

Manual para la Gestión de Fondo Social Europeo Plus en Castilla-La Mancha para el período 2021-2027 a través del módulo Fondos 2021-2027

Versión 4.0 agosto de 2024
Viceconsejería de Empleo Diálogo Social y Seguridad y Salud Laboral
Consejería de Economía Empresas y Empleo



CONTROL DE MODIFICACIONES			
Versión del Documento:	Fecha de Modificación:	Modificado por:	Motivo de la Modificación:
V.1.0	FEBRERO 2024		Creación del documento Módulo de Operaciones.
V.2.0	ABRIL 2024		Módulo de proyectos.
V.3.0	JUNIO 2024		Modulo de gastos
V.4.0	AGOSTO 2024		Módulo de Solicitud de Reembolso



Contenido

1. OBJETO	5
2. TRATAMIENTO DE OPERACIONES.....	6
2.1. Aspectos generales.....	6
2.1.1. Selección de operaciones.	7
2.2. FASE I. Creación de operaciones.....	8
2.2.1. Motivo 0: Proceso de creación de operaciones (Organismo Intermedio)	8
2.2.2. Motivo 1. Asignar tipología, método de gestión y medida de la operación (Beneficiario)	10
2.2.3. Motivo 2. Validar Criterios de selección . (Beneficiario).....	17
2.2.4. Motivo 3. Tratamiento de operaciones. (Beneficiario)	19
2.2.5. Motivo 4. Anexar documentación. (Beneficiario).....	37
2.2.6. Motivo 5. Chequeo operación. (Organismo Intermedio)	40
2.3. FASE II. Proceso formal de solicitud de financiación de Operaciones	45
2.3.1. Motivo 6 crear Solicitud de financiación. (Beneficiario).....	46
2.3.2. Motivo 7. Enviar Solicitud de Financiación. (beneficiario)	48
2.3.3. Motivo 8. Firma de Solicitud de Financiación.(Beneficiario.).	51
2.3.4. Motivo 9. Validación Solicitud de Financiación.(Organismo Intermedio).....	54
2.4. FASE III Selección de Operaciones.	57
2.4.1. Motivo 10. Creación Selección de operaciones.(Organismo intermedio)	57
2.4.2. Motivo 11. Enviar Selección de Operaciones.(Organismo intermedio)	59
2.4.3. Motivo 12. Firma de Selección de Operaciones.(Organismo Intermedio).	62
2.4.4. Motivo 13. Acuse de recibo Selección de operaciones DECA. (Beneficiario)	64
2.4.5. Motivo 15 Operación Seleccionada	65
3. PROYECTOS	66
3.1. Aspectos generales.....	66
3.1.1. Motivo 0 Creación de proyectos. (Beneficiario, Organismo Intermedio)	67
3.1.2. Motivo 1. Tratamiento de proyectos. (Beneficiario)	73
3.1.3. Motivo 2: Anexar documentación. (Beneficiario).....	79
3.1.4. Motivo 3 Pendiente de chequeo (Organismo Intermedio).....	81
3.1.5. Motivo 4. Proyectos completos.	84
3.1.6. Recuperar proyectos descartados.	84
4. TRATAMIENTO DE GASTOS	86
4.1. Aspectos Generales	86
4.1.1. Motivo 0: Generación de Gastos (Beneficiario/Organismo Intermedio)	87



4.1.2.	Motivo 1: Tratamiento de Gastos	92
4.1.3.	Motivo 2: Anexar documentación (Beneficiario)	101
4.1.4.	Motivo 3: Chequeo de gastos (Organismo Intermedio)	102
5.	SOLICITUD DE REEMBOLOS DE PROYECTOS y GASTOS.	106
5.1.	Aspectos Generales.	106
5.1.1.	Motivo 4. Creación de Solicitud de Reembolso. (Beneficiario).....	107
5.1.2.	Motivo 5 tramitación de Solicitud de Reembolso. (Beneficiario)	109
5.1.3.	Motivo 6 Solicitud de Reembolso pendiente de Firma. (Beneficiario)	111
	Anexo I Estructura financiera del Programa	114
	Anexo II Tipologías de operaciones.	116
	Anexo III Fichero de creación de operaciones extracontables.	117
	Anexo IV Cuadro de medidas por objetivo específico	118
	Anexo V Fichero de creación de proyectos extracontables.	120
	Anexo VI Fichero de creación de gastos extracontables.....	122

1. OBJETO

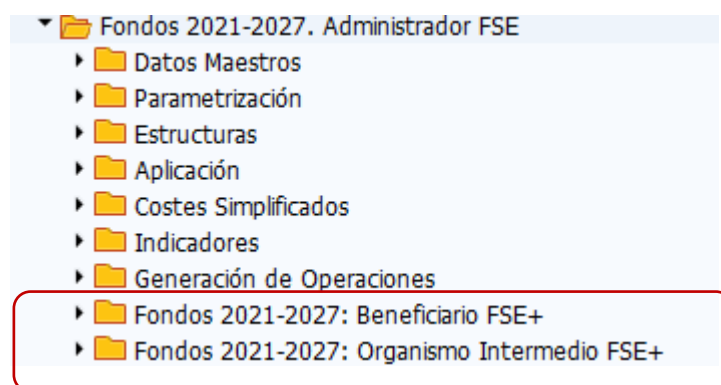
El presente documento tiene como objeto establecer el procedimiento para la cofinanciación de operaciones correspondientes a los Programas del Fondo Social Europeo Plus que se gestionan en Castilla-La Mancha durante el período de programación 2021-2027 y cuyo Organismo Intermedio es la Viceconsejería de Empleo Diálogo Social y Seguridad y Salud Laboral de la Consejería de Economía Empresas y Empleo, concretamente el Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027 y el Programa FSE+ Asistencia Material Básica 2021-2027.

La herramienta para llevar a cabo el desarrollo de los distintos tratamientos será a través del Sistema económico contable de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, concretamente a través de un módulo ad hoc para la gestión de fondos estructurales en Castilla-La Mancha. “Fondos 2021/2027”, el cual da respuesta a la delegación de la Autoridad de Gestión de “dispondrá de un sistema informático de registro y almacenamiento de datos contables relacionados con cada una de las operaciones que ejecute en el ámbito de su competencia en el marco del Programa FSE+, procediendo a la recopilación de los datos sobre la ejecución necesarios para la gestión financiera, el seguimiento, las verificaciones, incluyendo las referidas a lucha contra el fraude, las auditorías y la evaluación, y garantizando la existencia de una pista de auditoría adecuada.”, así mismo dicho sistema dará soporte a la pista de auditoría establecida en los reglamentos de aplicación.

De forma concreta el manual recoge los siguientes procesos que dan cumplimiento a lo establecido en el marco de las atribuciones transferidas:

- Tratamiento de operaciones.
- Tratamiento de Proyectos asociados a operaciones.
- Tratamiento de gastos asociados a proyectos.
- Creación y firma de Solicitud de Reembolso de proyectos y gastos.
- Tratamiento de verificaciones
- Tratamiento de irregularidades y controles.

La estructura funcional del sistema informático para la Gestión del Programa Fondo Social Europeo, en adelante “FONDOS 2021/2027”, está basada en la distribución de procesos y acciones a los diferentes actores de la ejecución y seguimiento de las actuaciones cofinanciadas, de conformidad con los sistemas de gestión y control aprobados.





2. TRATAMIENTO DE OPERACIONES

2.1. Aspectos generales

Según el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados (en adelante RDC)¹, en su apartado en su apartado 4 del artículo 2 establece que las operaciones serán:

- un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados en el marco de los programas de que se trate;
- en el contexto de los instrumentos financieros, una contribución de un programa a un instrumento financiero y el posterior apoyo financiero prestado a los perceptores finales por dicho instrumento financiero;

Así mismo y de acuerdo con el documento de tipologías de operaciones facilitado por parte de la Autoridad de Gestión sobre las operaciones, las operaciones se concretarán en función de método de gestión asociado a cada proyecto o grupo de proyecto :

- Si la operación se gestiona a través de **convocatorias de ayuda**, la operación será cada una de las convocatorias con contenido económico y soportado por un Documento/apunte contable de autorización del Gasto.
- Si la operación se lleva a cabo a través de **medios propios**, la operación será cada una de las líneas homogéneas susceptibles de ser agrupadas en un documento marco.
- Si la operación se articula a través de una **licitación**, la operación será el contrato estando el mismo soportado por un Documento/apunte contable de autorización del Gasto.
- Si la operación se articula a través de un **convenio**, la operación será el propio convenio, estando el mismo soportado por un Documento/apunte contable de autorización del Gasto. Una operación se considera que se gestiona a través del método de gestión “Convenio”, cuando el documento que constituye el mismo viene acompañado de un informe del correspondiente Servicio Jurídico en el cual se pone de manifiesto que dicha operación no constituye una subvención. De igual modo la cofinanciación de convenios se deberá de garantizar en todo caso la igualdad de trato y la libre competencia.

En relación con la definición del **beneficiario** y de acuerdo con lo establecido en el apartado 9 del RDC serán beneficiarios:

- Los órganos gestores responsables de **iniciar una operación** o de iniciarla y ejecutarla.
- En el contexto de los **regímenes de ayudas estatales**, la empresa que recibe la ayuda.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32021R1060&from=EN>

- En el contexto de la **ayuda de minimis** el órgano gestor que otorga la ayuda, cuando sea responsable de iniciar la operación, o de iniciarla y ejecutarla;

De acuerdo con lo anterior, las Direcciones Generales/órganos gestores de ayuda tienen la consideración de **Beneficiarios** salvo en el caso de regímenes de ayudas estatales no sujeto a minimis en el cual la empresa tendrá la condición de beneficiario.

2.1.1. Selección de operaciones.

El proceso de declarar gastos a la CE se inicia a través de la selección de cada una de las operaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 del RDC para lo cual a través del módulo “Fondos 2021/2027” se llevará a cabo a través de una serie de procesos cuya finalización será la selección formal de las operaciones susceptibles de cofinanciación para su envío a la Autoridad de Gestión y posteriormente llevar a cabo la cofinanciación del gasto asociado a la misma.

A través del módulo “fondos 2021/2027” se ha desarrollado una serie de motivos asociados a cada uno de los procesos que darán como resultados la selección de las operaciones.

De acuerdo con lo anterior, se establece el siguiente cuadro procesos, motivos y colores implementados en el módulo “fondo 2021/2027” que hay que seguir para llevar a cabo la selección de operaciones.

Proceso	Motivo	Estado	Denominación	Perfil	Acción
Creación de operaciones	0		Creación de Operaciones	Organismo Intermedio	Grabación de Envolvente presupuestaria Generación de operación.
	1		Asignar tipología, método de gestión y medida de la Operación	Beneficiario.	Incorporación de la Tipología de operación. Validar el método de Gestión. Incorporar medida de Programa.
	2		Validar Criterios de Selección	Beneficiario.	Validar Criterios de Selección de Operaciones
	3		Asignar Datos Maestros	Beneficiario.	Cumplimentar pestañas de datos Maestros Cumplimentar pestañas de ámbitos de intervención Cumplimentar pestañas de método de imputación. Cumplimentar pestañas de indicadores Cumplimentar pestañas de método de gestión.
	4		Anexar Documentación	Beneficiario.	Asociar la documentación correspondiente
	5		Chequeo de operaciones	Organismo Intermedio	Cumplimentar LC Selección de operaciones. Incorporar documentación
Solicitud de Financiación	6		Crear Solicitud de Financiación	Beneficiario.	Crear Solicitud de Financiación
	7		Enviar Solicitud de Financiación	Beneficiario.	Enviar Solicitud de Financiación
	8		Firma de Solicitud de Financiación	Beneficiario.	Firma de Solicitud de Financiación
	9		Validación de Solicitud de Financiación	Organismo Intermedio	Cumplimentación de LC Anexar Documentación Crear Selección de Operaciones
Selección de Operaciones y emisión de DECA	10		Creación de Selección de Operaciones	Organismo Intermedio	Enviar Selección de Operaciones
	11		Enviar Selección de Operaciones	Organismo Intermedio	Descarga de Ficheros de operaciones
	12		Firma de Selección de Operaciones	Organismo Intermedio	Firma de Acuse de recibo
	13		Acuse de Recibo	Beneficiario.	Generar ficheros de operaciones Seleccionada. Envío de fichero
	15		Operación seleccionada	Organismo Intermedio	
	16		Operación seleccionada y enviada a Autoridad de Gestión		
Operación Descartada	98		Operación descartada	Organismo Intermedio	Operación no cofinanciable

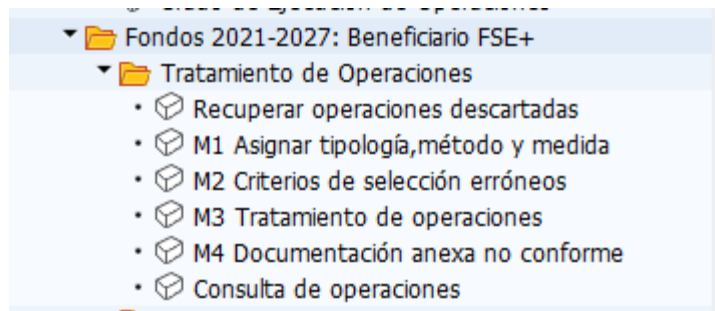
De igual modo, dicho cuadro establece el actor competente que debe cumplimentar cada uno de los motivos, así como las acciones a desarrollar para poder avanzar de motivo.

