

## **INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS SUBVENCIONES DIRIGIDAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD REGULADAS EN LAS ORDENES DE 7 DE FEBRERO 2017. CONVOCATORIA 2021.**

Para agilizar la gestión y tramitación de las solicitudes de las subvenciones dirigidas a personas con discapacidad presentadas en el marco de la convocatoria 2021, 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 de forma telemática a través de la Ventanilla Electrónica del Servicio Andaluz de Empleo (VEA), 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...)

### **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 ANEXO I).
- 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.

LÍNEAS DE AYUDAS	DOCUMENTACIÓN POR CADA PERSONA TRABAJADORA Por orden alfabético (apellidos, nombre)
<b>Creación de empleo indefinido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informe de trabajadores en Alta (I.T.A.)</li> <li>● Certificado actualizado (en vigor en el periodo a incentivar, no anterior) acreditativo de la discapacidad, o en su caso, autorización firmada por la persona trabajadora para su consulta telemática. x</li> <li>● Contrato de trabajo cuyo mantenimiento se incentiva, salvo que se hubiesen formalizado a través Contrat@ o Gescontrat@ en cuyo caso será suficiente aportar dicha comunicación. Los contratos deben referirse a un CNAE que tengan debidamente inscritos en el registro de Centros Especiales de Empleo.</li> <li>● Alta en la Seguridad Social de la persona contratada.</li> <li>● Autorización firmada por la persona contratada para la consulta telemática de su Informe de Vida Laboral.</li> </ul>
<b>Mantenimiento de los puestos de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Certificado actualizado (en vigor en el periodo a incentivar) acreditativo de la discapacidad, o en su caso, autorización firmada por la persona trabajadora para su consulta telemática. <u>En el supuesto que se solicite el incremento de la ayuda correspondiente al 55% SMI, se deberá aportar certificado acreditativo donde conste el <b>grado</b> y <b>tipo de discapacidad</b> de la persona trabajadora.</u></li> <li>● Contrato/s de trabajo cuyo mantenimiento se incentiva, salvo que se hubiesen formalizado a través Contrat@ o Gescontrat@ en cuyo caso será suficiente aportar dicha comunicación. Los contratos deben referirse a un CNAE que tengan debidamente inscritos en el registro de Centros Especiales de Empleo. En su caso, modificaciones y prórrogas de los contratos correspondientes al período incentivado.</li> <li>● Nóminas abonadas, firmadas y selladas por el Centro Especial de Empleo.</li> <li>● Justificantes bancarios del abono de los salarios donde conste concepto, ordenante, beneficiario, fecha valor e importe, sellado y firmado por el banco. La cuantía de la nómina y la indicada en el justificante de pago deben ser iguales, en caso contrario, debe justificar y acreditar el motivo de la diferencia. Si el justificante bancario es una relación nominal de todas las personas trabajadoras, debe venir, siempre que fuera posible, en orden alfabético.</li> <li>● Alta en la Seguridad Social de la persona contratada.</li> <li>● Informe de Datos para la Cotización de trabajadores por cuenta ajena (IDC) que comprenda los periodos completos por los que se solicita el incentivo.</li> </ul>
<b>Adaptación de puestos de trabajo y/o eliminación de barreras arquitectónicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contratos de trabajo de la/s persona/s con discapacidad para la que sean necesarias la adaptación de su puesto de trabajo, salvo que se hubiesen comunicado a través de Contrat@ o Gescontrat@ en cuyo caso, que será suficiente dicha comunicación.</li> <li>● Facturas y demás documentos acreditativos de los gastos realizados.</li> <li>● Para la adaptación de puestos de trabajo; memoria descriptiva</li> <li>● Para la eliminación de barreras arquitectónicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Estudio-memoria justificativa, firmada por técnico competente</li> <li>○ Mínimo, tres presupuestos de ejecución de obra suscritos por empresas de acreditada solvencia según requisitos de la normativa reguladora.</li> </ul> </li> </ul>

### **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.

<b>LÍNEAS DE AYUDAS</b>	<b>DOCUMENTACIÓN POR CADA PERSONA TRABAJADORA</b> <b>Por orden alfabético (apellidos, nombre)</b>
<b>Creación de empleo indefinido de personas con discapacidad.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Alta en la Seguridad Social de la persona contratada.</li> <li>• Autorización firmada por la persona contratada para la consulta telemática de su Informe de Vida Laboral.</li> </ul>
<b>Adaptación de puestos de trabajo y/o eliminación de barreras arquitectónicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Facturas y demás documentos acreditativos de los gastos realizados.</li> <li>• Memoria descriptiva de la adaptación de puestos de trabajo.</li> <li>• Estudio-memoria justificativa, firmada por técnico competente</li> <li>• Mínimo, tres presupuestos de ejecución de obra suscritos por empresas de acreditada solvencia según requisitos de la normativa reguladora.</li> </ul>