

## PREGUNTAS FRECUENTES JUSTIFICACIÓN

### PUBLICIDAD y LOGOS

#### 1. ¿Qué logos deberán usarse? ¿Cuál es la disposición correcta de los logos?

Tras las indicaciones correspondientes por parte de los órganos competentes en esta materia, los logos que deberán usarse finalmente son seis y, en el caso de que se use el de la Entidad, serán siete. Su disposición es la siguiente:

1. Logo financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU
2. Logo del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones
3. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
4. GVA- Vicepresidencia segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda
5. Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales
6. GVANEXT
7. En su caso, y si se opta por incluir, el logo de la Entidad.

El logo de la Entidad debe ser de igual tamaño y estar a continuación del logo GVANEXT. Es decir, a la derecha y no al inicio del documento.

En todo caso, todos los logos deben tener el mismo tamaño. Los únicos logos que podrían tener un tamaño superior (nunca inferior) sería el de la Unión Europea y el del PRTR.

La disposición correcta por tanto es la siguiente:

En cualquier caso, disponéis del manual de uso y de la descarga de los logos de la UE y del PRTR en:

- <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>
- <https://soportesgffee.zendesk.com/hc/es/articles/5221643005073-Logotipos-de-los-diferentes-departamentos-ministeriales>

#### 2. Si previamente se ha impreso algún documento con los logos diferentes a los actuales, ¿es válido imputar su gasto?

Siempre y cuando la Entidad disponga de la confirmación del visto bueno de la Conselleria podrá imputarlo. Al tratarse de un proyecto que sigue definiendo criterios y del que no se dispone de un antecedente histórico concreto, los logos se han modificado y se ha ido añadiendo nuevos; en cualquier caso podéis consultar la primera pregunta para observar los definitivos.

#### 3. Sobre los materiales para entregar a las personas participantes, ¿cuáles deberían llevar los logos?

Respecto del material, a pesar de que pueda ser costoso añadirlo, sí debéis hacerlo. La UE en este sentido de la comunicación ha sido muy estricta, por lo que debe de aparecer, si no se pueden todos los logos al menos debe aparecer el logo de la UE-NextGenerationEU.

#### 4. ¿Cómo debe de ser el sello de imputación de gastos?

El sello de imputación debe tener un tamaño de 6 cm. alto x 6 cm. ancho.

Se recuerda que el modelo está disponible en la web y es el siguiente:

PRESENTADO PARA JUSTIFICAR LA SUBVENCIÓN "PILOTEM  
C.V." *Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU*

RD 938/2021, de 26 de octubre, por el que se regula la  
concesión directa de subvenciones del Ministerio de Inclusión,  
Seguridad Social y Migraciones en el ámbito de la inclusión  
social, por un importe de 109.787.404 euros, en el marco del  
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

EXPEDIENTE Nº:

PROYECTO:

PORCENTAJE DE IMPUTACIÓN:

### COSTES ESPECÍFICOS y BECAS

#### 1. ¿Se podrían subvencionar becas? ¿Qué tipo de gasto podría incluir y que gastos quedarían fuera de los subvencionables?

Se trataría de un coste directo específico. Por tanto, es identificable y directamente necesario para la implementación del proyecto. Luego si consideráis algún tipo de beca en concreto podéis proceder siguiendo los criterios indicados para cada uno de los grupos.

#### 2. Para el grupo control ¿Se contemplaría también poder entregar becas?

La DGICD no incide en la metodología de trabajo del grupo control. Debéis de trabajar como lo habéis hecho hasta el momento, sin hacer variaciones. En todo caso la metodología establecida queda acotada al Grupo de tratamiento.

#### 3. ¿Serían posibles las becas de transporte para acceder al itinerario? Y si lo es, ¿cómo se puede justificar?

Como se indica en las instrucciones de las becas, las becas de transporte no necesitan autorización de la DGICD, siempre y cuando sean imprescindibles para la realización del itinerario será subvencionable. Recordamos que siempre se debe pagar el recurso y no abonar una cantidad económica.