A continuación, se va a llevar a cabo el desarrollo de cada una de las fases con los motivos y actividades a llevar a cabo en ellas.

2.2. FASE I. Creación de operaciones

A través de este proceso el Organismo Intermedio lleva a cabo la creación de la operación en el módulo “fondos 2021/2027” para la posterior incorporación por parte del beneficiario de la información y documentación necesaria para conformar la pista de auditoría necesaria para llevar a cabo la selección de operaciones.

Esta fase se concreta en los motivos 0-4 del módulo “Fondos 2021/2027”:



Una vez se accede a dicha carpeta se lleva a cabo el desarrollo de las funcionalidades necesarias para la selección de operaciones por parte del Organismo Intermedio.

2.2.1. Motivo 0: Proceso de creación de operaciones (Organismo Intermedio)

Como punto de partida para poder llevar a cabo el tratamiento de operaciones en la carpeta Fondos 2021- 2027, el Organismo Intermedio crea los códigos de operación en el módulo Fondo 2021/2027, a través de asociación de las partidas presupuestarias previstas en los documentos/apuntes contable que soporta la operación (convocatoria, contrato, convenio...etc.) a cada una de las actuación prevista en el programa y que previamente ha sido informada por parte de Organismo Intermedio a través de informe de cofinanciación.

A través de este proceso, el sistema va a permitir llevar a cabo la recopilación de la ejecución contable asociada a cada uno de los documentos contables que van a constituirse en operaciones cofinanciables, dando lugar posteriormente al tratamiento de proyectos y transacciones.



Obj. Político OP4 OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad 1 P1 Empleo, adaptabilidad, emprendimiento y economía social
Obj. Específico 4a 4.a) mejorar el acceso al empleo y a medidas de activación de todos los demandantes de empleo, y en particular de las personas j
Subv. Global *** Sin Subvención Global ***
Organismo ES211001 COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

Datos generales del tipo de acción
Principales grupos destinatarios
Descripción adicional

Total Certificado G. Previo 23.500.003,03

Certificación Gasto Previsto

Ejercicio	Mon.	FSE (2021/2027)	Ajuste Financiero PO
2021	EUR	0,00	0,00
2022	EUR	3.357.143,29	0,00
2023	EUR	3.357.143,29	0,00
2024	EUR	3.357.143,29	0,00
2025	EUR	3.357.143,29	0,00
2026	EUR	3.357.143,29	0,00
2027	EUR	3.357.143,29	0,00
2028	EUR	3.357.143,29	0,00
2029	EUR	0,00	0,00
EUR		23.500.003,03	0,00

Envolvente Presupuestaria - Reglas
Envolvente Presupuestaria

Modificar Reglas

Fondo	Ejercicio	Nº	Tip. Presup.	EnCP	Centro gestor	PosPr SP 2	PosPr SP 3	Fondo	Programa de financiación
64	2022	1	G	JCCM	1908*	322B	4761G	FPA0090011	JCCM/0000024161
64	2022	2	G	JCCM	1908*	322B	4761G	FPA0090011	JCCM/0000024156
64	2022	3	G	JCCM	1908*	322B	4861G	FPA0090011	JCCM/0000024156
64	2022	4	G	JCCM	1908*	322B	4861G	FPA0090011	JCCM/0000024161
64	2023	1	G	JCCM	1908*	322B	4761G	FPA0090011	JCCM/0000024940
64	2023	2	G	JCCM	1908*	322B	4761G	FPA0090011	JCCM/0000024946
64	2023	3	G	JCCM	1908*	322B	4861G	FPA0090011	JCCM/0000024940
64	2023	4	G	JCCM	1908*	322B	4861G	FPA0090011	JCCM/0000024946

Una vez asociado el documento/apunte contable a la actuación correspondiente, a través de la consola de operaciones y en el marco de cada una de las actuaciones, se crean los códigos de las operaciones susceptibles de cofinanciación a través de la siguiente opción de menú.

Generación de Operaciones

- Documentos por N. Operación
- Consola para generar operaciones**
- Consola para Visualizar operaciones
- Grado de Ejecución de Operaciones

8 registros encontrados

Ob. Político	Prioridad	O. Especif	Organismo	Actuación	N. Oper.	Código de operación	C. Ges. Op.	Modificada	Bloqueado	Principal	Descripción	Tipo	BDRS/Contrato
OP4	1	4a	ES211001	01/4A.01	0000047649	01/4A.01/2022/00001	19080000	☒	☐	☒	Decreto subv. contratación indefinida 2022	BDRS	2022-00000310
OP4	1	4a	ES211001	01/4A.01	0000047647	01/4A.01/2022/00002	19080000	☐	☐	☒	Decreto subv. empleo y cualificación jóvenes	BDRS	2022-00000284
OP4	1	4a	ES211001	01/4A.01	0000047672	01/4A.01/2023/00032	19080000	☐	☐	☒	Decreto Joven 2023-Publicación crédito	BDRS	2023-00000154
OP4	1	4a	ES211001	01/4A.06	0000047673	01/4A.06/2023/00051	19040000	☐	☐	☒	Decreto establecimiento y consolidación autónomos	BDRS	2023-00000122
OP4	1	4a	ES211001	01/4A.08	0000046677	01/4A.08/2022/00011	19040000	☐	☐	☒	Decreto Cooperativas, publicación crédito 2022	BDRS	2022-00000272
OP4	1	4a	ES211001	01/4A.08	0000047674	01/4A.08/2023/00052	19040000	☐	☐	☒	Apoyo empleo cooperativas y soc. lab. Líneas 1 y 2	BDRS	2023-00000099
OP4	1	4a	ES211001	01/4A.01	0000047648	01/4A.01/2023/00031	19080000	☒	☐	☒	Contratación indefinida 2023	BDRS	2023-00000116
OP4	1	4a	ES211001	01/4A.02	0000047678	01/4A.02/2023/00033	76010000	☐	☐	☒	AYUDAS CONTRATACIÓN DOCTORES 2022-24	BDRS	2022-00000255

Para el periodo 2021/2027 el código de operación que se crea, la cual puede contener uno o varios expedientes presupuestarios, va a tener la siguiente codificación.

Prioridad / Actuación / año de la creación del apunte contable / número secuencial.

El nivel de configuración/codificación de una operación será a nivel de actuación, de tal manera que en aquellas situaciones en las cuales una convocatoria, contrato, gestión directa se impute a más de una actuación se deberán crear tantas operaciones como actuaciones en las cuales se lleve a cabo su desarrollo

2.2.1.1. Operaciones extracontables.

Para aquellas situaciones en virtud de las cuales los documentos contables no permitan establecer un sistema diferenciado de siguiente financiero, la creación de operaciones se llevará a cabo a través de un sistema de carga de fichero extracontable que se establece en el anexo III.

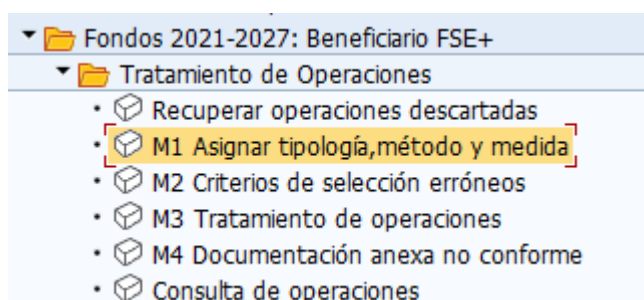
De forma concreta esta situación se producirá en los siguientes supuestos:

- Proyectos de operaciones que sean tramitados a través de gestión directa.
- Proyectos de Operaciones que se tramiten únicamente a través de Opciones de Coste Simplificados que no contenga contenido económico en el sistema Tar€a.
- Proyectos de operaciones de órganos externos al sistema tar€a, por ejemplo: Universidad de Castilla-La Mancha.
- Otros, cuando la naturaleza de la operación aconseje la creación y tratamiento a través de un sistema de carga extracontable de ficheros que permita adaptarse a la realidad de la operación.

2.2.2. Motivo 1. Asignar tipología, método de gestión y medida de la operación (Beneficiario)

Una vez creado el código de operación e incorporado en la correspondiente actuación, el beneficiario FSE deberá llevar a cabo la asignación de la tipología de operación, asignar la medida y confirmar el método de gestión a la cual pertenece el proyecto de operación.

En el módulo “Fondos 2021-2027” se lleva a cabo a través de la carpeta “Tratamiento de Operaciones” y la siguiente opción de menú.



Para llevar a cabo dichas asignaciones correspondientes al motivo 1, se accede cumplimentando la siguiente pantalla:

Validación Tipo Operación/Método de Gestión

 Modificar  Visualizar

Criterios de selección de operaciones obligatorios

Fondo	☒
Programa	☒
Obj. Político	☒
Prioridad	☒
Objetivos Específicos	☒
Organismo	☒

A través de esta pantalla se debe de indicar los distintos parámetros sobre los cuales se quiera seleccionar las operaciones a tratar. De forma concreta los campos que tengan el aspa de validación  son de carácter obligatorio para poder avanzar.

Se establece el anexo I con la estructura del Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027 donde se puede observar la actuaciones, órganos gestores y presupuestos objeto de cofinanciación.

Una vez rellenos estos se podrán completar la selección con una serie de datos adicionales, optativos, que el usuario podrá rellenar o no:

Validación Tipo Operación/Método de Gestión

 Modificar  Visualizar

Criterios de selección de operaciones obligatorios

Fondo	E4
Programa	PFSE+CM
Obj. Político	OP4
Prioridad	2
Objetivos Específicos	4I
Organismo	ES211001 



Criterios de selección de operaciones adicionales

Actuación		a		
Referencia de operación		a		
Fecha de inicio REAL		a		
Método de gestión FSE		a		
Código de operación		a		

Una vez completados los criterios de la pantalla de selección, el sistema mostrará aquellas Operaciones que hayan sido creadas por el Organismo Intermedio que cumplan con dichos criterios especificados y que estén en motivo 1 pendientes de asignar tipología, método de gestión y medida de la operación.

Asignar tipología, método de gestión y medida de operación.

Descartar Apuntes Árbol de tramitación

Información de las operaciones seleccionadas

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	2	P2 Inclusión Social y lucha contra la pobreza
Ob. Específico	4.1	4.1) Integración social de las personas en riesgo de pobreza o exclusión
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

1 registro(s)

Actuaci...	Código de operación	Motivo	Estado	T. Operac.	Método gestión	Ref.Opera	Medida	Nombre operación	Ce.gestor
02/4L.01	02/4L.01/2023/00040	1			CS			GASTO ANUAL 2023	27059900

Los campos que componen el cuerpo de la pantalla serán los siguientes:

- **Actuación:** a la cual se ha imputado la operación a tratar.
- **Código de operación:** código secuencial asignado por el sistema.
- **Motivo:** en el cual se encuentra la operación.
- **Estado:** estado secuencial en el cual se encuentra la operación.

