Los gastos en que se haya incurrido para llevar a cabo el proyecto figurarán en el Anexo III, cuyo modelo e instrucciones de cumplimentación estarán disponibles en la sede electrónica dentro del apartado "Espacio Información".*

**14. ¿Qué gastos quedan excluidos de esta subvención?**

No serán subvencionables:

- a) Los gastos de mantenimiento o cualquier otro gasto relacionado con el funcionamiento de la solución tecnológica tras su implementación.
- b) Los proyectos que no respeten las normas y prioridades de la Unión Europea en materia climática y medioambiental y el principio de «no causar daño significativo» al medio ambiente (DNSH por sus siglas en inglés).
- c) Tampoco se consideran subvencionables: los intereses deudores y los demás gastos financieros, intereses de demora, recargos, multas y sanciones económicas y el gasto ocasionado por litigios y disputas legales.
- d) En caso de que la adquisición de los bienes y servicios se haga mediante contratos públicos no serán subvencionables: los descuentos efectuados y los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de control de calidad o cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.



- e) Las compras de terrenos o las reestructuraciones de pasivo o refinanciaciones, circulante y otros impuestos o tasas que sean susceptibles de recuperación o compensación.
- f) Los gastos bancarios de cualquier tipo de operación, así como aquellos que generen auto facturación.
- g) Los gastos que no estén debidamente justificados.
- h) Los gastos que se declaren no subvencionables por parte de la Autoridad Responsable del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia o por el órgano concedente de la subvención.
- i) Los gastos correspondientes a acciones que se hubieran realizado fuera del periodo de ejecución de la actividad objeto de subvención establecido en la convocatoria.

### **15. ¿Se considera el IVA como gasto subvencionable?**

Sí, el importe del IVA se considera como gasto subvencionable, siempre que el beneficiario de la subvención lo abone efectivamente y no sea posible su recuperación o compensación.

En ese supuesto, la entidad solicitante tendrá que presentar, en la fase de justificación, los documentos acreditativos tributarios correspondientes.

### **16. ¿Cuál será cuantía de la ayuda?**

La ayuda será un porcentaje del coste subvencionable del proyecto que podrá ser de:

- Hasta el 50% de los costes subvencionables en el caso de solicitantes que tengan la consideración de Pymes.
- Hasta el 15% de los costes subvencionables para las entidades consideradas grandes empresas, aunque en este caso la ayuda estará condicionada en la forma indicada en las bases de la convocatoria.

El importe de la ayuda para los proyectos, después de aplicados los porcentajes previstos en el artículo 13 de la Orden de Bases, no podrá ser inferior a 50.000 € ni superior a 3.500.000 € (sin IVA).

**IMPORTANTE:** hay que diferenciar entre el total del coste del proyecto, total coste subvencionable del proyecto y ayuda solicitada a Mites.

El coste del proyecto es el importe de los gastos en que se prevé se va a incurrir para realizar el proyecto, y, el coste subvencionable es el importe de dichos gastos (sin IVA) que cumple los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria para ser subvencionable. La ayuda solicitada a Mites es el importe que solicita cada entidad como subvención.

*Figurarán en la solicitud y en el Anexo III la ayuda solicitada por las entidades, que no han recibido subvenciones para los proyectos presentados a la presente convocatoria y la cuantía subvencionable.*



## 17. ¿Cómo se efectuará el abono de la subvención?

Se abonará por anticipado el 30% de la ayuda total concedida con la publicación de la resolución de concesión y, posteriormente, el 70% restante en el momento en el que se acredite que se ha iniciado el proyecto objeto de la subvención.

El pago se hará efectivo por el Tesoro Público mediante transferencia bancaria, para lo cual la entidad deberá tener reconocida previamente una cuenta ante la Dirección General del Tesoro.

## 18. ¿Se exigirá algún tipo de garantía a los beneficiarios?

No, los beneficiarios no necesitarán constituir ninguna garantía para recibir los fondos correspondientes a la subvención.

### C. PRESENTACION DE SOLICITUDES

## 19. ¿Dónde y cómo debe presentarse la solicitud?

Las entidades que estén interesadas en estas subvenciones deberán cumplimentar un formulario electrónico de solicitud de subvención que está disponible en la sede electrónica del Ministerio de Trabajo y Economía Social ([https://www.mites.gob.es/es/sede\\_electronica\\_menu/index.htm](https://www.mites.gob.es/es/sede_electronica_menu/index.htm)) y adjuntar la documentación que se especifique en la convocatoria.

La solicitud se firmará electrónicamente por el representante legal de la entidad y, en su caso, por el representante único de la agrupación que estarán debidamente acreditados.

Deberá presentarse una solicitud por cada proyecto, aunque la entidad o agrupación solicitante sea la misma.

## 20. ¿Qué documentación debo adjuntar y cómo hacerlo?

Una vez que se entra en la sede y se va cumplimentando la solicitud desde el trámite "Alta Solicitud", se llega al apartado "Documentación adjunta al trámite", en el que se especifican los documentos que se tendrán que aportar y si son o no obligatorios.

