



SUBVENCIONES PARA CREACIÓN O MANTENIMIENTO DE EMPLEO  
**PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**  
C23 I4 NUEVOS PROYECTOS TERRITORIALES PARA EL REEQUILIBRIO Y LA EQUIDAD.  
EMPREDIMIENTO Y MICROEMPRESAS

# PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA CREACIÓN O EL MANTENIMIENTO DEL EMPLEO



SERVICIO PÚBLICO  
DE EMPLEO ESTATAL | **SEPE**



**0**

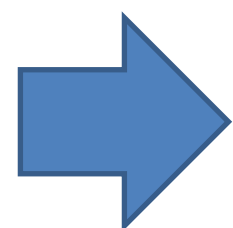
**CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO  
DE LOS REQUISITOS DE LA  
SUBVENCIÓN**



## **ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL PLAZO DE 6 MESES DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

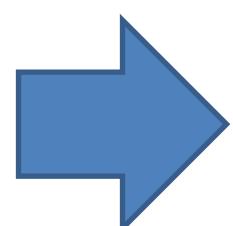
### **¿CUAL ES EL PLAZO DE SEIS MESES?:**

**EJEMPLO: UN BENEFICIARIO PRESENTO LA SOLICITUD EL 10 DE ENERO DE 2023**



**PLAZO: DESDE EL 10 DE ENERO DE 2023 HASTA EL 10 DE JULIO DE 2023**

**EJEMPLO: UN BENEFICIARIO PRESENTO LA SOLICITUD EL 5 DE FEBRERO DE 2023**



**PLAZO: DESDE EL 5 DE FEBRERO DE 2023 HASTA EL 5 DE AGOSTO DE 2023**

**ATENCION**

**NO CONFUNDIR LA FECHA DE PRESENTACION DE LA SOLICITUD CON LA FECHA DE SUBSANACION O LA FECHA DE RESOLUCION DE CONCESION**



## **ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL PLAZO DE 6 MESES DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

### **¿QUE SE TIENE QUE HABER HECHO DURANTE ESE PLAZO?:**

**SI LA LÍNEA ELEGIDA ES DE MANTENIMIENTO DE EMPLEO:**



**HABER MANTENIDO EL EMPLEO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LAS BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA**

**O**

**SI LA LÍNEA ELEGIDA ES DE CREACIÓN DE EMPLEO:**



**HABER MANTENIDO Y CREADO EL EMPLEO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LAS BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA**

**+**

**SEGÚN LA MODALIDAD VERDE O DIGITAL QUE FINALMENTE SE HAYA INDICADO EN LA RESOLUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN**



**REALIZAR TALLER VERDE O DIGITAL SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 11 DE LA CONVOCATORIA**

**+**

**MEDIDAS DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD**



**COLOCACIÓN DE CARTEL EN CENTRO DE TRABAJO SEGÚN MODELO ANEXO 1 DE LA CONVOCATORIA O PUBLICACIÓN WEB EMPRESA SEGÚN ANEXO 2 DE CONVOCATORIA**



## CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA SUBVENCIÓN

### MANTENIMIENTO DE EMPLEO

1. SE TIENEN QUE HABER MANTENIDO LOS MISMOS TRABAJADORES QUE TENIA LA EMPRESA EN EL MOMENTO DE SOLICITAR LA SUBVENCIÓN DURANTE EL PLAZO DE 6 MESES.
2. DEBEN SER LAS MISMAS PERSONAS (NOMBRES Y APELLIDOS) QUE TENIA LA EMPRESA EN EL MOMENTO DE SOLICITAR LA SUBVENCIÓN DURANTE EL PLAZO DE 6 MESES.

**PERO**

EN EL CASO DE QUE AL FINALIZAR EL PLAZO DE SEIS MESES, SE HAYA EXTINGUIDO LA RELACIÓN LABORAL DE ALGUNO/A DE LOS TRABAJADORES/AS QUE FIGURABAN INICIALMENTE....



SOLO SE CUMPLIRÍA EL REQUISITO DE MANTENIMIENTO EN EL EMPLEO SI LAS EXTINCCIONES DE CONTRATOS HAN SIDO POR:

- CAUSAS OBJETIVAS O DESPIDOS NO DECLARADOS IMPROCEDENTES
- DIMISIÓN DEL TRABAJADOR/A
- POR INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL, ABSOLUTA O GRAN INVALIDEZ DEL TRABAJADOR/A
- POR INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL, ABSOLUTA O GRAN INVALIDEZ DEL TRABAJADOR/A
- POR FINALIZACIÓN / INTERRUPCIÓN DEL PERIODO ESTACIONAL DE ACTIVIDAD EN CONTRATOS FIJOS DISCONTINUOS
- POR JUBILACIÓN DEL TRABAJADOR/A
- POR EXPIRACIÓN DEL TIEMPO CONVENIDO EN CONTRATOS TEMPORALES Y FORMATIVOS O REALIZACIÓN DE OBRA O SERVICIO



## CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA SUBVENCIÓN

### CREACION DE EMPLEO

1. SE TIENEN QUE HABER MANTENIDO LOS MISMOS TRABAJADORES QUE TENIA LA EMPRESA EN EL MOMENTO DE SOLICITAR LA SUBVENCIÓN DURANTE EL PLAZO DE 6 MESES.
2. DEBEN SER LAS MISMAS PERSONAS (NOMBRES Y APELLIDOS) QUE TENIA LA EMPRESA EN EL MOMENTO DE SOLICITAR LA SUBVENCIÓN DURANTE EL PLAZO DE 6 MESES.
3. SE DEBE DE HABER CONTRATADO A UN NUEVO TRABAJADOR CON CONTRATO INDEFINIDO A TIEMPO COMPLETO O PARCIAL, QUE INCREMENTE EL Nº DE TRABAJADORES QUE HABIA EN EL MOMENTO DE SOLICITAR LA SUBVENCIÓN. ESTE TRABAJADOR TIENE QUE SER DADO DE ALTA EN UN MUNICIPIO DEL GRUPO TERRITORIAL ELEGIDO

**MISMAS CONDICIONES QUE EN LA LINEA DE MANTENIMIENTO DE EMPLEO**

**PERO** NO SON VALIDOS LOS NUEVOS CONTRATOS INDEFINIDOS FIJOS DISCONTINUOS O TRANSFORMACION CONTRATO TEMPORAL



## CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA SUBVENCIÓN

### EJEMPLO REQUISITOS MANTENIMIENTO Y CREACION

EMPRESA QUE EN EL MOMENTO DE SOLICITAR LA SUBVENCION POR CREACION DE EMPLEO TIENE 4 TRABAJADORES/AS:

- 3 CON CONTRATO INDEFINIDO A TIEMPO COMPLETO
- 1 CONTRATO DURACION DETERMINADA EVENTUAL

#### CASO 1:

AL FINALIZAR EL PERIODO DE SEIS MESES TIENE 4 TRABAJADORES/AS:

- 2 CON CONTRATO INDEFINIDO QUE ESTABAN EN EL MOMENTO DE SOLICITAR LA SUBVENCION
- 1 TRABAJADOR/A CON CONTRATO INDEFINIDO QUE ESTABA EN EL MOMENTO DE SOLICITAR LA SUBVENCION YA NO ESTA PORQUE SE HA JUBILADO
- 1 NUEVO TRABAJADOR/A CON CONTRATO INDEFINIDO A TIEMPO PARCIAL
- 1 TRABAJADOR/A CON CONTRATO DURACION DETERMINADA EVENTUAL QUE ESTABA EN EL MOMENTO DE SOLICITAR LA SUBVENCION

#### CASO 2:

AL FINALIZAR EL PERIODO DE SEIS MESES TIENE 4 TRABAJADORES/AS:

- 3 CON CONTRATO INDEFINIDO QUE ESTABAN EN EL MOMENTO DE SOLICITAR LA SUBVENCION
- 1 TRABAJADOR/A QUE ESTABA EN EL MOMENTO DE SOLICITAR LA SUBVENCION, CON CONTRATO INDEFINIDO A TIEMPO COMPLETO (TRANSFORMACION CONTRATO TEMPORAL)



LA EMPRESA SI CUMPLE  
LAS CONDICIONES DE  
COBRO DE LA SUBVENCION  
(MANTENIMIENTO Y  
CREACION)



LA EMPRESA NO CUMPLE  
LAS CONDICIONES DE  
COBRO DE LA SUBVENCION  
(INCLUMPLE CREACION)



## CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA SUBVENCIÓN

### REALIZACION DEL TALLER VERDE O DIGITAL

1. COMO MINIMO UNA PERSONA, EN REPRESENTACION DE LA EMPRESA ( Y PERTENECIENTE A ELLA) DEBE DE HABER REALIZADO EL TALLER PARA LA TRANSICION HACIA LA ECONOMIA VERDE O TRANSFORMACION DIGITAL
2. EL TALLER TIENE QUE REALIZAR LA EMPRESA ESTA INDICADO EN LAS CONDICIONES PARTICULARES DE LA RESOLUCION DE AYUDA

RESOLUCION



El pago de la subvención queda supeditado al cumplimiento de las siguientes condiciones:

■ **PARTICULARES**

1. Actividad subvencionada:
  - 1.1. Creación de empleo.
  - 1.2. Asistencia a un taller de Transformación digital.
2. El plazo, para la realización de la actividad subvencionada será de seis meses desde la presentación de la solicitud de subvención en los términos establecidos en número 6 de las condiciones particulares de esta Resolución.
3. La justificación de la ejecución de las actividades subvencionadas, deberá realizarse en el plazo de quince días siguientes a la fecha de finalización del plazo descrito en el párrafo anterior.

1 / 8

Firmante: JOAQUIN GOMEZ GOMEZ  
Copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo arch

Código seguro de verificación:  
UE9SNGw5QzQwMA==





## CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA SUBVENCIÓN

### REALIZACION DEL TALLER VERDE O DIGITAL

3. EL TALLER LO HA PODIDO IMPARTIR CUALQUIER ENTIDAD DE FORMACION QUE ESTE INSCRITA EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE FORMACION
4. EL PROGRAMA MINIMO DEL MISMO Y LAS CONDICIONES DEL IMPARTICION ESTAN DESCRITOS EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS (ARTICULO 11) Y EN LA GUIA DE IMPARTICION. AMBOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRAN EN LA WEB DEL INFO

GUIA DE IMPARTICION  
TALLERES VERDE Y  
DIGITAL

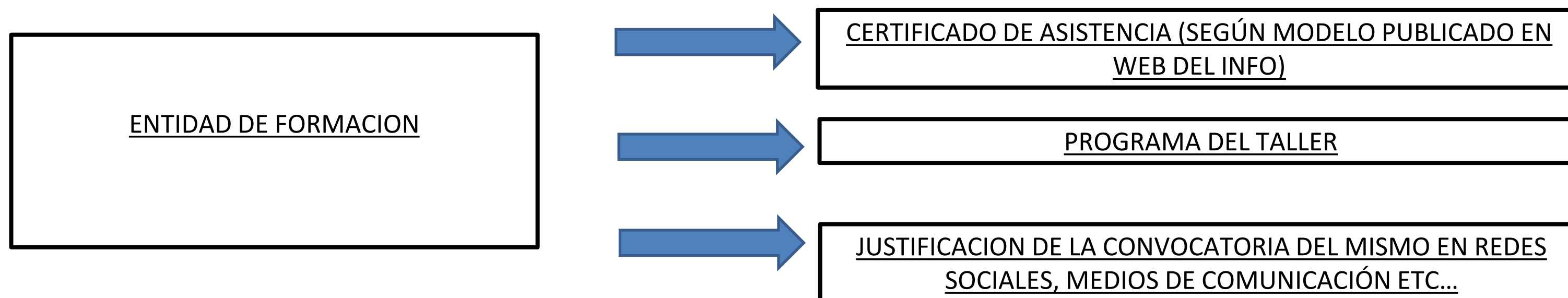
CONVOCATORIA DE  
AYUDAS



## CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA SUBVENCIÓN

### REALIZACION DEL TALLER VERDE O DIGITAL

5. 16 ENTIDADES DE FORMACION NOS HAN COMUNICADO SU PARTICIPACION. SUS DATOS ESTAN PUBLICADOS EN LA WEB DEL INFO.
6. SON VALIDOS LOS TALLERES DE OTRAS ENTIDADES DE FORMACION QUE NO NOS HAYAN COMUNICADO SU PARTICIPACION. SOLO TIENEN QUE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA
7. UNA VEZ REALIZADO EL TALLER, LA ENTIDAD DE FORMACION DEBE ENTREGAR A LA EMPRESA:





## 0. CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA SUBVENCIÓN

# CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA SUBVENCIÓN

## REALIZACION DEL TALLER VERDE O DIGITAL

### 8. MODELO DE CERTIFICADO DE ASISTENCIA DISPONIBLE EN LA [WEB](#) DEL INFO.

					
<b>CERTIFICADO</b> DE PARTICIPACIÓN Y SUPERACIÓN DEL TALLER					
<b>NOMBRE, APELLIDOS Y NIF DE LA PERSONA PARTICIPANTE</b>					
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA: <b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA A LA QUE PERTENECE LA PERSONA PARTICIPANTE Y NIF/CIF</b>					
Ha participado en el taller para la (Indicar solo una de las dos modalidades posibles) " <b>TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ACCIÓN PRODUCTIVA O TRANSFORMACIÓN VERDE DE LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA</b> "					
Título del taller: <b>TITULO ESPECIFICO DEL TALLER</b>					
Impartido por ( <b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA FORMADORA Y NIF/CIF</b> ) en el marco convocatoria de subvenciones según la Resolución de 23 de diciembre de 2022 de la Presidenta del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones públicas, destinadas a la financiación de las inversiones del componente 23 "Nuevos proyectos territoriales para el equilibrio y la equidad. Emprendimiento y microempresas" en el ámbito territorial de la Región de Murcia, en el Marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia PRTR - Next Generation EU, al amparo de la Orden de la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, de 30 de diciembre de 2021.					
DURACIÓN: <b>X HORAS</b>			FECHAS DE REALIZACIÓN:		
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD DE FORMACIÓN: <b>NOMBRE, APELLIDOS Y NIF</b>				Firma electrónica del responsable de la entidad formadora	



## 0. CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA SUBVENCIÓN

### **CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA SUBVENCIÓN**

#### **REALIZACION DEL TALLER VERDE O DIGITAL**

##### 9. RESUMEN DE LA ACTUACION.

SE INCORPORARÁ AL FORMULARIO EN LA MEMORIA JUSTIFICATIVA

SE INDICARÁN LAS PRINCIPALES CONCLUSIONES DERIVADAS DE LA ACCIÓN DE APOYO EN RELACIÓN CON LAS NECESIDADES PARTICULARES

TAMBIÉN LAS POSIBLES ACTUACIONES QUE TIENE SU EMPRESA EN SU PROCESO DE TRANSICIÓN HACIA LA ECONOMÍA VERDE O TRANSFORMACION DIGITAL.



## **CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA SUBVENCIÓN**

### **MEDIDAS DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD**

4. EL BENEFICIARIO DEBE COLOCAR UN CARTEL INFORMATIVO EN SU CENTRO DE TRABAJO, SEGÚN EL MODELO DISPONIBLE EN LA WEB DEL INFO, **O** PUBLICAR LA INFORMACION EN SU PAGINA WEB (EL CONTENIDO Y LOGOS A INCORPORAR DE ESTA INFORMACION ESTAN INCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS Y EN LA GUIA DE DIFUSION Y PUBLICIDAD.
5. LOS MODELOS DE CARTELERIA ASI COMO LA GUIA DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE DIFUSION Y PUBLICIDAD ESTAN DISPONIBLES EN LOS ENLACES :

[LINK A LA WEB DEL INFO  
CON LA INFORMACION](#)

[LINK GUIA MEDIDAS DE  
DIFUSION Y PUBLICIDAD](#)

MODELO DE CARTEL  
MANTENIMIENTO DEL EMPLEO

MODELO DE CARTEL  
CREACION DE EMPLEO



## 0. CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA SUBVENCIÓN

# CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA SUBVENCIÓN

## MEDIDAS DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

### 6. EJEMPLO CARTEL MANTENIMIENTO DE EMPLEO



#### LÍNEA MANTENIMIENTO DE EMPLEO

EMPRESA ACOGIDA A LAS SUBVENCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE EMPLEO, LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL

EL PROYECTO ESTA INCLUIDO EN EL COMPONENTE 23 (NUEVAS POLÍTICAS PUBLICAS PARA UN MERCADO DE TRABAJO DINÁMICO, RESILIENTE E INCLUSIVO) E INVERSIÓN 4 (NUEVOS PROYECTOS TERRITORIALES PARA EL REEQUILIBRIO Y LA EQUIDAD)

FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA (NEXT GENERATION EU), E INCLUIDO EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DEL GOBIERNO DE ESPAÑA.

EL OBJETIVO DE LA SUBVENCIÓN ES LA FINANCIACIÓN EN PARTE DE LOS COSTES SALARIALES EN AQUELLAS MICROEMPRESAS, AUTÓNOMOS, COOPERATIVAS Y SOCIEDADES LABORALES QUE SE COMPROMETAN A MANTENER EL EMPLEO Y A REALIZAR LAS ACTUACIONES NECESARIAS PARA INICIAR SU TRANSICIÓN HACIA LA ECONOMÍA VERDE O TRANSFORMACIÓN DIGITAL

BENEFICIARIO: (INCLUIR AQUÍ LA RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DEL BENEFICIARIO SI ES PERSONA FÍSICA)

IMPORTE DE LA AYUDA: (INCLUIR AQUÍ EL IMPORTE DE LA AYUDA CONCEDIDO)

MODALIDAD: (INCLUIR AQUÍ LA MODALIDAD VERDE O DIGITAL)



#### LÍNEA CREACIÓN DE EMPLEO

EMPRESA ACOGIDA A LAS SUBVENCIONES PARA LA CREACIÓN DE EMPLEO, LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL

EL PROYECTO ESTA INCLUIDO EN EL COMPONENTE 23 (NUEVAS POLÍTICAS PUBLICAS PARA UN MERCADO DE TRABAJO DINÁMICO, RESILIENTE E INCLUSIVO) E INVERSIÓN 4 (NUEVOS PROYECTOS TERRITORIALES PARA EL REEQUILIBRIO Y LA EQUIDAD)

FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA (NEXT GENERATION EU), E INCLUIDO EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DEL GOBIERNO DE ESPAÑA.

EL OBJETIVO DE LA SUBVENCIÓN ES LA FINANCIACIÓN EN PARTE DE LOS COSTES SALARIALES EN AQUELLAS MICROEMPRESAS, AUTÓNOMOS, COOPERATIVAS Y SOCIEDADES LABORALES QUE SE COMPROMETAN A CREAR EMPLEO Y A REALIZAR LAS ACTUACIONES NECESARIAS PARA INICIAR SU TRANSICIÓN HACIA LA ECONOMÍA VERDE O TRANSFORMACIÓN DIGITAL

BENEFICIARIO: (INCLUIR AQUÍ LA RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DEL BENEFICIARIO SI ES PERSONA FÍSICA)

IMPORTE DE LA AYUDA: (INCLUIR AQUÍ EL IMPORTE DE LA AYUDA CONCEDIDO)

MODALIDAD: (INCLUIR AQUÍ LA MODALIDAD VERDE O DIGITAL)





## 0. CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA SUBVENCIÓN

# CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA SUBVENCIÓN

## MEDIDAS DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

### 7. PUBLICACION EN WEB DE LA EMPRESA

recomendamos medidas de difusión y publicidad:

#### 3. TEXTO TIPO Y LOGOS A EMPLEAR EN LAS MEDIDAS DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

El contenido mínimo del texto a incluir en las medidas de difusión y publicidad será:

“La empresa (RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA BENEFICIARIA O NOMBRE EN EL CASO DE PERSONA FÍSICA) ha sido beneficiaria de las subvenciones para (INCLUIR LA LÍNEA ELEGIDA: CREACIÓN DE EMPLEO / MANTENIMIENTO DEL EMPLEO), en la (INCLUIR LA MODALIDAD ELEGIDA: TRANSICIÓN ECOLÓGICA/ TRANSFORMACIÓN DIGITAL). El proyecto está incluido en el componente 23 (nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo) e inversión 4 (nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad). Financiado por la unión europea (Next Generation UE), e incluido en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del gobierno de España.”

Junto al texto se incluirán, como mínimo los siguientes logos:



En todo caso se seguirán las directrices incluidas en la web del Ministerio para la Transición Ecológica y el reto demográfico, Plan de Recuperación, Transformación y resiliencia, y que puede accederse a través de la siguiente dirección web:

<https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/recuperacion-transformacion-resiliencia/comunicacion/>

**1**

**JUSTIFICACIÓN DE LAS  
ACTUACIONES PARA EL  
COBRO DE LA SUBVENCIÓN**

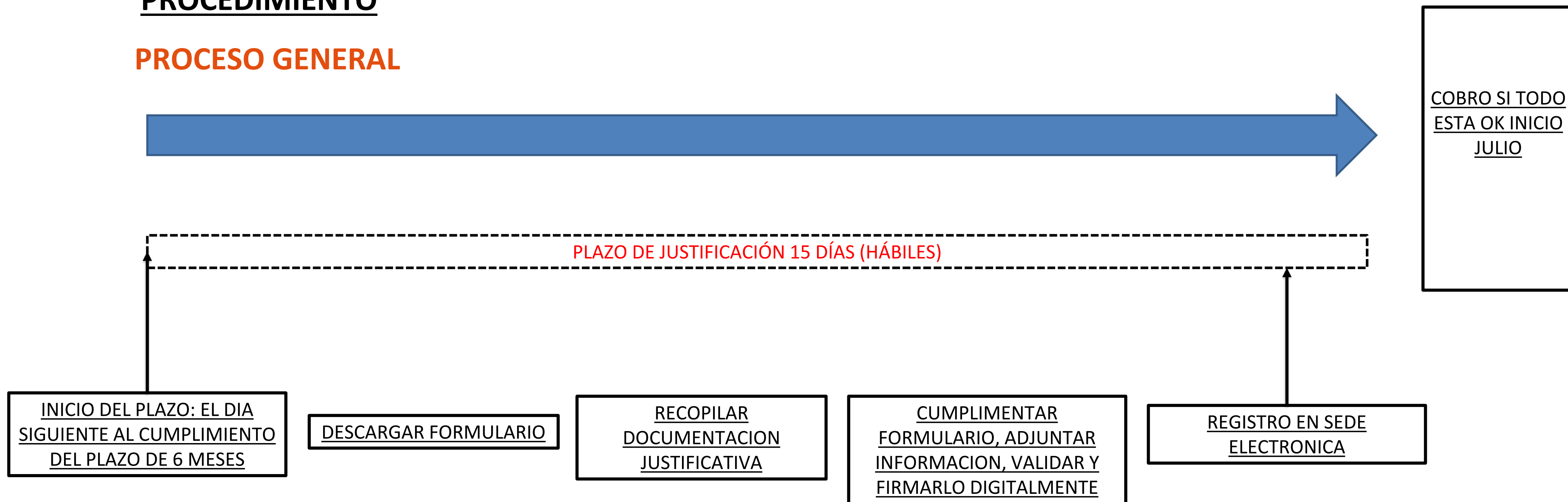




## 1. JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL COBRO DE LA SUBVENCIÓN

### PROCEDIMIENTO

### PROCESO GENERAL





## 1. JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL COBRO DE LA SUBVENCIÓN

### PROCEDIMIENTO

## FORMULARIO DE SOLICITUD DE COBRO

1. DESCARGAR FORMULARIO SOLICITUD DE COBRO DE LA SEDE ELECTRÓNICA (DISPONIBLE DESDE EL 7-7-23)

ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA A TRAVÉS DE LOS ENLACES DE LA RESOLUCIÓN O TECLEANDO EN GOOGLE "SEDE ELECTRONICA INSTITUTO DE FOMENTO REGION DE MURCIA"

EL ACCESO TIENE QUE SER DESDE UN DISPOSITIVO CON EL CERTIFICADO DIGITAL DE LA EMPRESA

ACCEDER A "MIS TRAMITES"

c. La justificación del cumplimiento de las actuaciones subvencionadas deberá realizarse por las entidades beneficiarias según lo previsto en el artículo 12 de la Orden de la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, de 30 de diciembre de 2021, modificada por Ordenes de la misma Consejería de 15 de junio de 2022 y de 14 de noviembre de 2022, mediante la presentación de la cuenta justificativa que se presentarán mediante el formulario electrónico dispuesto al efecto en la sede electrónica del Instituto de Fomento de la región de Murcia <https://sede.institutofomentomurcia.es/infodirecto/jsps/index.jsp>.

d. La justificación, así como la declaración o memoria de las actividades realizadas objeto de ayuda y el cumplimiento de los objetivos de la misma, las fuentes de financiación del proyecto y su aplicación y resto de extremos contemplados en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se acreditarán con la presentación de la correspondiente cuenta justificativa, según modelo normalizado, que se facilitará y estará disponible a través de internet en la dirección:

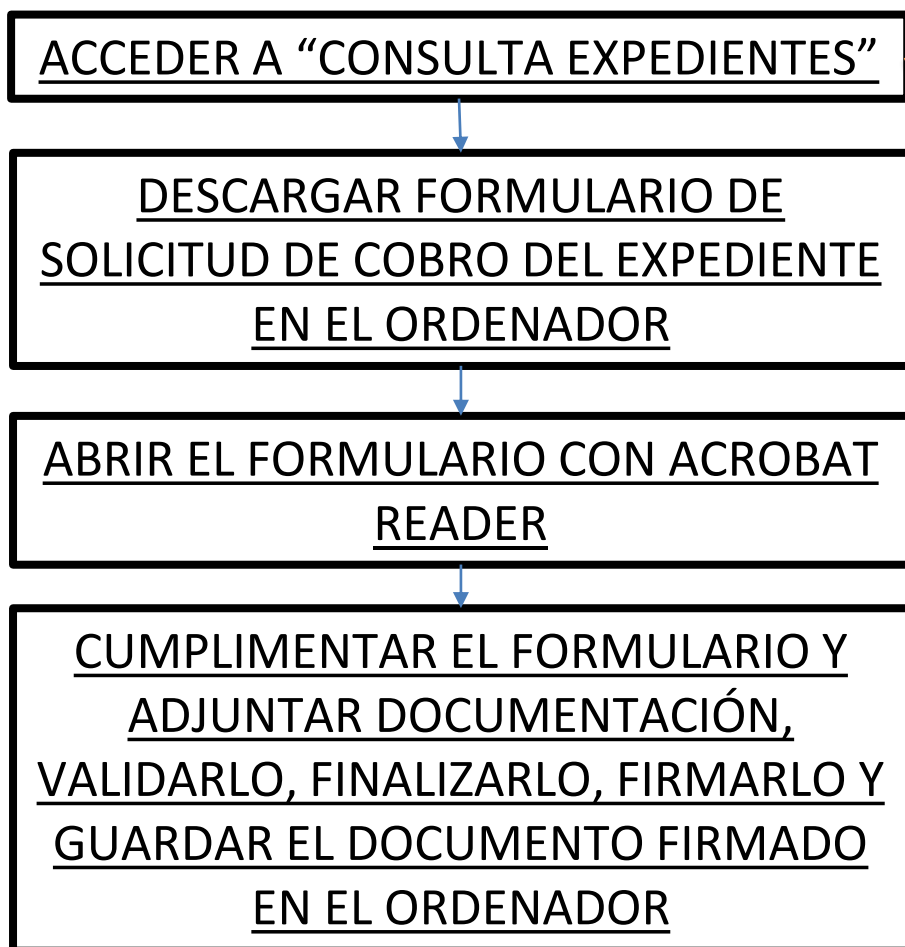


## 1. JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL COBRO DE LA SUBVENCIÓN

### PROCEDIMIENTO

### FORMULARIO DE SOLICITUD DE COBRO

#### 1. DESCARGAR FORMULARIO SOLICITUD DE COBRO DE LA SEDE ELECTRÓNICA



**NO SE VA A PODER VALIDAR NI FIRMAR EL FORMULARIO SI AUN NO HA FINALIZADO EL PLAZO DE SEIS MESES DESDE LA PRESENTACION DE LA SOLICITUD**

cto "Una manera de hacer Europa" Fondo Europeo de Desarrollo Regional Región de Murcia Unión Europea

Atención Cómo funciona Preguntas frecuentes Requisitos técnicos Detalle servicios Enlaces Qué es la DEHú

> Mis trámites

### Mis Trámites

Desde aquí podrá acceder directamente a la información actualizada sobre sus trámites, y al estado en el que están los siguientes pasos.

Este servicio le proporcionará:

- **Consulta General de Expedientes de ayudas aprobadas a partir de 2005**, donde le mostrará el estado completo de un expediente y donde podrá ver información sobre las resoluciones del mismo y pedir duplicados, así como los registros de salida del mismo. Este servicio también estará accesible para aquellas personas autorizadas previamente por el representante legal de la empresa.
- Consulta de Expedientes que están **pendientes de Subsanación de la Solicitud de Ayuda**. Aquellos expedientes que una vez presentados el Instituto de Fomento, previa notificación, requieran subsanación de datos o documentación de la solicitud de ayuda. Desde esta opción usted podrá descargarse el formulario personalizado de Subsanación de Solicitud de Ayuda con los datos del solicitante y datos del expediente que desea subsanar.
- Consulta de Expedientes que están **pendientes de Solicitud de Cobro**. Aquellos expedientes que una vez concedida y notificada la resolución con la aceptación de la ayuda están pendientes de solicitar el cobro. Desde esta opción usted podrá descargarse el formulario personalizado de Subsanación de Solicitud de Cobro con los datos del solicitante y datos del expediente sobre el que desea realizar la solicitud de cobro.
- Consulta de Expedientes que están **pendientes de Subsanación de la Solicitud de Cobro**. Aquellos expedientes que una vez presentada al Instituto de Fomento la solicitud de cobro, requieran subsanación de datos o documentación de la dicha solicitud. Desde esta opción usted podrá descargarse el formulario personalizado de Subsanación de Solicitud de Cobro con los datos del solicitante y datos del expediente que sobre el que desea subsanar la solicitud de cobro.
- Consulta de Expedientes sobre los que usted puede realizar cualquier tipo de **Alegación o Recurso**. Desde esta opción puede descargarse el formulario personalizado con los datos del solicitante y expediente sobre el que desea tramitar la alegación o recurso.

Este servicio requiere autenticación con certificado digital, por tanto si es usted el representante legal de la empresa solicitante y posee un certificado digital de persona jurídica de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o Camerfirma, o si es usted un trabajador autónomo y dispone de un certificado de persona física emitido por las entidades Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o Camerfirma, o su DNI electrónico, puede acceder a este servicio haciendo click en el siguiente enlace:

>> [acceder a "Consulta de Expedientes"](#)



## 1. JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL COBRO DE LA SUBVENCIÓN

### PROCEDIMIENTO

## FORMULARIO DE SOLICITUD DE COBRO

### 2. PRESENTACIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO

ACCEDER A PRESENTACIÓN EN EL REGISTRO ELECTRONICO

SELECCIONAR ARCHIVO GUARDADO EN EL ORDENADOR Y ENVIAR

ES FUNDAMENTAL REVISAR BIEN EL FORMULARIO ANTES DE REGISTRARLO Y COMPROBAR QUE LA DOCUMENTACION ES LA REQUERIDA Y ES LA COMPLETA

Union Europea

info Certificado Digital Obtención Cómo funciona Preguntas frecuentes Requisitos técnicos Detalle servicios Enlaces Qué es la DEHú

29069959Y CARLOS HUESCA AZORÍN

Fecha y hora oficiales

**9:54**  
5 julio de 2023

SEDE ELECTRÓNICA

LO QUE SE NECESITA PARA TRAMITAR ELECTRÓNICAMENTE

FACTURAS DE PROVEEDORES

FORMULARIOS A PRESENTAR EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO

Mis trámites

Actualización de Email de contacto para Expedientes a efectos de Notificaciones Electrónicas

Presentación en el Registro Electrónico

Ayudas INFO a la Participación en la Misión Comercial Directa Visita a Feria de Calzado Atlanta SHOE MARKET 2023 ¡Nuevo!

Ayudas INFO a la Participación en la Feria MARMOMAC 2023 ¡Nuevo!

Ayudas INFO a la Participación en la Misión Comercial Directa en Showroom de calzado México 2023 ¡Nuevo!

Ayudas INFO a la Participación Encuentro Internacional Inversores Startup Ole 2023 ¡Nuevo!

Ayudas INFO a la Participación en la Misión Comercial Directa

Presentación en el Registro Electrónico

Bienvenido al Registro Electrónico del Instituto de Fomento de la Región de Murcia (INFO)

En este Registro Electrónico usted podrá presentar los distintos formularios propios del INFO que tiene a su disposición en la sección "Formularios a presentar ante el Registro Electrónico del INFO" y en "Acceso al estado de expedientes", accesibles tanto desde la SEDE ELECTRÓNICA del INFO como desde mismo portal INFO-DIRECTO.

Con carácter previo a la presentación de su formulario ante el Registro Electrónico del INFO debe tener en cuenta que:

1. La presentación de un formulario ante el Registro Electrónico no requiere contar con representación legal específica. Puede ser realizada por cualquier persona física o jurídica que disponga de un certificado digital propio emitido por Camerfirma, la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o el DNI electrónico.
2. El formulario a presentar debe estar almacenado en su equipo y debe estar firmado electrónicamente, según las instrucciones que para ello constan en el propio formulario, por el representante legal de la empresa interesada o por el propio interesado, en caso de persona física o autónomo.
3. No se admitirá ningún formulario firmado electrónicamente con herramientas de firma electrónica ajenas a lo indicado en las instrucciones del propio formulario, dígase AutoFirma u otras aplicaciones de similares características.
4. Nuestra plataforma sólo admite el procesamiento de ficheros de solicitud con una ocupación máxima de 16 Megabytes (16.384 KB). En el caso de que el fichero PDF, correspondiente a la solicitud y documentación adjunta que usted quiere presentar ante el Registro Electrónico, tenga una ocupación mayor de 16 MB pulse el siguiente enlace dentro de nuestro portal en el que le explicamos con detalle cómo puede solucionar este problema.  
[Pulse aquí para saber más acerca de problemas con el tamaño de fichero y cómo resolverlos](#)
5. A efectos del cómputo de plazos, salvo lo regulado en procedimientos especiales, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada a las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente. En ningún caso la presentación electrónica de documentos implicará la modificación de los plazos establecidos legalmente. Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico del INFO, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Murcia y de fiestas locales de este municipio. Este calendario está publicado en la sede electrónica.

Para iniciar el proceso de presentación de un formulario en el Registro Electrónico del INFO pulse sobre el botón "EXAMINAR" y una vez que tenga seleccionado el fichero correspondiente al formulario a presentar, pulse sobre el botón "ENVIAR".

Aguarde mientras se completa el proceso de presentación. Este proceso consta de ocho pasos que se le irán mostrando sucesivamente en la pantalla.

Una vez completada la presentación en el Registro Electrónico del INFO el sistema generará de forma automática (se mostrará en pantalla al abrir el mismo) un documento en formato PDF correspondiente a un Resguardo justificante de Registro de entrada de la solicitud enviada. Dicho justificante es un documento firmado electrónicamente por el Instituto de Fomento que usted podrá imprimir o guardar en su equipo, según lo desee.

Seleccione el Fichero:  Ninguno archivo selec.



# 1. JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL COBRO DE LA SUBVENCIÓN

## PROCEDIMIENTO

### FORMULARIO DE SOLICITUD DE COBRO

#### 3. DOCUMENTACIÓN QUE SE TENDRÁ QUE ADJUNTAR AL FORMULARIO

- Certificado de titularidad de Cuenta Corriente emitido por Entidad Financiera
- "Informe de vida laboral", de todas las cuentas de cotización, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social

**PARA SOCIEDADES LABORALES QUE HAYAN SOLICITADO LA SUBVENCIÓN INDICANDO LOS SOCIOS TRABAJADORES, NO TIENEN QUE APORTARLA**

**PERIODO QUE ABARQUE SEIS MESES DESDE EL DIA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN. SI SE PRESENTO LA SOLICITUD EL 15 DE ENERO, EL PERIODO DEL INFORME DE VIDA LABORAL SERA DESDE EL 15/1/23 HASTA EL 15/7/23**



#### INFORME DE VIDA LABORAL DE UN CÓDIGO CUENTA DE COTIZACIÓN

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA				
RAZÓN SOCIAL	CÓDIGO CUENTA DE COTIZACIÓN	EMPRESARIO		
DOMICILIO	LOCALIDAD	C.P.	PERIODO SOLICITADO	
CNAE	TIPOS AT:		IT	IMS
6920 Actividades de contabilidad, teneduría d			0,80	0,70
			TOTAL	1,50

DATOS LABORALES													
NÚMERO DE AFILIACION	DOCUMENTO IDENTIFICATIVO				NOMBRE Y APELLIDOS								CLV
SITUACIÓN	F.REAL ALTA	F.EFECTO ALTA	F.REAL SIT.	F.EFECTO SIT.	G.C/M	T.C.	C.T.P.	EP/OC	TIPOS AT: IT	IMS	TOTAL	DIAS COT.	



## 1. JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL COBRO DE LA SUBVENCIÓN

### PROCEDIMIENTO

### FORMULARIO DE SOLICITUD DE COBRO

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE TENDRÁ QUE ADJUNTAR AL FORMULARIO
- Resolución sobre reconocimiento de baja emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (Modelo TA2), En el caso de que se hayan producido extinciones de contratos de trabajadores/as por cuenta ajena o de socios/as trabajadores/as o socios/as del trabajo.

**SE APORTARÁ ESTA DOCUMENTACIÓN DE AQUELLOS TRABAJADORES QUE, ESTANDO DADOS DE ALTA EN LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN, SU CONTRATO SE HA EXTINGUIDO DURANTE EL PERIODO DE SEIS MESES (ES DECIR FIGURAN COMO BAJA EN EL INFORME DE VIDA LABORAL PRESENTADO EN LA SOLICITUD DE COBRO)**

MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**RESOLUCIÓN SOBRE RECONOCIMIENTO DE BAJA:  
REGIMEN GENERAL**

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Director/a de la Administración/Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. del día 2 de octubre).

De conformidad con los terminos de la autorización número 27956, concedida en fecha 19/05/2000 a INSTITUTO DE FOMENTO DE LA REGION DE MURCIA por la Tesorería General de la Seguridad Social, certifico que estos datos han sido transmitidos y validados por la misma e impresos de forma autorizada, surtiendo efectos en relación con el cumplimiento de las obligaciones conforme al artículo uno de la Orden ESS/484/2013 de 26 de marzo (BOE de 28 de marzo).

El usuario principal

**DATOS DE CARÁCTER INFORMATIVO:**  
La causa de la baja es la siguiente: **BAJA FIN CONTRATO**  
Según el plazo de presentación de la solicitud la baja es del siguiente tipo: **BAJA PREVIA**  
La fecha de finalización de las vacaciones retribuidas y no disfrutadas por el trabajador/a es la siguiente: **11/07/2022**  
Según información proporcionada por la empresa estas vacaciones han sido retribuidas tras producirse la baja de la persona trabajadora.

CODIFICACIONES INFORMÁTICAS				
REFERENCIA:	FECHA:	HORA:	HUELLA:	PÁGINA:
A1722206000001	28-06-2022	13:46:19	BAQIIVJO	1

Este documento no será válido sin la codificación informática

A172A



## 1. JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL COBRO DE LA SUBVENCIÓN

### **PROCEDIMIENTO**

#### **FORMULARIO DE SOLICITUD DE COBRO**

##### 3. DOCUMENTACIÓN QUE SE TENDRÁ QUE ADJUNTAR AL FORMULARIO

- Carta de despido y documento de finiquito firmados o acta de conciliación laboral: En el caso de que se hayan producido extinciones de contratos de trabajadores/as por cuenta ajena o de socios/as trabajadores/as o socios/as del trabajo, tipificados por las claves de baja de la Seguridad Social 53 (Baja por despido disciplinario individual), 54 (Baja no voluntaria) y 77 (Baja por despido colectivo)

**SE APORTARÁ DOCUMENTACIÓN DE AQUELLOS TRABAJADORES/AS QUE, ESTANDO DADOS DE ALTA EN LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN, SU CONTRATO SE HA EXTINGUIDO DURANTE EL PERIODO DE SEIS MESES (ES DECIR FIGURAN COMO BAJA EN EL INFORME DE VIDA LABORAL PRESENTADO EN LA SOLICITUD DE COBRO)**



## 1. JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL COBRO DE LA SUBVENCIÓN

### PROCEDIMIENTO

#### FORMULARIO DE SOLICITUD DE COBRO

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE TENDRÁ QUE ADJUNTAR AL FORMULARIO
- Certificado de asistencia a curso, seminario o taller digital o climático según "modelo de certificado de participación en talleres" establecido y que puede descargarse en el siguiente enlace:  
<https://www.institutofomentomurcia.es/web/portal/plan-de-recuperacion-transformacion-y-resiliencia>



## CERTIFICADO

DE PARTICIPACIÓN Y SUPERACIÓN DEL TALLER

**NOMBRE, APELLIDOS Y NIF DE LA PERSONA PARTICIPANTE**

EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA: **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA A LA QUE PERTENECE LA PERSONA PARTICIPANTE Y NIF/CIF**

Ha participado en el taller para la (Indicar solo una de las dos modalidades posibles) "**TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ACCIÓN PRODUCTIVA O TRANSFORMACIÓN VERDE DE LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA**"

Título del taller: **TITULO ESPECIFICO DEL TALLER**

Impartido por (**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA FORMADORA Y NIF/CIF**) en el marco convocatoria de subvenciones según la Resolución de 23 de diciembre de 2022 de la Presidenta del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones públicas, destinadas a la financiación de las inversiones del componente 23 "Nuevos proyectos territoriales para el equilibrio y la equidad. Emprendimiento y microempresas" en el ámbito territorial de la Región de Murcia, en el Marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia PRTR - Next Generation EU, al amparo de la Orden de la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, de 30 de diciembre de 2021.

DURACIÓN: X HORAS

FECHAS DE REALIZACIÓN:

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD DE FORMACIÓN:  
**NOMBRE, APELLIDOS Y NIF**

firma electrónica del responsable de  
la entidad formadora





## 1. JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL COBRO DE LA SUBVENCIÓN

### PROCEDIMIENTO

#### FORMULARIO DE SOLICITUD DE COBRO

##### 3. DOCUMENTACIÓN QUE SE TENDRÁ QUE ADJUNTAR AL FORMULARIO

- Programa impartido en el taller
- Justificación de la publicación del taller por parte de la entidad de formación, en redes sociales, medios de comunicación y/o página web corporativa (pantallazo de la página)
- Fotografía acreditativa de la colocación del cartel identificativo de la condición de beneficiario (según modelo "Modelo de cartel de mantenimiento de empleo" o "Modelo de cartel de creación de empleo" disponibles en el siguiente enlace:  
<https://www.institutofomentomurcia.es/web/portal/plan-de-recuperacion-transformacion-y-resiliencia> o pantallazo de la página web en donde se reflejen dichas medidas de difusión y publicidad)



#### LÍNEA CREACIÓN DE EMPLEO

EMPRESA ACOGIDA A LAS SUBVENCIONES PARA LA CREACIÓN DE EMPLEO, LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL

EL PROYECTO ESTA INCLUIDO EN EL COMPONENTE 23 (NUEVAS POLÍTICAS PUBLICAS PARA UN MERCADO DE TRABAJO DINÁMICO, RESILIENTE E INCLUSIVO) E INVERSIÓN 4 (NUEVOS PROYECTOS TERRITORIALES PARA EL REEQUILIBRIO Y LA EQUIDAD)

FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA (NEXT GENERATION EU), E INCLUIDO EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DEL GOBIERNO DE ESPAÑA.

EL OBJETIVO DE LA SUBVENCIÓN ES LA FINANCIACIÓN EN PARTE DE LOS COSTES SALARIALES EN AQUELLAS MICROEMPRESAS, AUTÓNOMOS, COOPERATIVAS Y SOCIEDADES LABORALES QUE SE COMPROMETAN A CREAR EMPLEO Y A REALIZAR LAS ACTUACIONES NECESARIAS PARA INICIAR SU TRANSICIÓN HACIA LA ECONOMÍA VERDE O TRANSFORMACIÓN DIGITAL

BENEFICIARIO: (INCLUIR AQUÍ LA RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DEL BENEFICIARIO SI ES PERSONA FÍSICA)

IMPORTE DE LA AYUDA: (INCLUIR AQUÍ EL IMPORTE DE LA AYUDA CONCEDIDO)

MODALIDAD: (INCLUIR AQUÍ LA MODALIDAD VERDE O DIGITAL)





## 1. JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL COBRO DE LA SUBVENCIÓN

### **PROCEDIMIENTO**

### **FORMULARIO DE SOLICITUD DE COBRO**

## 4. DETALLES SOBRE CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO



## 1. JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL COBRO DE LA SUBVENCIÓN

Este documento se ha redactado según lo establecido en la convocatoria de subvenciones y en las bases reguladoras. Carece de valor jurídico. En caso de discrepancia con las BBRR y Convocatoria prevalecerá lo dispuesto en las BBRR en primer lugar, y en la convocatoria en segundo lugar.

Los enlaces a las bases reguladoras y convocatoria:

[BASES REGULADORAS](#)

[1º MODIFICACIÓN DE BASES](#)

[2ª MODIFICACIÓN DE BASES](#)

[CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES](#)

[1ª MODIFICACIÓN DE CONVOCATORIA](#)

[2ª MODIFICACIÓN DE CONVOCATORIA](#)