

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS SUBVENCIONES DIRIGIDAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA CONVOCATORIA 2020.

Para agilizar la gestión y tramitación de las solicitudes de las subvenciones dirigidas a personas con discapacidad (Orden de 7 de febrero 2017), presentadas en el marco de la Convocatoria 2020, es necesario presentar de forma ordenada la documentación requerida y optimizar los recursos empleados. Para ello, se determinan las siguientes pautas;

1. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

Es muy importante que la solicitud y la documentación se presenten (preferentemente) de forma telemática a través de la Ventanilla Electrónica del Servicio Andaluz de Empleo (VE@), accesible directamente a través de la siguiente dirección electrónica <https://ws109.juntadeandalucia.es/vea-web/>

La documentación deberá estar firmada con firma digital (firma electrónica avanzada).

(La carga de los archivos tiene 10 megas de capacidad y en caso de ser necesarios varios archivos se deben numerar indicando Documentación Entidad 1, Documentación Entidad 2.... o Documentación Trabajadores 1, Documentación trabajadores 2....)

En el supuesto de presentación en registro presencial, toda documentación aportada deberá ser original o compulsada (a excepción de la que tenga huella o firma digital).

2. ORDENACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA JUNTO CON LA SOLICITUD.

Con carácter general, la documentación debe presentarse de la siguiente forma:

- a) Documentación correspondiente a la entidad solicitante: agrupada y ordenada.
- b) Documentación relativa a las personas trabajadoras: agrupada por cada persona trabajadora y presentarse por orden alfabético (apellidos y nombre), en el mismo orden enumerado en el Anexo de la solicitud.

Si hubiera dos o más contratos formalizados con una misma persona trabajadora (ayuda al mantenimiento del puesto de trabajo), en el periodo subvencionable, deberán ordenarse cronológicamente.

3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LÍNEA DE AYUDA.

3.1.- SUBVENCIONES DIRIGIDAS A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO.

DOCUMENTACIÓN COMÚN EN TODAS LAS LÍNEAS
• Certificación bancaria acreditativa de la titularidad de la cuenta corriente (consignada en la solicitud ANEXO I), firmada y sellada por la persona representante legal de la entidad y por la entidad bancaria. • Sólo en caso de no estar registrado en el Registro de CEE de la Comunidad Autónoma de Andalucía deberá aportar Certificado que acredite que el Centro Especial de Empleo está calificado e inscrito en el Registro de CEE y que consta en dicho expediente el DNI, NIF y el poder de representación del representante.

3.2.- SUBVENCIONES A EMPRESAS ORDINARIAS.

DOCUMENTACIÓN COMÚN EN TODAS LAS LÍNEAS	
• NIF de la entidad solicitante. • DNI de la persona representante, en caso de no autorizar su consulta telemática. • Acreditación del poder de representación de la persona representante. • Certificación bancaria acreditativa de la titularidad de la cuenta corriente (consignada en la solicitud ANEXO I), firmada y sellada por la persona representante legal de la entidad y por la entidad bancaria.	
LÍNEAS DE AYUDAS	DOCUMENTACIÓN POR CADA PERSONA TRABAJADORA Por orden alfabético (apellidos, nombre)
Creación de empleo indefinido de personas con discapacidad.	• Informe de trabajadores en Alta (I.T.A.) correspondiente a los meses en que se formalizan cada una de las contrataciones indefinidas, y al mes anterior. • Certificado actualizado (en vigor en el periodo incentivado, no anterior) acreditativo de la discapacidad o, en su caso, autorización firmada por la persona trabajadora para su consulta telemática. • Contrato de trabajo indefinido o transformación de contrato temporal en indefinido de las personas trabajadoras, salvo comunicación a través de Contrat@ o Gescontrat@, en cuyo caso, será suficiente aportar dicha comunicación. • Alta en la Seguridad Social de la persona contratada. • Autorización firmada por la persona contratada para la consulta telemática de su Informe de Vida Laboral.
Adaptación de puestos de trabajo y/o eliminación de barreras arquitectónicas	• Contratos de trabajo de la/s persona/s con discapacidad cuyo puesto de trabajo hay sido adaptado, salvo comunicación a través de Contrat@ o Gescontrat@, en cuyo caso se aportará dicha comunicación. • Facturas y demás documentos acreditativos de los gastos realizados. • Memoria descriptiva de la adaptación de puestos de trabajo. • Estudio-memoria justificativa, firmada por técnico competente • Mínimo, tres presupuestos de ejecución de obra suscritos por empresas de acreditada solvencia según requisitos de la normativa reguladora.