Estado	T. Operac.	Método
		CS

Estado de la operación (1)

Estado Descip.breve

	No seleccionada
	Solicitud de financiación
	Operación aprobada

- **Tipología de Operación:** Desplegable de potenciales tipologías de operaciones a las que se puede imputar la operación. Se establece el anexo II con el listado de tipologías de operaciones posibles.
- **Método de gestión:** Desplegable de los distintos métodos de gestión permitidos en Fondo Social Europeo (convocatoria de subvenciones, Gestión directa y Gestión Indirecta). El sistema ofrecerá un método por defecto, si bien, por parte del beneficiario, se debe de llevar a cabo la validación y en su caso elección del método a través del cual se gestiona la operación.

Método de gestión FSE	Descripción
CS	Convocatoria de subvenciones
GC-CONC	Gestión directa: Concursos
GD-CONV	Gestión directa: Convenios
GD-ED	Gestión directa: ejecución directa
GD-ENC	Gestión directa: Encomienda de gestión
GD-MP	Gestión directa: Encargo a medios propios
GI-CONT	Gestión Indirecta: Contrato

El método de gestión define toda la tramitación que ha de llevar una Operación, y sus posteriores transacciones, desde que nace hasta que se selecciona y posteriormente se certifica, definiendo una serie de campos, documentos y validaciones que se tendrán en cumplir en función de cada método de gestión seleccionado.

- **Referencia Operación:** Campo que a través del cual el beneficiario identifica la operación.
- **Medida de la Operación:** Campo obligatorio que indica la medida del programa a la cual pertenece la operación. El sistema únicamente ofrece las medidas previstas el Objetivos Específico al cual está asociada la operación debiendo elegirse la más adecuada a la naturaleza de la operación. El anexo VI establece las medidas previstas en cada uno de los Objetivos Específicos.

Medida	Descripción
001	Incentivos a la contratación
002	Mejora del acceso al empleo en el sistema I+D+i
003	Fomento del autoempleo
004	Apoyo a las empresas de economía social

- **Nombre de la operación.** Denominación prevista en el documento/apunte contable. El nombre de la operación es editable y por tanto por parte del beneficiario deberá revisar y su caso incorpora la denominación que mejor se ajuste a la realidad de la operación.
- **Centro gestor:** Indicación del órgano que ha tramitado el documento/apunte contable.
- **Coste total de la operación:** Importe asociado a la operación de acuerdo con los apuntes contables asignada a la operación. Este importe se refiere al primer apunte contable, si bien para conocer el importe total preseleccionado se debe de seleccionar la operación y posteriormente consultar el icono de apuntes  **Apuntes** dando lugar a todos los apuntes contables asociados a la operación. De igual modo se podrá navegar por cada uno de apuntes contables con el objeto de poder conocer los datos asociados a la gestión presupuestaria, así como información contenida y enviada a la Base Nacional de Subvenciones, en su caso.

Asignar tipología, método de gestión y medida de op

Descartar  **Apuntes**  Árbol de tramitación

Información de las operaciones seleccionadas

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	2	P2 Inclusión Social y lucha contra la pobreza
Ob. Específico	41	4.1) Integración social de las personas en riesgo de
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MA

1 registro(s)

Actuaci...	Código de operación	Motivo	Estado	T. Operac.	Método ges
	02/4L.01	02/4L.01/2023/00040	1		CS

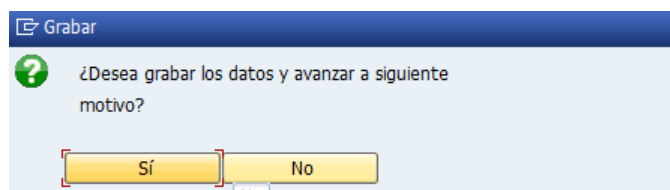
2 registros encontrados

Obj. Político	Prioridad	O. Especif	Obj. Espec.	Subv. Global	Organismo	Actuación	Código de operación	N. Oper.	Descripción	Año	Id. Convo	Id. Contra	Clase	Ejercicio	Núm. B
OP4	1	4a			ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000047647	Decreto subv. empleo y cualificación jóvenes	2022	2022-00000284		CONTB	2022	1900026
OP4	1	4a			ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000047647	Decreto subv. empleo y cualificación jóvenes	2022	2022-00000284		CONTB	2022	1900026

Para poder avanzar al motivo siguientes, por parte del beneficiario se deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

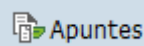
- ✓ Selección de la tipología de operación más acorde a la naturaleza de la operación objeto de tratamiento.
- ✓ Revisión, validación del método de gestión propuesto por parte de sistema.
- ✓ Medida, selección de la medida del programa.
- ✓ Revisión y validación del nombre de la operación.

Una vez cumplimentadas dichas tareas, se debe seleccionar la operación y proceder a su validación  o directamente a su grabación a través del icono  dando lugar a la siguiente información:

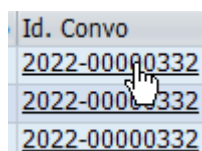


Una vez que se graban los datos se avanza al siguiente motivo.

Otros iconos a tener en cuenta en relación con la barra de herramienta son los siguientes:

- **Apuntes contables de la Operación** , se accederá al informe de apuntes por Operación donde se podrá visualizar la convocatoria en caso de que la Operación sea de ayudas, el contrato en caso de que sea de Contratos y acceder a la consulta del expediente.

* Para acceder a la convocatoria se pulsará sobre el código de la convocatoria que muestre el informe en el campo “Id. Convo”.



Se accede a la **visualización de la convocatoria**, donde desplegando el árbol y haciendo clic sobre el código de la convocatoria, me mostrarán todos los datos de ésta, pudiendo navegar en cada pestaña:



* Para acceder a la **consulta del expediente** - se pulsará sobre el número del expediente que muestre el informe en el campo “Num. Exped.”

Clase	Ejercicio	Núm. Exped
CONTX	2022	7000002648
CONTX	2022	7000002648
CONTX	2022	7000002648

Consulta expedientes					
Listado Expedientes					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Expedientes</th><th>Valor</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> - CONTX 2022 7000002648 - AUT_A3 Autorización A3 tramit. anticipada con referencia - Expediente Autorización con referencia a Reserva - Validación por Asuntos Económicos - Tratamiento de apunte - Tratamiento de apunte - Contabilizado </td><td> VALIDAR FISCALIZACION FAVO.. CONTABILIZAR </td></tr> </tbody> </table>	Expedientes	Valor	- CONTX 2022 7000002648 - AUT_A3 Autorización A3 tramit. anticipada con referencia - Expediente Autorización con referencia a Reserva - Validación por Asuntos Económicos - Tratamiento de apunte - Tratamiento de apunte - Contabilizado	VALIDAR FISCALIZACION FAVO.. CONTABILIZAR	
Expedientes	Valor				
- CONTX 2022 7000002648 - AUT_A3 Autorización A3 tramit. anticipada con referencia - Expediente Autorización con referencia a Reserva - Validación por Asuntos Económicos - Tratamiento de apunte - Tratamiento de apunte - Contabilizado	VALIDAR FISCALIZACION FAVO.. CONTABILIZAR				

- **Árbol de tramitación**  **Árbol de tramitación**, irá mostrando todos los pasos por lo que pasa una Operación, usuario que los realiza y fecha de tramitación de cada paso, así como documentación asociada en cada uno de los motivos.

Arbol de tramitación del expediente	
- FSO27 2023 13 GASTO ANUAL CONVENIOS PC 2023 - Crear operación 0001 (24.10.2023) CUS072 Crear operación - Validación Tipo Operación /Método de Gestión 0002 (00.00.0000) Validar Tipo de operación / Método de Gestión	

2.2.2.1.Descarte y recuperación de operaciones.

En aquellos casos en los que se considere que la operación no es elegible, se puede eliminar del ciclo de motivos y estados. Para ello se selecciona la operación y llevar cabo la opción de  **Descartar** dando lugar al siguiente mensaje:

Descartar operación

¿Desea descartar la(s) operación(es) seleccionada(s)?

Si una vez que se ha llevado el descarte de una operación se considera necesario la recuperación de la misma se puede llevar a cabo a través de la opción de menú **Recuperar Operaciones descartadas**:

- Fondos 2021-2027: Beneficiario FSE+ - Tratamiento de Operaciones - Recuperar operaciones descartadas
--

Una vez se accede a dicha opción se cumplimentan los distintos valores y se accede a la pantalla principal:

Operaciones: Recuperar descartadas

Modificar Visualizar

Criterios de selección de operaciones obligatorios

Fondo	64
Programa	PFSE+CM
Obj. Político	OP4
Prioridad	2
Objetivos Específicos	4I
Organismo	ES211001

Criterios de selección de operaciones adicionales

Actuación		a		
Referencia de operación		a		
Fecha de inicio REAL		a		
Metodo de gestión FSE		a		
Código de operación		a		

Dando lugar a la pantalla con indicación de todas las operaciones que han sido descartadas, a tal efecto se debe proceder a seleccionar la operación concreta que se quiere recuperar y pulsar el botón de **Recuperar**.

FSE: Operaciones Descartadas.

Recuperar Apuntes Árbol de tramitación

Información de las operaciones seleccionadas

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integrad
Prioridad	2	P2 Inclusión Social y lucha contra la po
Ob. Específico	4h	4.h) Inclusión activa para para los grup
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CAS

1 registro(s)

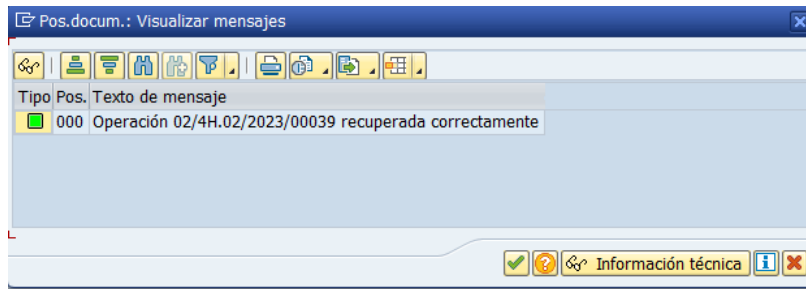
Actuación	Código de operación	Motivo	Estado	T. Operac.	Met.Gest
02/4H.02	02/4H.02/2023/00039	98			CS

Aparecerá un mensaje de confirmación:

Recuperar operación

¿Desea recuperar la(s) operación(es) seleccionada(s)?

Al aceptar:



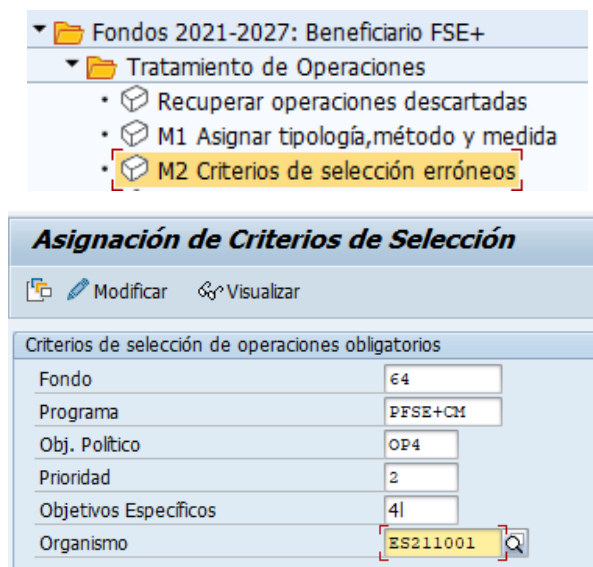
La operación volverá a Motivo 1, para comenzar su tramitación.

2.2.3. Motivo 2. Validar Criterios de selección . (Beneficiario)

Para poder llevar a cabo la selección de operación en el ámbito de Fondo Social Europeo Plus es necesario el cumplimiento de los Criterios de Selección de operaciones, con el objeto de garantizar que las operaciones aplican criterios y procedimiento que sea sean transparentes así como que permitan alcanzar los objetivos previstos para las Prioridades y Objetivos Específicos.

A través de este motivo se lleva a cabo la confirmación por parte del beneficiario de que en la programación de la operación se han tenido en cuenta los [criterios de selección aprobados por el Comité de seguimiento](#), los cuales son objeto de revisión y validación por parte del Organismo Intermedio a través del procedimiento de selección preliminar de la operación dejando constancia de su validación en el marco del [motivo 9 de Validación de Solicitud de Financiación](#).

Se accede a través de la siguiente opción de menú:



Completados los criterios de la pantalla de selección, el sistema mostrará aquellas Operaciones que cumplan con dichos criterios y que estén en motivo 2.

Asignación de Criterios de Selección.

← Descartar | Apuntes | Árbol de tramitación | Criterios de selección

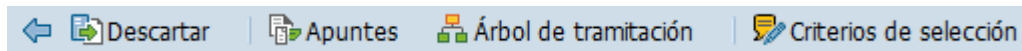
Información de las operaciones seleccionadas

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	2	P2 Inclusión Social y lucha contra la pobreza
Ob. Específico	4.1	4.1) Integración social de las personas en riesgo de pobreza o exclusión
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

1 registro(s)

Actuaci...	Código de operación	Motivo	Estado	T. Operac.	Met.Gest	Ref.Opera	Medida	Nombre operación	Ce.gestor	Coste total
02/4L.01	02/4L.01/2023/00040	2		15	CS		8	GASTO ANUAL 2023	27059900	269.413,45

En relación con las **Barra de herramientas** destacar los siguientes iconos.



- **Volver a motivo anterior**, marcando la Operación y dando al botón indicado, la Operación volverá a motivo 1, validación tipo de operación / método de gestión, desapareciendo del sistema los criterios de selección cuando se haya tramitado correctamente
- **Descartar** **Descartar Operaciones**, marcando la Operación a descartar y dando al botón indicado se descartará la Operación volviendo además a motivo 98, pudiéndose recuperar posteriormente a través de la opción de menú de Recuperar Operaciones descartadas
- **Árbol de tramitación** **Árbol de tramitación**, marcando la Operación y dando al botón árbol de tramitación el sistema mostrará el árbol de tramitación del expediente, con todos los trámites por los que ha ido pasando hasta llegar al punto en el que está, facilitando información del trámite realizado en cada caso, fecha y usuario
- **Criterios de selección** **Criterios de Selección** que han de cumplir las Operaciones para poder ser seleccionadas posteriormente.

Marcando la Operación y pulsando **Criterios de selección** se accederá a la siguiente pestaña donde se habrán de confirmar o no los criterios relativos a los Criterios obligatorios de selección.

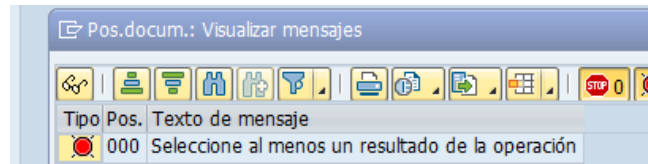
Criterios obligatorios de selección

1 registro(s)

Selección	Descripción
☒	Se ha tenido en cuenta por parte del órgano gestor los criterios de selección obligatorios para para la elaboración de la propu

A través de esta pestaña el beneficiario confirma que “Se han tenido en cuenta por parte del órgano gestor los criterios de obligatorios para para la elaboración de la propuesta de operación y los mismos ha sido validados por el Organismo Intermedio en la fase previa de selección de la operación”.

En caso de que no se marcaran los criterios según las validaciones establecidas, el sistema mostrará el siguiente mensaje de error:



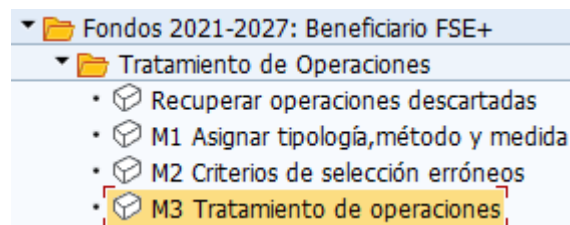
Una vez pasadas las validaciones, y pulsando , se grabarán los criterios seleccionados y la Operación pasará a motivo 3 Datos maestros.



2.2.4. Motivo 3. Tratamiento de operaciones. (Beneficiario)

A través del tercer motivo se va permitir completar la información necesaria para poder configurar la operación como cofinanciables a través del Programa correspondiente, para posteriormente poder llevar a cabo la solicitud de financiación de operaciones al Organismo Intermedio y éste pueda seleccionarla en el marco del correspondiente Programa.

Para el Tratamiento de Operaciones, motivo 3, datos maestros incompletos, se accede a través de la siguiente opción de menú:



Pantalla de selección:

Tratamiento de Operaciones

Modificar Visualizar

Criterios de selección de operaciones obligatorios

Fondo	64
Programa	FFSE+CM
Obj. Político	☒
Prioridad	☒
Objetivos Específicos	☒
Organismo	☒

El sistema mostrará aquellas Operaciones que cumplan con dichos criterios y que estén en motivo 3.

Tratamiento de Operaciones.

← Descartar | Apuntes | Árbol de tramitación | Criterios de selección | Detalle

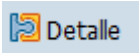
Información de las operaciones seleccionadas

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	2	P2 Inclusión Social y lucha contra la pobreza
Ob. Específico	41	4.1) Integración social de las personas en riesgo de pobreza o exclusión
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

1 registro(s)

Actuaci...	Código de operación	Motivo	Estado	T. Operac.	Met.Gest	Ref.Opera	Medida	Nombre operación	Ce.gestor	Coste total
02/4L.01	02/4L.01/2023/00040	3		15	CS		8	GASTO ANUAL 2023	27059900	269.413,45

En la barra de herramientas destacar el siguiente icono:

-  **Detalle de la Operación seleccionada:** Marcando la Operación, el sistema mostrará un menú con diferentes pestañas donde se solicitará información en función del Método de gestión de la operación que afectará a la última pestaña a completar.

Datos generales | Métodos de imputación | Categorización de la Operación | Indicadores | **Ayudas**

2.2.4.1. Pestaña datos generales

A través de esta pestaña se ofrece el panorama general a partir tanto del tipo de operación como otros ítems genéricos.

Detalle gestión | Convocatoria de subvenciones

Datos generales | Métodos de imputación | Categorización de la Operación | Indicadores | Ayudas

Grabar datos

Datos del beneficiario

Centro gestor	19080000
Denom.	DG DE EMPLEO
Código DIR3	A08013841

Identificación

Nombre	DECRETO CONTRATACIÓN INDEFINIDA 2022	
Referencia Operación	DECRETO CONTRAT. INDEF. 2022	
Oper. Importancia Estratégica		

Finalidad de la operación

Fecha de inicio operación	11.10.2022	Fecha de fin operación	08.11.2023	
Fecha Anulación		F.Fin REAL		

Coste total	8.017.400,00	% Cofinanciación	85,00
C.Total Subvencionable	8.017.400,00	Ayuda pública de la Unión	6.814.790,00
C.Púb. Subvencionable	8.017.400,00	C.Netto Subvencionable	8.017.400,00
C.Priv. Subvencionable	0,00	IVA Recuperable	Sí

Documentación

Custodia doc. en sede benef.	Sí
Emplazamiento doc.	

Para poder avanzar en cada una de las pestañas el Beneficiario deberá llevar a cabo la revisión de todos los campos, cumplimentar aquellos que son obligatorios y validar toda la información para así poder llevar a cabo la grabación de los datos correspondientes a la pantalla.

Como principales datos de Identificación a tener en cuenta:

Bloque Datos del beneficiario, con información básica órgano gestor y beneficiario de la ayuda.

- **Centro gestor.** Se indica el centro gestor contable que ha tramitado el documento/apunte contable A, en el caso de no corresponder con el beneficiario de la operación se deberá llevar a cabo su modificación a través del desplegable. Una vez seleccionado el beneficiario correcto se lleva a cabo la actualización del campo de este bloque.
- **Denominación.** Denominación del beneficiario de la operación
- **DIR3.** Se muestra el [código del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas \(DIR3\)](#) del órgano gestor.

Bloque Identificación, con información de las operaciones objeto de tratamiento:

- **Nombre de la Operación**, constituye un campo obligatorio, que por defecto será facilitado por el sistema, el cual hace referencia a la denominación de la operación.
- **Referencia Operación**, campo obligatorio, hace referencia administrativa que el gestor otorga a la operación para un seguimiento administrativo.
- **Oper. Importancia Estratégica**, serán aquellas operaciones que aportan una contribución significativa a la hora de conseguir los objetivos del programa indicándose si la operación se considera estratégica o no. Solo serán operaciones de importancia estratégica aquellas que viene definidas como tal en el apéndice 3 del [Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027](#): campo obligatorio de Si o No.

Apéndice 3. Lista de operaciones de importancia estratégica previstas con calendario
(artículo 22, apartado 3, del RDC)

Prioridad 1. Empleo, adaptabilidad, emprendimiento y economía social:
01/4a.01 – Subvenciones para el fomento del empleo estable y de calidad. Contratación Indefinida: Inicio 2022 – Fin 2028.
Prioridad 2. Inclusión Social y lucha contra la pobreza:
02/4h.01 – Equipos Técnicos de Inclusión y acciones complementarias: Inicio 2022 – Fin 2025.
Prioridad 3. Educación y formación:
03/4f.04 – Programas de apoyo y refuerzo educativo y prevención del abandono escolar temprano: Inicio 2023 – Fin 2026
Prioridad 5. Empleo Juvenil:
05/4a.04 – Formación en alternancia con el empleo – Escuelas Profesionales: Inicio 2023 – Fin 2026
Prioridad 7. Garantía Infantil:
07/4f.02 – Red de apoyo para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo: Inicio 2023 – Fin 2026

-  **Finalidad de la operación** A través de la finalidad de la operación se debe de indicar el objeto de operación. Campo obligatorio.
- **Fecha inicio Operación**, campo obligatorio y hace referencia a la fecha de inicio de la operación, la cual debe de ser igual o posterior a la fecha de publicación del documento que soporta la operación. Por defecto vendrá facilitado por el sistema con la fecha contabilización del primer documento en fase A. Esta fecha deberá de ser actualizada a la fecha de publicación de la operación.



- **Fecha finalización de la Operación**, campo obligatorio, y se incluye una estimación de la fecha en la cual se prevé la finalización material del último proyecto asociado a la operación objeto de tratamiento. En los supuestos de operaciones condicionadas a un período de mantenimiento, la fecha fin de la operación será una vez cumplido dicho mantenimiento.
- **Fecha de fin real**. Campo no obligatorio, en los supuestos en lo que se conozca la fecha fin de la operación se debe de incluir la misma.
- **Fecha de anulación de la Operación**. Campo no modificable, se cumplimentará automáticamente por el sistema en caso de que la Operación se anule.
- **Coste Total**. Campo obligatorio que por defecto vendrá facilitado por el sistema con el importe total de los apuntes contables asociados a la operación en el documento contable A.

En los supuestos de que una convocatoria prevé la imputación a varias líneas de actuación y no se haya diferenciado los apuntes contables para cada una de las líneas de actuación, se deberá de indicar importe que realmente ha de imputarse a la operación objeto de tratamiento.

Como norma general el importe de la operación debería de coincidir con el importe que se ha incorporado en el informe de admisibilidad de Fondo Social Europeo emitido con carácter previo a la publicación de la convocatoria.

- **Coste Total Subvencionable de la Operación**. Campo obligatorio, que solicita el importe del coste Total de la operación que es susceptible de ser objeto de cofinanciación a través del correspondiente Programa. El importe será igual que el anterior.
- **Coste público total de la Operación**. Campo obligatorio que solicita el importe del Coste Total Subvencionable de la operación que tienen origen público, por defecto vendrá facilitado por el sistema con el mismo importe que el Coste Total de la Operación debido a que los programas no prevén financiación privada.
- **Coste Privado Total de la Operación**. Campo obligatorio, que solicita el importe del Coste Total Subvencionable de la operación que tienen origen privado. Por defecto, valor cero debido a los programas no prevén financiación privada.
- **% Cofinanciación**. Se corresponde con el % de cofinanciación asignado a la prioridad.
- **Ayuda pública**. Campo no modificable que se rellenará automáticamente por el sistema cuando la Operación pase a motivo 4. Será el resultado de aplicar al Coste Público Subvencionable el % Cofinanciación.
- **Coste Neto Subvencionable**, campo calculado no modificable y que toma el valor del Coste Total Subvencionable.

Bloque de Documentación. A través de este bloque se solicita información sobre la ubicación de la documentación que soporta la pista de auditoría de la operación, proyectos y gastos objeto de cofinanciación.

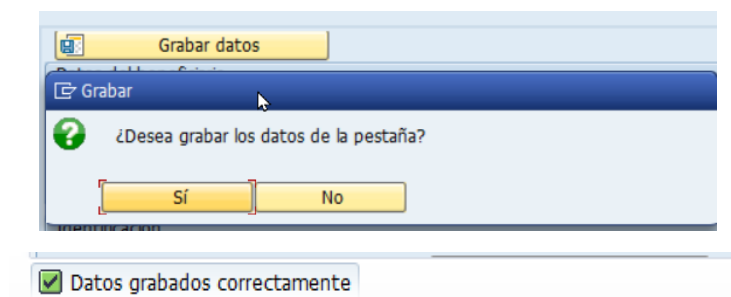
- **Custodia documentación en sede del beneficiario**, a través de este campo se debe de indicar el lugar donde se custodia la documentación que soporta la operación, que como norma general es en sede del Beneficiario de las ayudas, para ello viene marcada por defecto como "SI". En el supuesto de desmarcar dicha opción, hay que indicar el lugar donde se ubica la documentación en el campo emplazamiento documentación.

- **Emplazamiento doc.** indicar el lugar donde se ubica la documentación en el campo emplazamiento documentación para los supuestos en los cuales la documentación que soporta la pista de auditoria no se encuentra en sede del órgano beneficiario.

Bloque de Asociación Público Privadas. Se deberá informar si la operación se lleva a cabo en el marco de una asociación entre organismos públicos y el sector privado, con arreglo a un acuerdo de asociación público-privada, y cuyo objetivo consiste en prestar servicios públicos compartiendo riesgos mediante la puesta en común bien de conocimientos técnicos especializados del sector privado, o bien de fuentes adicionales de capital, o de ambas cosas

- **Asoc. Público-Privada.** Indicar si la operación se ha constituido en una Asociación Público Privadas, campo obligatorio, por defecto valor no.
- **Rol de beneficiario.** En el caso de que la operación se fundamente en una Asociación Publico Privada, se debe de indicar quien asume el rol de beneficiario ya sea el organismo público o el socio privado.

Una vez validados los datos, se grabarán en la pestaña correspondiente:



2.2.4.2. Pestaña Métodos de imputación

Pestaña donde se debe de indicar la forma a través de la cual se van a subvencionar los gastos asociados a la operación indicando al efecto si la misma se justifica en base a costes reales, utiliza alguna Opción de Costes Simplificados (en adelante, OCS) o en su caso un sistema mixto. Finalmente se debe de indicar si la operación está clasificada como Instrumento financiero.

Datos generales		Métodos de imputación	Categorización de la Operación	Indicadores	Ayudas
Certifica en base a c/reales	N No				
Utiliza OCS	S SI				
Costes unitarios de la Operación					
Método de fijación del importe					
Justificación del método					
Financiación a Tipo Fijo					
Método de fijación del importe	A	Método de cálculo justo, equitativo y verificable			
Justificación del método	II)	Datos historicos verificados de b			
Cálc.Tipo F Art.54					
Sumas a Tanto Alzado					
Método de fijación del importe					
Justificación del método					
Financiación no vinculada a costes					
La oper. cuenta con una financiación no vinculada a costes					
Combinación de modalidades					
Se utiliza una combinación de modalidades	N No				
Instrumento financiero					
Instrumento financiero	NO No				
Aplicación Art.94/95 del RDC	N/A No aplican art. 94 ni art. 95				



Los campos a tener en cuenta y cumplimentar serán los siguientes.

- **Certifica en base a c/reales.** Campo Obligatorio. Indicar si la operación se certifica en base a costes reales o no. Una operación se justifica en base a costes reales cuando se solicita al tercero, facturas, nominas, Relación Nominal de Trabajadores' (RNT), Relación de liquidación de cotizaciones' (RLC), transferencias bancarias, y demás justificantes de gasto y pago que acrediten la realidad de los proyectos. Los contratos administrativos se certifican en base a un sistema de costes reales basado en la factura correspondiente a los servicios prestados.
- **Utiliza OCS.** Campo Obligatorio. Indica si la operación tiene previsto utilizar en alguna de sus categorías de gastos (costes directos de personal, otros costes directos, costes indirectos...) o en todas, alguna de las OCS prevista (Costes Unitarios, (en adelante, BECU), Financiación a Tipo Fijo, Sumas a Tanto Alzado, Financiación no vinculada a costes.

En los supuestos de que se indique la financiación a través de OCS, se deberá indicar la opción prevista a través de los siguientes bloques:

Costes unitarios de la operación: Este apartado tendrá dos campos:

- Método de fijación del importe: Campo abierto que informa la forma a través de la cual se ha llevado a cabo el cálculo del coste unitario.

Imp. 53.3*	Descripción
A	Método de cálculo justo, equitativo y verificable
B	Proyectos de presupuesto individuales acordados con el organismo intermedio y de coste hasta 200.000€
C	Según costes simplificados modalidades b) c) d) aplicables en otras políticas de la UE a operaciones similares
D	Según costes simplificados modalidades b) c) d) aplicados en regímenes de subvención financiados por el estado para operaciones
E	Tipos fijos y métodos específicos del Rgto. de disposiciones comunes o en los reglamentos específicos de cada Fondo, o con arreglo

- Justificación del Método. Campo cerrado. El campo se deberá cumplimentar cuando la forma de calcular el coste unitario elegida haya sido a través de un método de cálculo justo, equitativo y verificable debiendo elegirse alguna de las siguientes opciones:

Mét. Calcul*	Descripción
I)	Datos estadísticos, otra información objetiva o el criterio de un experto
II)	Datos históricos verificados de b
III)	Art.53. 3 c) Modalidad aplicable en otras políticas de la Unión a categorías similares de operaciones..

Financiación a tipo fijo: Este apartado tendrá los siguientes campos:

- Método de fijación del importe: Campo abierto que informa la forma a través de la cual se ha llevado a cabo el cálculo del tipo fijo.

Imp. 53.3*	Descripción
A	Art.53. 3 a) Método de cálculo justo equitativo y Verificable.
B	Art.53. 3 b) Proyecto de presupuesto elaborado y acordado previamente.
C	Art.53. 3 c) Modalidad aplicable en otras políticas de la Unión o categorías similares de operaciones.
D	Art.53. 3 d) Modalidad aplicables en regímenes de subv. Financiados por el Estado Miembro para oper. Similares.
E	Art.53. 3 e) Tipos fijos y métodos establecidos en el reglamento.

- Justificación del Método. Campo cerrado. El campo se deberá cumplimentar cuando la forma de calcular el tipo fijo elegida haya sido a través de un método de cálculo justo, equitativo y verificable debiendo elegirse alguna de las siguientes opciones

- Tipo fijo aplicable: Campo cerrado. El campo se deberá cumplimentar cuando la forma de calcular el tipo fijo haya sido mediante la selección de algunas de las opciones previstas en el artículo 53 del [Reglamento de Disposiciones Comunes](#), debiendo elegirse alguna de las siguientes opciones).

Sumas a tanto Alzado: Este apartado tendrá dos campos:

- Método de fijación del importe: Campo abierto que informa la forma a través de la cual se ha llevado a cabo el cálculo del tipo fijo.
- Justificación del Método. Campo cerrado. El campo se deberá cumplimentar cuando la forma de calcular el coste unitario elegida haya sido a través de un método de cálculo justo, equitativo y verificable.

Financiación no vinculada a Costes: En el supuesto de la operación objeto de tratamiento esté sujeta una financiación no vinculada a costes efectuados y por tanto vinculadas al cumplimiento de determinadas condiciones o consecución de resultados se deberá de indicar de forma positiva. Para llevar a cabo este tipo de financiación será necesario llevar a cabo previamente una solicitud a la CE.

Combinación de modalidades: El cual tendrá un resultado positivo si se ha cumplimentado dos o más opciones de imputación de costes.

- **Instrumento Financiero,** campo obligatorio, en el caso de la operación preste un apoyo mediante una estructura a través de la cual se proporcionan productos financieros a los perceptores finales se deberá de indicar como positivo.
- **Aplicación Art 94/95 del RDC:** campo obligatorio, valor por defecto “No aplican art. 94 ni art. 95”, siendo admisible en aquellos supuestos en los cuales CE haya valido con carácter previo algún sistema de imputación ya sea través de programa o mediante reglamento Delegado.

Aplicación Art.94/95 del RDC
N/A No aplican art. 94 ni art. 95
ART94-PRO Artículo 94. Programa. Apéndice 1.
ART94-REG Artículo 94. Reglamento Delegado.
ART95-PRO Artículo 95. Programa. Apéndice 1.
ART95-REG Artículo 95. Reglamento Delegado.
N/A No aplican art. 94 ni art. 95

Una vez validados los datos, se grabarán en la pestaña correspondiente:

Datos generales Métodos de imputación Categorización de la Operación Indicadores Ayudas

Grabar datos

¿ Desea grabar los datos de la pestaña ?

Sí No

☒ Datos grabados correctamente

2.2.4.3.Pestaña Categorización de la Operación

En esta pestaña se pretende obtener una serie de datos de la operación que va a permitir su seguimiento y categorización.

Datos generales Métodos de imputación Categorización de la Operación Indicadores Ayudas

Varias categorías de región N No Ejecuta en varias regiones N No

1 Ámbito(s) de intervención

A.Interven	%	Descripción
121	100,00	Infraestructuras para la educación y el cuidado de la primera infancia
100,00		

1 Mecanismo de intervención territorial

Cód. Terr.	%	Descripción
02	100,00	Ciudades, municipios y extrarradio
100,00		

1 Actividad(es) económica(s)

A.Económ.	%	Descripción
03	100,00	Acuicultura
100,00		

1 Forma(s) de Financiación

Tipo Finan	%	Descripción
01	100,00	Subvención
100,00		

1 Dimensión de género

D.=(%)I...	%	Descripción
2	100,00	Proyectos que integran la perspectiva de género.
100,00		

1 Tema(s) secundario(s)

T. Se...	%	Descripción
01	100,00	Contribución a las competencias y empleos v...
100,00		

Los bloques cumplimentar serán los siguientes:

- **Ámbito de intervención.** Se indicará el código del tipo de intervención que más se adecua a la temática de la operación y su caso establece el porcentaje de contribución. La suma total de las contribuciones siempre deberá de ser del 100%. El sistema únicamente ofrecerá las opciones previstas en los programas para cada una de los Objetivos Específicos donde se encuentre la actuación objeto de cofinanciación.

Para elegir un ámbito de intervención se pulsa el icono añadir línea  seleccionando entre los valores que nos ofrezca la lista desplegable completando posteriormente el porcentaje. En el caso de que se quiera borrar una opción incluida se marcar dicha selección y se pulsa el icono borrar .

- **Formas de financiación:** de la Operación, indica la forma a través de la cual se va a financiar la operación la cual será por defecto subvención. La forma de operar será la misma que para que los ámbitos de intervención.
- **Mecanismo de intervención territorial:** para aquellos supuestos en los cuales la operación tenga un enfoque territorial específico, se deberá de indicar, en caso contrario, se incluirá la opción 33 “sin enfoque territorial”.

Actualmente solo hay enfoque territorial para la opción 31 “Zonas de escasa densidad de población²” para aquellas operaciones que prevean algún tipo de incentivo previsto en la **Ley 2/2021, de 7 de mayo**, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha.

En el supuesto de incorporarse las dos opciones, la suma de los % de aplicación deberá de ser del 100% . La forma de operar será la misma que para que los ámbitos de intervención.

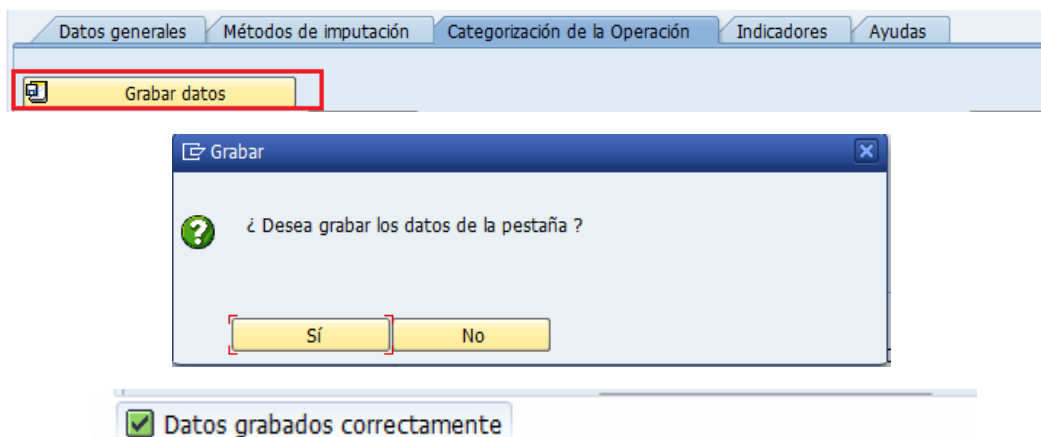
- **Dimensión de género,** se deberá de indicar la forma a través de la cual la operación integra la perspectiva de género entre las distintas opciones previstas.³ La forma de operar será la misma que para que los ámbitos de intervención.
- **Actividades económicas,** campo obligatorio que se corresponde con la previsión de la actividad económica de la Operación. Deberá de existir al menos una opción y en el caso de ser varias, la suma de los porcentajes ha de ser del 100%. La forma de operar será la misma que para que los ámbitos de intervención.
- **Temas secundarios,** campo obligatorio que se corresponde con temática a la cual contribuye la operación. Deberá de existir al menos una opción de los temas definidos, en el caso de ser varios, la suma de los porcentajes ha de ser del 100%. La forma de operar será la misma que para que los ámbitos de intervención.

A modo indicativo, en el [Programa](#), en el apartado correspondiente a “Desglose indicativo de los recursos del programa (UE) por tipo de intervención (no aplicable al FEMPA)” de cada uno de los Objetivos Específicos vienen definido los distintos cuadros en los cuales se ha incorporado la cuantificación de las distintas categorías de intervención previstas en este apartado, los cuales podrán servir de orientación.

Una vez cumplimentadas las distintas opciones solicitadas así como validadas, se procede a la grabación de datos.

² El Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027 prevé de forma transversal una aplicación para la opción 33 de un del 18% del total del Plan financiero.

³ De forma transversal y de acuerdo con Criterios de Selección de Operaciones todas las operaciones deben de integrar la perspectiva de género.



2.2.4.4. Pestaña Indicadores

A través de esta Pestaña se completarán la previsión de indicadores de realización y de resultado asociados a la actuación en Programa. Ambos son obligatorios.

La previsión de indicadores de cada una de las operaciones queda definida en el proceso de selección preliminar de operaciones a través del informe de admisibilidad de Fondo Social Europeo emitido por el Organismo Intermedio y en la mención relativa al marco de rendimiento del programa de la convocatoria u otro documento que soporta la operación.

Grabar datos							
1 Indicador(es) de realización							
Descripción	Indicador	Valor Homb	Valor Muje	Valor Tota	% Hombres	% Mujeres	% Total
Número de niños menores de 18 años	EECO06	1,00	1,00	2,00	0,00	0,00	0,00
1 Indicador(es) de resultado							
Descripción	Indicador	Valor Homb	Valor Muje	Valor Tota	% Hombres	% Mujeres	% Total
Personas que acceden a cuidados infantiles	ER510	1,00	1,00	2,00	0,00	0,00	0,00

Indicadores de Realización, campo obligatorio, en el cual se han de completar los valores en número⁴ o porcentaje del valor previsto de hombres y mujeres en función del indicador seleccionado.

Para incorporar dichos valores se debe de marcar el icono  apareciendo los indicadores asociados al Objetivo Específico en el cual se encuadra la operación. En los supuestos de existir varios indicadores se deberán de completar todos los propuestos.

⁴ A fecha de versión del manual todos los indicadores del Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027 se deben de completar únicamente a nivel de número.

Una vez asignados, el usuario deberá completar los valores en número o porcentaje del valor previsto de hombres y mujeres en función del indicador seleccionado.

Indicadores de Resultado, de forma similar, se seleccionarán los indicadores asociados a la operación y definidos en el correspondiente Programa, el usuario deberá completar los valores en número o porcentaje del valor previsto de hombres y mujeres en función del indicador seleccionado. De igual modo debe de existir una coherencia entre los indicadores de realización marcados con los indicadores de resultados.

Una vez validados los datos, se grabarán en la pestaña correspondiente:

The screenshot shows a software interface with a tabbed menu at the top: 'Datos generales', 'Métodos de imputación', 'Categorización de la Operación', 'Indicadores', and 'Ayudas'. The 'Grabar datos' button is highlighted with a red rectangle. Below it, a dialog box titled 'Grabar' is open, asking '¿ Desea grabar los datos de la pestaña ?' with 'Sí' and 'No' buttons. At the bottom of the dialog, a status bar shows a green checkmark and the text 'Datos grabados correctamente'.

2.2.4.5. Pestaña de Ayudas

Según sea el método de gestión de una operación, (convocatoria, gestión directa, contratos) la última pestaña del motivo 3 varía de tal manera que en cada uno de los métodos de gestión se solicitan los datos necesarios para poder llevar a cabo la configuración de la operación a cofinanciar.

Cuando el método de gestión de una operación es una Convocatoria de ayudas la pantalla a cumplimentar será la siguiente:

The screenshot shows the 'Ayudas' tab selected in the software interface. The 'Grabar datos' button is visible at the top. Below it, the 'Id. Convocatoria' is set to '2023-00000100' and the 'ID de convocatoria IGAE' is highlighted with a red rectangle. The 'Concesión' section shows 'Centro gestor' as '00606186' and 'C.E.I.P. "GLORIA FUE'.

The 'Regímenes de ayuda' section includes a dropdown for 'Ayuda de Estado' set to 'No', a 'Tipo ADE' dropdown, and checkboxes for 'Reglamento UE exención' and 'F.Comunicación exención'. There are also dropdowns for 'Notif. Ayuda estado' and 'F.Autorización C.E'.

The 'Referencia normativa reguladora' section contains fields for 'Descripción BR', 'Diario Oficial', 'URL BR', and 'F.Aprob.Convoc.', along with dropdowns for 'Fecha BR' and 'Fecha Pub. DOCM'.

La información a completar se llevará a través de los siguientes campos:

- **Id. Convocatoria**, este campo se obtiene de forma automática al consultar el módulo de la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Haciendo doble clic sobre el Id. Convocatoria, nos llevará a la ficha de la misma, pudiendo seleccionar previamente el ejercicio de la convocatoria a consultar.

Se accede a la visualización de la convocatoria, donde desplegando el árbol y haciendo clic sobre el código de la convocatoria, mostrarán todos los datos de ésta, pudiendo navegar en cada pestaña:



- **ID de convocatoria IGAE**, este dato se obtiene de forma automática al consultar el módulo de la Base Datos Nacional de Subvenciones en caso de no encontrarse, deberá ser completado por el Gestor.

Bloque de Concesión, se compone de los siguientes campos:

- **Centro Gestor**, este dato se obtiene de forma automática al consultar el módulo de la Base Datos Nacional de Subvenciones.

Bloque de Régimen de Ayuda, se compone de los siguientes campos:

- **Ayuda de Estado**, este se obtiene de forma automática al consultar el módulo de la Base Datos Nacional de Subvenciones. En caso de no encontrarse, deberá ser completado por el Gestor.
- **Tipo ADE**, este campo se debe cumplimentar en el caso de que el campo anterior sea Ayuda de Estado, debiendo indicarse qué tipo de Ayuda de Estado está sujeta la Operación.

En FSE, únicamente se ha trabajado con operaciones sujetas al régimen de mínimos, no admitiéndose otras opciones salvo que de forma expresa así se haya previsto en el informe de admisibilidad de la operación y en su caso texto de la convocatoria. En caso de no encontrarse, deberá ser completado por el Gestor.

- **Reglamento UE exención**, este campo hace referencia a la normativa que soporta el tipo de ayuda, este dato se obtiene de forma automática al consultar el módulo de la Base Datos



Nacional de Subvenciones. Para las operaciones sujetas a varios regímenes de mínimos incluir la correspondiente al régimen general ([REG \(UE\) 1407/2013, de 18 de diciembre de minimis](#) o [REG \(UE\) 2023/2831 DE LA COMISIÓN de 13 de diciembre de 2023](#) a partir de las convocatorias publicadas en 2024

- **Fecha comunicación exención**, para las ayudas sujetas a los reglamentos de exención se deberá informar sobre la fecha de comunicación e la exención.
- **Notif. ayuda estado**: para aquellas ayudas sobre las cuales se debe de llevar a cabo una autorización previa al establecimiento de la misma, deberá de informar si se ha llevado a cabo dicha notificación así como como la fecha de notificación y en su caso fecha de autorización de la Comisión.

Bloque de Referencia normativa reguladora se compone de los siguientes campos:

- **Descripción de la Convocatoria**, este dato se obtiene de forma automática al consultar el módulo de la Base Datos Nacional de Subvenciones. En caso de no encontrarse, deberá ser completado por el Gestor.
- **Diario BR**, a través de este campo se debe de indicar el Diario de publicación de la base reguladora Obligatorio a elegir entre los valores propuestos, en los supuestos de haber varias publicaciones, será prioritario elegir la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.
- **Fecha BR**, a través de este campo se indica fecha de publicación de la base reguladora.
- **URL BR**, a través de este campo se incorporal el URL de las bases reguladoras. Dato se obtiene de forma automática al consultar el módulo de la Base Datos Nacional de Subvenciones en su caso, haciendo doble clic sobre la URL el sistema te muestra la dirección indicada. En todo caso dicha url deberá de iniciar con el código https://
- **F. Aprobación convocatoria**, a través de este campo se indica la fecha de aprobación de la convocatoria.
- **Diario Oficial convocatoria**, a través de este campo se debe de indicar el Diario de publicación de la convocatoria a elegir entre los valores propuestos, en los supuestos de haber varias publicaciones, será prioritario elegir la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.
- **F. Publicación convocatoria**, a través de esta fecha se indica la fecha de publicación de la convocatoria.
- **URL Pública. Convocatoria** a través de este campo se incorporal el URL de la publicación de la convocatoria. Haciendo doble clic sobre la URL el sistema te muestra la dirección indicada. En todo caso dicha url deberá de iniciar con el código https://

En caso de no encontrarse, deberá ser completado por el Gestor con los datos de la lista desplegable con las siguientes opciones.

Una vez validados los datos, se grabarán en la pestaña correspondiente:

The screenshot shows a software interface with several tabs: 'Datos generales', 'Métodos de imputación', 'Categorización de la Operación', 'Indicadores', and 'Ayudas'. The 'Grabar datos' button is highlighted with a red box. Below it, a dialog box titled 'Grabar' asks '¿ Desea grabar los datos de la pestaña ?' with 'Sí' and 'No' buttons. At the bottom, a status bar shows a green checkmark and the text 'Datos grabados correctamente'.

2.2.4.6. Pestaña de convenios

Si la operación se articula a través de un **convenio**, la operación será el propio convenio, estando el mismo soportado por un Documento contable de autorización del Gasto. Una operación se considera que se gestiona a través del método de gestión “Convenio”, cuando el documento que constituye el mismo viene acompañado de un informe del correspondiente Servicio Jurídico en el cual se pone de manifiesto que dicha operación no constituye una subvención. De igual modo la cofinanciación de convenios deberá de garantizar en todo caso la igualdad de trato y la libre concurrencia

Para estos supuestos las informaciones a completar será la siguiente:

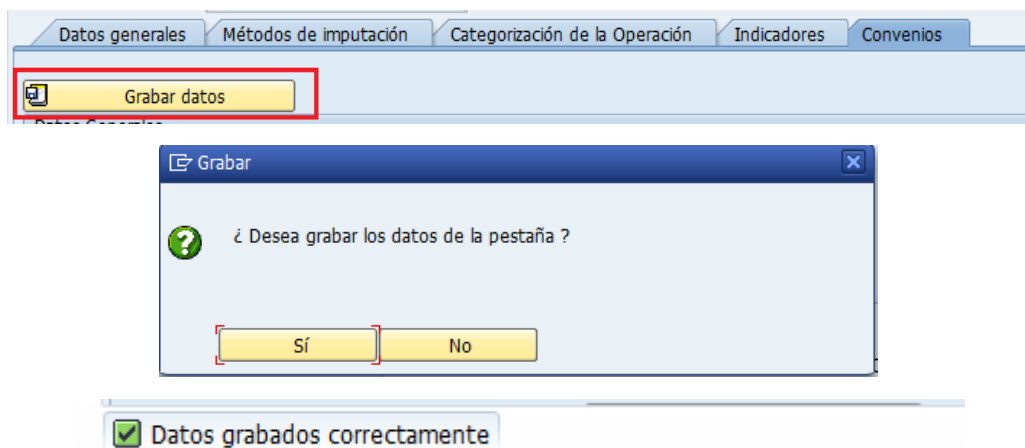
The screenshot shows the 'Convenios' tab selected. It contains a 'Grabar datos' button and a form with the following fields: 'Id. Convocatoria' (with value '2022-00000201'), 'Referencia normativa reguladora' (with a dropdown menu), 'Diario Oficial' (with a dropdown menu), 'Fecha Pub. DOCM' (with a text input), and 'URL BR' (with a text input).

La información a completar se llevará a través de los siguientes campos:

- **Id. Convocatoria**, para los supuestos en los cuales el convenio tenga su origen en una convocatoria se deberá de informar el identificar de convocatoria.
- **Diario Oficial convocatoria**, a través de este campo se debe indicar medio de publicación del documento que soporta el Convenio a elegir entre los valores propuestos, en los supuestos de haber varias publicaciones, será prioritario elegir la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. En los supuestos en los cuales no haya publicación en Diario Oficial se podrá seleccionar página web de aplicación, así como otros.
- **F. Publicación convocatoria**, a través de esta fecha se indica la fecha de publicación del documento que soporta el Convenio.

- **URL**, a través de este campo se incorpora el URL de la publicación del documento que soporta el Convenio. Haciendo doble clic sobre la URL el sistema te muestra la dirección indicada. En todo caso dicha url deberá de iniciar con el código https://

Una vez validados los datos, se grabarán en la pestaña correspondiente:



2.2.4.7. Pestaña gestión directa

Según sea el método de gestión de una operación, (convocatoria, gestión directa, contratos) la última pestaña del motivo 3 varía de tal manera que en cada uno de los métodos de gestión se solicitan los datos necesarios para poder llevar a cabo la configuración de la operación a cofinanciar.

Una operación se considera que se gestiona a través del método de gestión "Gestión Directa" cuando la dirección y ejecución de la operación es realizada con medios propios de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

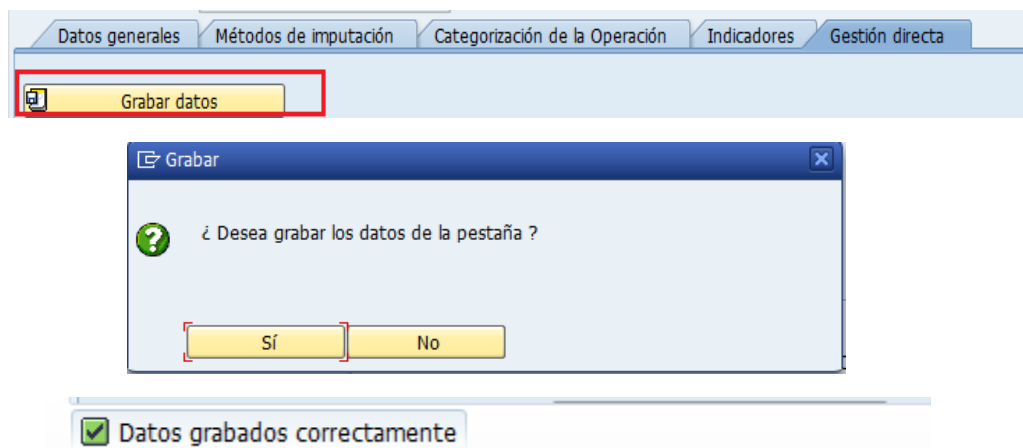
Cuando el método de gestión de una operación es Gestión Directa la pantalla a cumplimentar será la siguiente:

La información a completar se llevará a través de los siguientes campos:

- **Entidad CP**, a través de este campo se debe de indicar la entidad que va a gestionar la operación, como norma genera será el valor JCM para la Junta Comunidades Castilla -La Mancha y OEAP para la Universidad de Castilla-La Mancha.

- **Acuerdo Marco/Documento Marco**, a través de este campo se debe indicar que la operación se gestiona a través de un documento marco que sirve de soporte a la configuración de la misma, siendo el valor admisible “si”
- **Nº de acuerdo marco**, a través de este campo se debe de indicar el número del documento marco, de acuerdo con la siguiente estructura.
Ejercicio – código presupuestario del Gestor– Nº del documento del Acuerdo Marco.
- **Nombre**, a través de esta pestaña se debe de indicar el nombre del acuerdo marco.
- **Descripción**, a través de este campo se debe de indicar una breve descripción del documento marco que sirve para aprobar la operación.
- **Centro gestor**. Se debe de indicar los códigos de la estructura económica del beneficiario que ejecuta la Operación.
- **Diario acuerdo marco**, a través de este campo se indica el medio a través del cual se lleva a cabo la publicación del documento marco que sirve de base para la configuración de la operación. En el supuesto de que el documento marco no haya sido objeto de publicación se deberá indicar la página web⁵ donde se haya publicado.
- **F. publicación acuerdo marco**, a través de este campo se indica la fecha en la cual se ha llevado publicación del acuerdo marco.
- **URL acuerdo marco** – url de publicación del acuerdo marco. Campo obligatorio. En todo caso dicha url deberá de iniciar con el código https://

Una vez validados los datos, se grabarán en la pestaña correspondiente:



2.2.4.8. Pestaña Contratación pública

Según sea el método de gestión de una operación, (convocatoria, gestión directa, contratos) la última pestaña del motivo 3 varía, de tal manera que en cada uno de los métodos de gestión se solicitan los datos necesarios para poder llevar a cabo la configuración de la operación a cofinanciar.

⁵ En todo caso, las operaciones seleccionadas se lleva a cabo su publicación en el apartado de oportunidades de financiación de la página web de los fondos estructurales en Castilla-La Mancha, <https://fondosestructurales.castillalamancha.es/programacion-2021-2027/operaciones-2021-2027/POR>

Cuando el método de gestión de una operación es una Contratación la pantalla a cumplimentar será la siguiente:

Bloque de datos identificativos del Contrato:

- **Nº Contrato**, a través de este dato se obtiene el número de contrato de forma automática al consultar el módulo de Contratación de Tarea. En caso de no encontrarse, deberá ser completado por el Gestor. De igual modo haciendo doble clic en el Nº contrato se accede a visualizar el contrato (acceso directo al registro de contratos) si se trata del tipo ampliación, bien por modificación o complementario

En relación con aquellas operaciones que sean contratos, en especial los contratos menores que no se haya grabado previamente los datos en el módulo de contratos de tarea, los campos de esta pantalla aparecen vacíos, siendo necesario por parte del órgano gestor complete dichos campos.

Como referencia para el código de contrato se deberá de indicar el código del sistema Picos del Contrato de tal manera que se pueda llevar a cabo un seguimiento de la información asociada al contrato.

- **Nombre del contrato**, este campo ofrece información sobre el nombre del contrato el cual se obtiene de forma automática al consultar el módulo de Contratación. En caso de no encontrarse, deberá ser completado por el Gestor.
- **Descripción del contrato**, constituye una breve descripción del mismo, de carácter informativo.
- **Centro gestor**, este campo ofrece información sobre el código presupuestario correspondiente al órgano gestor.
- **Ley**, este campo ofrece información sobre la normativa aplicable. En caso de no encontrarse, deberá ser completado por el Gestor entre las opciones que se facilitan:
- **Tipo de Contrato**, este campo ofrece información sobre el tipo de contrato, en el caso de FSE, únicamente son cofinanciables los contratos relativos a suministros y servicios.
- **Procedimiento de adjudicación**, este campo ofrece información sobre el procedimiento de adjudicación del contrato.

- **Clase de Expediente** (ordinario, urgente, emergencia)

Bloque de **formalización/contrato** se compone de los siguientes campos:

- **D.O. Licitación**, a través de este campo se indica el medio de publicación de la licitación del contrato a elegir entre los valores ofrecidos.
- **F. Pub. Licitación**, a través de este campo se indica la fecha de publicación de la licitación.
- **Importe de licitación**, a través de este campo se informa del importe de licitación.
- **Valora estimado**, a través de este campo se informa del valor estimado.

Bloque de **formalización/contrato** se compone de los siguientes campos:

- **Diario de publicación de formalización**, a través de este campo se indica el medio de publicación de la formalización del contrato a elegir entre los valores ofrecidos.
- **Fecha de publicación formalización**, a través de este campo se indica la fecha de publicación de la formalización.
- **Plazo vencimiento (meses)**, a través de este campo se indica la duración prevista del contrato.
- **Fecha fin**, a través de este campo se indica la fecha fin prevista para el contrato.
- **Fecha de formalización** a través de este campo se indica la fecha de formalización del contrato.
- **Descripción**, a través de este campo se indica el URL de publicación de la formalización.
- **Importe de adjudicación**, a través de este campo se indica el importe de adjudicación sin IVA.

Bloque de **Adjudicatario/contratista** se compone de los siguientes campos:

- **Nombre adjudicatario**, a través de este campo se indica el nombre del adjudicatario del contrato.
- **NIF**, a través de este campo se indica el NIF del adjudicatario.
- **Provincia**, a través de este campo se indica la provincia del Adjudicatario.
- **Código Municipal**, a través de este campo se indica código de municipio del Adjudicatario.
- **Código postal**, a través de este campo se indica el código postal del municipio del adjudicatario.

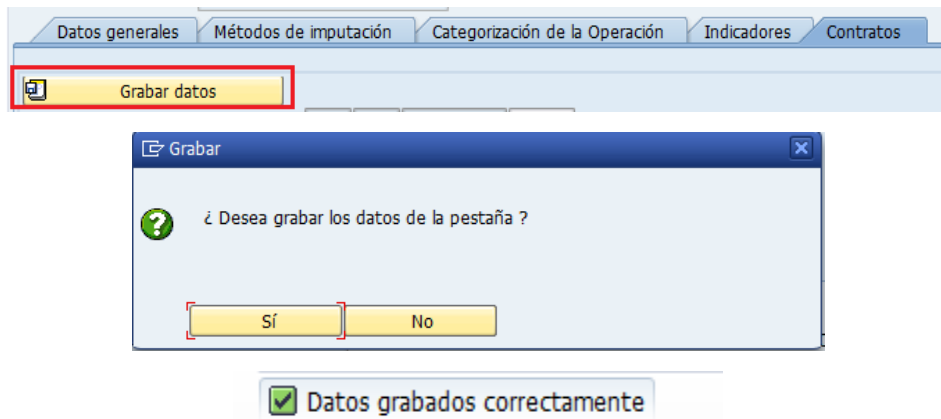
Bloque de **Contratista/subcontratista** se compone de los siguientes campos:

Siempre que la respuesta a subcontratista sea > Si, se habilitará la opción de añadir subcontratistas

Nombre	Apellid...	NIF Subcontratista	F Nacimien	Título del contrato	Importe	Fecha	Fondo
0 Subcontratista(s)							

A través de este cuadro se deberá la información de los subcontratistas que se hayan previsto participaren el contrato.

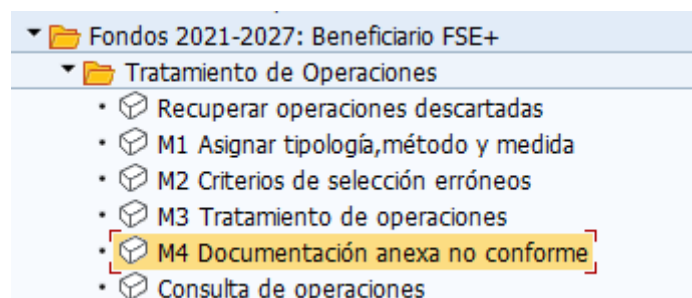
Una vez validados los datos, se grabarán en la pestaña correspondiente:



2.2.5. Motivo 4. Anexar documentación. (Beneficiario)

A través de este motivo se determina la documentación necesaria a aporta al sistema por parte del Beneficiario en relación con la solicitud de financiación de operaciones de la que se distingue documentación obligatoria y/ optativa, la cual sirve de soporte para llevar a cabo la validación de la operación por parte del Organismo Intermedio.

Para anexar la documentación correspondiente al motivo 4, documentación anexa no conforme, se accede a través de la siguiente opción de menú:



Campos de la pantalla de selección:

The image shows a form titled 'Anexar documentación'. It has two buttons: 'Modificar' and 'Visualizar'. Below the buttons is a section titled 'Criterios de selección de operaciones obligatorios'. It contains several fields: 'Fondo' (value: 64), 'Programa' (value: PFSE+CM), 'Obj. Político' (value: OP4), 'Prioridad' (value: 7), 'Objetivos Específicos' (value: 4j), and 'Organismo' (value: ES211001). The 'Fondo' field is highlighted with a red rectangle.

Una vez rellenos estos se podrán completar la selección con una serie de datos adicionales, optativos, que el usuario podrá rellenar o no.

Completados los criterios de la pantalla de selección, el sistema mostrará aquellas Operaciones que cumplan con dichos criterios y que estén en motivo 4.

Anexar documentación.

← Apuntes Árbol de tramitación Criterios de selección Detalle Anexar documentación

Información de las operaciones seleccionadas

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	7	P7 Garantía infantil
Ob. Específico	4j	4.j) Promover la integración socioeconómica de las comunid. marginadas
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

1 registro(s)

Actuación	Código de operación	Motivo	Estado	T. Operac.	Met.Gest	Ref.Opera	Medida	Nombre operación	Ce.ge
07/4J.01	07/4J.01/2023/00062	4	●	15	GI-CONT	SFR	1	GASTO ANUAL CONVENIOS PC 2023	27059

Como principales funcionalidades de la Barra de herramientas destacar la siguiente:

- ← Apuntes Árbol de tramitación Criterios de selección Detalle Anexar documentación
- **Volver a motivo anterior**, marcando la Operación y dando al botón indicado, la Operación volverá a motivo 3.
 - **Criterios de selección**, marcando la Operación el sistema mostrará los **Criterios de selección** asignados a la Operación seleccionada desarrollado en motivo 2.
 - **Detalle**, **Detalle de la Operación**, a través de este icono el sistema mostrará cada una de las pestañas con los datos generales de la operación seleccionada.

Marcando la Operación y dando al botón **Anexar documentación**, el sistema nos mostrará el siguiente árbol con la documentación obligatoria u opcional parametrizada al efecto por Fondo y por Método de gestión.

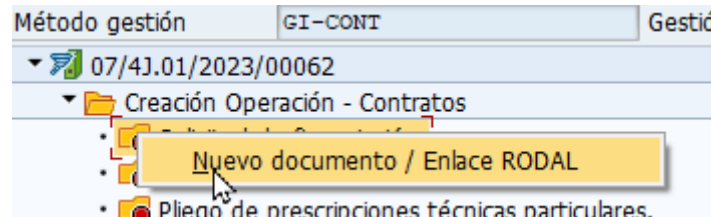
T. Operación	15	ASISTENCIA TÉCNICA
Método gestión	GI-CONT	Gestión Indirecta: Contrato

07/4J.01/2023/00062

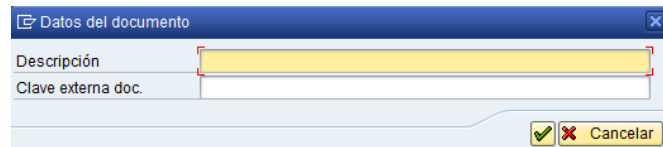
- Creación Operación - Contratos
 - Solicitud de financiación.
 - Pliego de cláusulas administrativas particulares,
 - Pliego de prescripciones técnicas particulares,
 - Estudio de Costes Unitarios.
 - Declaración de ausencia de conflictos de interés
 - Otros
 - Otros
 - Contrato

Las **carpetas con color rojo** indican los documentos que de forma obligatoria deben de incorporarse para poder avanzar de motivo mientras que los documentos de **color amarillo** indicar los documentos cuya incorporación tiene un carácter potestativo por parte del beneficiario.

Para incorporar un documento hay que posicionarse sobre la carpeta con el nombre del documento que queramos incorporar y hacer clic en el botón derecho del ratón, mostrándose la opción de Nuevo documento/Enlace Rodal

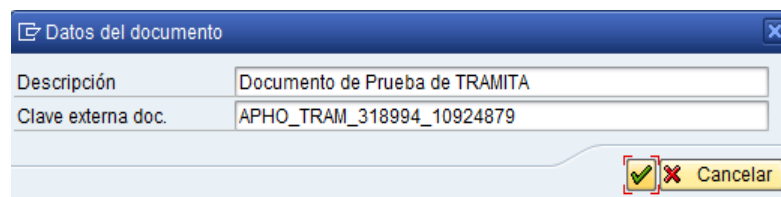


Posteriormente se visualizará la pantalla donde incluir los datos del documento a anexar:



Los campos que se visualizan serán los siguientes:

- **Descripción:** En este campo se debe introducir una descripción del documento a anexar
- **Clave externa doc.** En aquellos casos en los cuales el documento a anexar se encuentre en un sistema externo a Tarea, (RODAL), se ofrece la posibilidad de incorporar el identificador del documento (ID¹) de origen, a través del cual el sistema se conecta con la fuente principal y obtiene dicho documento. Esta funcionalidad se da principalmente en los documentos que se encuentra en el Sistema Tramita.



Si no se rellena el campo **Clave externa doc**, se visualizará una pantalla para seleccionar un documento de nuestro equipo para poder llevar a cabo la selección el documento que se quiere anexar.

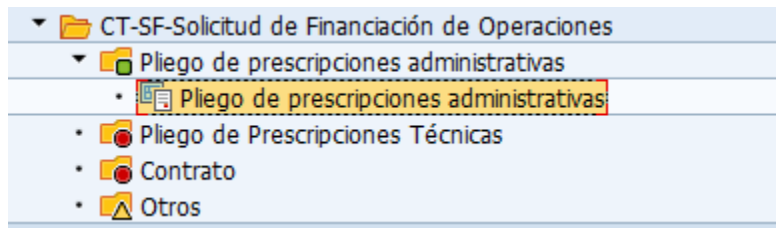
La Documentación que nos pide el sistema debe ser en formato PDF, Word, Excel, archivo rar, y debe estar ubicada en nuestro ordenador en la ruta más corta posible, es decir, en una carpeta del directorio raíz (C:). En caso contrario es posible que el sistema no sea capaz de encontrar los ficheros.

En ambos casos el documento o el enlace al documento, queda anexo a la operación.

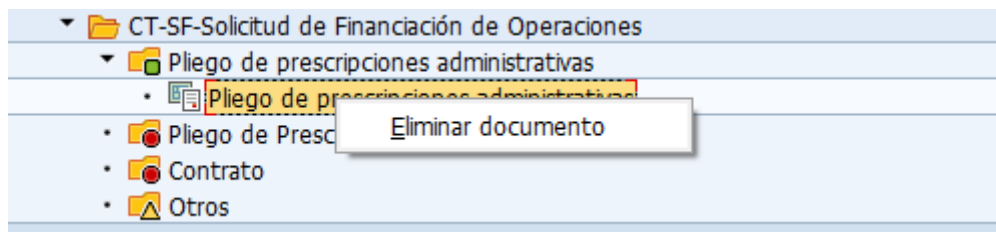
Una vez anexo el documento, la carpeta con la documentación anexada cambiará de color a verde:



Para **visualizar el documento anexo** hay que posicionarse sobre el mismo y hacer doble clic, mostrándose en pantalla la documentación incorporada.



Eliminar documento: para ello nos posicionándonos sobre el documento que queramos eliminar, hacer clic en el botón derecho del ratón, mostrándose la opción de Eliminar documento.



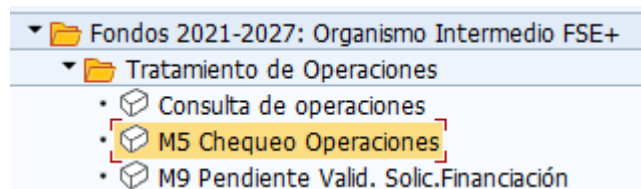
Una vez pasadas las validaciones, y pulsando , se pasará a motivo 5, Pendiente de chequeo de la operación.

2.2.6. Motivo 5. Chequeo operación. (Organismo Intermedio)

Una vez que el beneficiario ha cumplimentado la información necesaria para llevar a cabo la creación de una operación y la posterior creación de la Solicitud de Financiación, a través de este motivo, el Organismo Intermedio realiza el proceso de análisis de la información cumplimentada en los motivos 1-4, de cara la comprobación de los elementos necesarios para una correcta la selección de la operación de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 del RDC así como la incorporación de la información complementaria para garantizar la correcta pista de auditoria de la operación.

Para ello, por parte del Organismo Intermedio se dejará constancia mediante una lista de comprobación, la cual quedará en el sistema informático de cada uno de los aspectos que deben de ser objeto de validación.

Para llevar a cabo dicho chequeo se accede a través de la siguiente opción del menú del Organismo Intermedio:



Chequeo Operaciones

  Modificar

Criterios de selección de operaciones obligatorios	
Fondo	
Programa	☒
Obj. Político	☒
Prioridad	☒
Objetivos Específicos	☒
Organismo	☒

Chequeo Operaciones.

Información de las operaciones seleccionadas

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	1	P1 Empleo, adaptabilidad, emprendimiento y economía social
Ob. Específico	4a	4.a) Mejorar el acceso al empleo de los demandantes de empleo.
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

1 registro(s)

Actuación	Código de operación	Motivo	Estado	T. Operac.	Met.Gest	Ref.Opera	Medida	Nombre operación	Ce.gestor	Coste total	Mon.	Clase	Ejercicio	Núm. Exp
	01/4A.02 01/4A.01/2018/E0999	5	10		GD-ED		1	OPERACION DE PRUEBA 2	00000021	5.000.000,00	EUR	FSO27	2024	

- