



INSTRUCCIONES PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y DE ECONOMÍA SOCIAL (POISES) Y PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL (POEJ).

REGISTRO DE ACTIVIDAD Y PISTA DE AUDITORÍA.

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objeto dar unas pautas generales por parte de Fundación ONCE, en calidad de Organismo Intermedio de los Programas Operativos del FSE POISES y POEJ a las entidades beneficiarias de convocatorias de ayudas en el marco de los citados programas, que se han visto obligadas a adaptar sus proyectos para dar respuesta a la crisis provocada por el Covid-19 y el mandato del Gobierno de la Nación de confinamiento domiciliario.

Fundación ONCE ya ha adoptado y comunicado tanto a través de su web como de comunicaciones individualizadas a todas las entidades y personas físicas beneficiarias de alguno de esos dos programas, unas medidas en cuanto a la ampliación de los plazos de finalización y justificación de proyectos.

En este documento, se especifica cómo garantizar la pista de auditoría para la justificación de aquellas actividades que se pueden seguir desarrollando en remoto, así como para aquellas que solo se pueden hacer de manera presencial, o para aquellas entidades que han tenido que ajustar sus plantillas ante una menor actividad.

Este documento da pautas generales, siendo plenamente conscientes de que habrá situaciones a las que debemos dar respuesta de manera individual, estando a plena disposición todo el personal de Fundación ONCE en los correos habituales de consultas que se indican en cada una de las convocatorias.

II. PISTA DE AUDITORÍA CON RELACIÓN A LOS ACCESOS AL SISTEMA DE INFORMACIÓN: PROFESIONALES, DEMANDANTES Y EMPLEADORES

a) Orientación e intermediación laboral:

Partiendo de que los salarios de las personas que sigan desarrollando actividad, aunque sea en remoto, son elegibles, siempre y cuando se deje evidencia del

trabajo realizado, a continuación, se indican algunas evidencias que se deberían conservar para la posterior justificación.

- Acciones de orientación laboral: guardar constancia de los distintos métodos de comunicación que se hayan podido utilizar: correos electrónicos, comunicados por WhatsApp, SMS, pantallazos de conexiones a través de plataformas de comunicación, en las que conste el día y hora de la conexión.
- Acciones de intermediación laboral, Contactos con empresas, se guardarán los correos electrónicos para el contacto y cualquier actividad posterior que se desarrolle.
- Formación: habida cuenta que habrá de seguirse, de ser posible, on line, la constancia de la asistencia al curso se obtendrá a través de pantallazos de la actividad, en las que conste la fecha y hora, así como siempre que sea posible, solicitando al proveedor de la formación, un detalle de las conexiones.
- Para las convocatorias en las que el método de justificación sea el de costes de personal + hasta un 40% de otros costes directos e indirectos, parte de hora firmados.
- Para aquellas entidades que se hubieran visto obligadas a hacer un ERTE, serán elegibles los gastos del personal que sigan desarrollando la actividad, en el % que corresponda.
- Aquellos proyectos que no se puedan seguir desarrollando por requerir actividad presencial, deberán remitir un correo planteando el caso concreto y se valorará, en su caso, una prórroga de ejecución.