Por ejemplo:

Obligatoria	Documento	Adjuntar el documento		
✓	Anexo II: Memoria Explicativa del Proyecto	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>		
✓	Anexo III: Presupuesto y Cronograma (PDF)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>		
✓	Anexo III: Presupuesto y Cronograma (EXCEL)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>		

También podrá consultar la documentación requerida en las Bases de la convocatoria.

*Estarán a disposición de las personas interesadas en la propia sede electrónica, dentro del apartado "Espacio Información", además de las instrucciones para cumplimentar la solicitud, los distintos Anexos con sus respectivas instrucciones.*



## 21. ¿Cómo presentan la documentación las agrupaciones?

El representante único de la agrupación deberá:

- Cumplimentar en la sede electrónica la solicitud de subvención, que firmará electrónicamente.
- Adjuntar en un único fichero (en formato Pdf y firmado electrónicamente por él) las autorizaciones, declaraciones responsables y certificados correspondientes a cada una de las entidades integrantes de la agrupación que deberán estar firmadas digitalmente por el representante legal de cada entidad .

Excepción: las declaraciones responsables relativas a la ausencia de conflicto de intereses (Anexo IV), cesión y tratamiento de datos (Anexo V) y cumplimiento de los principios transversales de PRTR (Anexo VI) establecidas en los apartados m), n) y o) de la Orden de Bases. Estas declaraciones se podrán presentar en un único Anexo que será firmado por todas las entidades que conforman la agrupación.

Demás Anexos y documentación exigida en la convocatoria.

## 22. ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?

Las solicitudes se presentarán en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

No serán admitidas las solicitudes que se presenten fuera de este plazo.

## 23. ¿Qué ocurre si la solicitud no reúne los requisitos o está incompleta?

Cuando la solicitud presentada no reuniera los requisitos fijados por la convocatoria o no se hayan adjuntado todos los documentos establecidos en la misma se pedirá al interesado a través de una notificación electrónica que subsane la falta o adjunte los documentos que falten en el plazo de 10 días hábiles, advirtiéndole de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de la solicitud.

Los documentos subsanados y aquellos que no se hayan adjuntado inicialmente se presentarán en la sede electrónica, a través del trámite Subsanaciones.

## D. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

### 24. ¿Cómo sabré si he resultado beneficiario de la subvención?

El único documento que acredita ser beneficiario de la subvención es la resolución definitiva de concesión.

Previa a esta resolución, se darán las siguientes actuaciones:

En primer lugar, se notificará a los interesados una propuesta de resolución provisional en la que figuren los beneficiarios y la cuantía asignable a cada proyecto abriendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Tras terminar el plazo y revisar las alegaciones, se podrá instar a las personas solicitantes para que, en un plazo de 3 días hábiles, reformulen su solicitud. Esta instancia podrá darse en aquellas solicitudes cuya asignación propuesta en la propuesta de resolución provisional sea inferior a la solicitada.



En segundo lugar, terminado el plazo y consideradas las alegaciones, se notificará a los interesados la propuesta de resolución definitiva por medios electrónicos que deberá ser aceptada en un plazo de 2 días hábiles por los beneficiarios.

Finalmente, se notificará la resolución definitiva de concesión.

### **25. ¿En qué plazo se notifica la resolución de la ayuda?**

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de concesión a la entidad beneficiaria es de 6 meses, a contar desde la publicación de la convocatoria. En caso de que no se le notifique la resolución en dicho plazo se entenderá que se ha desestimado su solicitud de subvención.

### **26. ¿Qué ocurre en el caso de que el importe de la subvención concedida en la propuesta de resolución provisional sea inferior que la que figuraba en la solicitud presentada?**

En este caso, como se mencionada en la pregunta 22, el órgano instructor podrá instar a las entidades beneficiarias a la reformulación de sus solicitudes para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, identificando, de entre las actuaciones propuestas, aquellas cuyo compromiso mantiene y que van a ser objeto de subvención. Para ello tendrán un plazo de 3 días hábiles.

## **E. EJECUCION**

### **27. ¿Cuál es el periodo de ejecución de los proyectos? ¿Puedo solicitar la ayuda sobre proyectos ya desarrollados?**

Las ayudas objeto de esta orden tienen efecto incentivador, por ello, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento 651/2014, el periodo de ejecución de los proyectos con efecto incentivador debe comenzar cuando el beneficiario haya presentado por escrito la solicitud de ayuda.

En consecuencia, está convocatoria no otorga ayudas a proyectos o actividades cuyas actuaciones hayan comenzado con anterioridad a la presentación de la solicitud.

### **28. ¿Es posible que la entidad beneficiaria concierte con otra entidad la ejecución de la actividad subvencionada?**

Sí, podrá subcontratarse, total o parcialmente, la ejecución de la actividad que es objeto de subvención. Los subcontratistas únicamente quedan obligados ante la entidad beneficiaria, que es la que asume la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada ante la Administración. Las entidades beneficiarias son las responsables de respetar los requisitos y límites de la subcontratación.

Además, la entidad beneficiaria deberá informar al órgano concedente por escrito sobre los subcontratistas, que constarán en la solicitud de subvención y también en la Memoria explicativa del Anexo II.

### **29. ¿Existe alguna limitación en la forma en la que se debe realizar la subcontratación de actividades?**

Sí, con carácter excepcional, y cuando la entidad subcontrate tendrá en cuenta que:

- El importe subcontratado no puede exceder del 50% del importe de la actividad subvencionada.



- Se hará, preferentemente, con entidades del tejido productivo de la Economía Social.
- Cuando el importe supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de 2018, de Contratos del Sector Público, para el contrato menor (ver pregunta 14), el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores antes de su contratación.
- La entidad beneficiaria deberá, en todo caso, informar por escrito sobre los subcontratistas al órgano concedente de la subvención, así como facilitar los DACIs de sus contratadas y/o subcontratadas.
- Deberán respetarse los requisitos y prohibiciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:
  - Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, deberá celebrarse un contrato por escrito entre las partes y presentarse ante el órgano concedente de la ayuda con carácter previo a la resolución de concesión.
  - En ningún caso se podrá subcontratar con:
    - a) Personas o entidades incurso en alguna de las prohibiciones de obtener subvenciones.
    - b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
    - c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
    - d) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que se obtenga la autorización expresa del órgano concedente y que el importe subvencionable no exceda del coste en que ha incurrido la entidad vinculada.
    - e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

### **30. ¿De cuánto tiempo se dispone para realizar los proyectos?**

El proyecto podrá iniciarse a partir de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda y deberá estar finalizado a más tardar antes del 31 de octubre de 2023.

Sin embargo, debe tenerse en cuenta que ningún solicitante genera derecho alguno hasta la publicación de la resolución de concesión.

## **F. JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES**

### **31. ¿Cómo se realizará la justificación de las ayudas?**

La justificación documental se realizará de acuerdo con la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe del auditor, cuyo gasto se considera subvencionable.

Toda la documentación de justificación de la realización de las actividades subvencionada se



deberá presentar por vía electrónica y con firma electrónica en la sede del Ministerio de Trabajo y Economía Social ([https://www.mites.gob.es/es/sede\\_electronica\\_menu/index.htm](https://www.mites.gob.es/es/sede_electronica_menu/index.htm)).

De manera adicional a la justificación documental, se llevarán a cabo actuaciones de comprobación y control entre el periodo de tiempo que transcurra entre el pago de la ayuda y la presentación de la cuenta justificativa.

### **32. ¿Con qué documentos puedo justificar que se ha realizado la actividad subvencionada y en qué plazo hay que presentarlos?**

Finalizadas las actuaciones subvencionadas se presentará la Memoria final del proyecto (Anexo VII), que incluirá:

- La **memoria de actuación justificativa** del cumplimiento de las condiciones para la obtención de la subvención, en la que se indicarán las actividades realizadas y los resultados obtenidos con el contenido mínimo recogido en el Anexo VII.
- La **cuenta justificativa** con aportación de informe de auditor del coste de las actividades realizadas, que contendrá el contenido mínimo que recoge el artículo 25 de la Orden de bases.

No obstante, se podrá requerir documentación justificativa complementaria para la justificación del gasto realizado, así como para dar cumplimiento al adecuado sistema de gestión y seguimiento del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Toda la documentación justificativa se deberá presentar por vía electrónica y con firma electrónica en el plazo de 3 meses desde la finalización de las actuaciones subvencionadas.

### **33. ¿Qué ocurre si la entidad beneficiaria no realiza la justificación en plazo?**

Si no se ha presentado la documentación justificativa ante el órgano competente en plazo, este requerirá al beneficiario para que en el periodo improrrogable de 15 días hábiles sea presentada.

La falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **34. ¿En qué casos deberán reintegrarse los fondos recibidos?**

Dará lugar a la obligación de reintegro de la ayuda percibida:

- El incumplimiento de los requisitos establecidos en la Orden de Bases y en las demás normas aplicables, así como de las condiciones que, en su caso, se hayan establecido en la orden de concesión obligarán a reintegrar la ayuda más los intereses de demora correspondientes, en el momento de detectarse el incumplimiento.
- Las causas de reintegro total o parcial previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, entre las que están: falsear las condiciones requeridas para obtener la subvención; incumplir total o parcialmente el objetivo, las obligaciones de justificación, contables, conservación de documentos o de adopción de medidas de difusión; la resistencia, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.



- El incumplimiento de las condiciones asociadas al DNSH por parte de las entidades beneficiarias de la ayuda.
- En caso de no realizarse el gasto o en caso de incumplimiento total o parcial de los objetivos previstos, las entidades beneficiarias deberán reintegrar los fondos recibidos al Tesoro Público de manera total o parcial, en cada caso.