#### 4. En el caso de los recibís en efectivo ¿quién debería emitir ese recibí, la entidad o la empresa que lo recibe? ¿Existe algún modelo?

El recibí siempre deberá de indicar la persona representante de la entidad que entrega el importe dinerario, los datos de la persona beneficiaria, el importe, la fecha y la firma de ambos. Se dispone de un recibí "modelo" para las becas.

## **ARRENDAMIENTO DE BIENES**

### **1. ¿Se podría alquilar dos oficinas diferentes para ubicar al grupo de control y al grupo de tratamiento?**

Sí, de hecho este sería el procedimiento normal. Por lo general, el desarrollo del itinerario del grupo control se lleva a cabo en las instalaciones de la Entidad. Para el grupo de tratamiento se arrienda un nuevo local. También cabe la posibilidad de desarrollar los itinerarios de ambos grupos en el mismo local siempre y cuando se proteja de la contaminación; por lo que por ejemplo debe contarse con horarios diferentes.

De todos modos, en caso de que esto no fuera posible desarrollar el itinerario del grupo control en el local de la Entidad puede subvencionarse el arrendamiento de un local para este grupo en base al artículo 11.3.I f) Decreto 103/2022; suponiendo ser por tanto un coste directo para la realización de actividades del proyecto y existiendo una relación clara y directa entre el alquiler y los objetivos del proyecto. Debería motivarse debidamente su necesidad y cabe recordar que el inmueble deberá utilizarse exclusivamente para la ejecución del proyecto. Una vez esta termine no podrá imputarse su gasto.

Se recuerda también que en todo caso, se debería atender al contenido del art. 11.2 Decreto 103/2022 que alude a una división en porcentajes. El 70% del importe de la ayuda deberá destinarse al grupo de tratamiento; mientras que al grupo control deberá destinarse el 30% restante.

### **2. El alquiler de la sede donde trabajan los técnicos del programa es un gasto subvencionable, ¿los suministros y gastos de mantenimiento de la sede serían también subvencionables?**

En cuanto a los suministros, se debería de proceder según el art. 6 del Real Decreto 938/2021, de 26 de octubre, que establece que podrán imputarse a las actuaciones subvencionadas costes indirectos según lo establecido en el artículo 31.9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, el artículo 83.3 de su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y Reglamento (UE) número 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

En este caso habrá que estar a lo especificado en el apartado 5.2 del Manual de instrucciones para la justificación de los proyectos financiados por el Real Decreto 938/2021, de 26 de octubre, que establece que “los costes indirectos podrán ser subvencionados en base a costes reales incurridos, soportados por facturas, debiendo ser asignados a prorrata con arreglo a un método justo y equitativo que deberá constar por escrito y presentarse junto con la justificación”. Por lo que se incluiría dentro de esta tipología de costes.

### **3. En el caso de alquiler de equipos informáticos, proyector, mobiliario... ¿Habría que adjuntar contratos de arrendamiento de éstos?**

Sí, habría que aportar dichos contratos. En la guía de justificación se detalla la documentación a aportar en la justificación.

## COSTES INDIRECTOS

1. **¿En el caso de que la entidad optara por la modalidad de justificación mediante informe de auditoría, este gasto sería justificable en la partida de gastos indirectos?**  
Efectivamente, el gasto sería imputable en esta categoría de gastos.

2. **¿Se podría gastar menos del 10% en gastos indirectos y pasar esos gastos a gastos directos? ¿A la hora de justificar habría que separar el grupo de Tratamiento y el grupo de Control?**

La imputación de gastos va por tipología, luego no se podría imputar un coste directo como indirecto. En cualquier caso, el límite del 10% atiende a una analogía con otro Real Decreto de subvención financiado con fondos MRR; ya que no aparece recogido en el Decreto 103/2022, no podemos tomarlo como una prescripción sino como una recomendación. A la hora de justificar no habría que separarlo, pero sí indicar en el Anexo IV a qué grupo se imputa el gasto directo en cuestión.

3. **¿A partir de qué importe o con qué concepto de gasto, sería requisito aportar varios presupuestos para justificar dicho gasto?**

Este requisito únicamente debería tenerse en cuenta cuando se habla del personal ajeno a la entidad por arrendamiento de servicios. En ese caso, por analogía a contratación pública se ideó este sistema.

Una vez se apruebe por la DGICD deberéis presentar tres propuestas y quedaros con la más ventajosa económicamente. En el supuesto caso de que contactéis con un profesional y os confirmase que no puede ofrecer el servicio por no tener disponibilidad, entenderíamos que es una oferta presentada de la que no recibís presupuesto, pero sí un rechazo por lo que no deberíais de seguir buscando más opciones. Por lo que os podéis encontrar el caso en el que solicitáis tres presupuestos y solo recibiréis uno o dos. Pero en cualquier caso tened claro que esto es válido. Además, deberíamos tener en cuenta, que hay que estimar el presupuesto económicamente más ventajoso, y no debería exceder los precios de mercado (debe ser algo acorde al mercado actual).

4. **¿En los gastos de Evaluación, podríamos incluir los gastos en nóminas de aquel personal interno y ligado al proyecto que se dedique a realizar la evaluación y justificación del proyecto? ¿Podría ser una evaluación externa?**

Sí puede ser una evaluación externa. Podríais contratar mediante coste indirecto un auditor externo para que os prepare la justificación. De hecho, suele ser la opción más cómoda para las entidades.

Por otro lado, sería imputable estos gastos siempre y cuando quede claro por documento escrito que la persona a la que se le impute la nómina está dedicándose en exclusiva a la preparación de la justificación.

## ESTADILLOS

### **1. ¿La coordinación y la persona encargada de la administración rellenan el mismo estadillo que los grupos Control y Tratamiento?**

Los estadillos se deberán de completar por todo el personal del Pilotem. Por lo que la persona encargada de la coordinación y de la administración usará la misma plantilla. En el caso de que en la leyenda no aparezcan los datos concretos de las actividades que realiza se puede modificar para cumplir con tal efecto. Luego si estas personas dedican su tiempo a alguna actividad en concreto, podría indicarlo modificando el estadillo y adaptándolo a sus actividades. Los datos deben de estar anonimizados por lo que no debe de aparecer el DNI de los usuarios.

## COSTES DE PERSONAL

### **1. ¿El personal tiene que estar contratado por la entidad solamente para este programa, con independencia que estén en un grupo o en otro?**

Todo el personal vinculado al objeto de la intervención deberá estar dedicado en exclusiva a la misma, independientemente de su tipo de contrato. Se entiende que para que un contrato sea de dedicación exclusiva todo el tiempo imputado al mismo debe ser exclusivamente en el proyecto Pilotem. Por lo que la posibilidad de que una persona trabaje de manera compartida en Pilotem y en otros proyectos de la entidad no se contemplaría como coste financiable.

### **2. Respecto al coste de personal de la coordinadora del proyecto, si su dedicación es del 100% al proyecto, se imputa como Coste Directo. ¿Se imputaría al presupuesto previsto para el grupo tratamiento o para el de control?**

Al ser un coste directo el de la persona coordinadora del proyecto, su imputación se haría al 100% (en tanto tendrá un margen del 70% del GT y del 30% del GC).

### **3. ¿Quién establece los sueldos de los profesionales?**

Tal y como se comentó durante la formación, no existen tablas salariales para los contratos de personal, por lo que la fijación de estos sería a cargo de cada entidad y según el correspondiente convenio cumpliendo siempre los principios básicos de elegibilidad recogidos en el punto 4.3.1 del Manual de justificación: *Principios básicos de las normas generales de justificación.*

## DOBLE FINANCIACIÓN

### **1. Un participante que se inscribe por su cuenta a un curso financiado por fondos europeos, por ejemplo, de LABORA, ¿deberíamos darlo de baja en PILOTEM?**

La doble financiación no está permitida. No obstante, en aquellos casos donde no se interrumpa la intervención del itinerario que está realizando la entidad, y dicho curso complementa la ejecución de los itinerarios pueden participar sin incurrir en doble financiación. Esto es, los destinatarios finales no pueden recibir otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, pero sí para distinta.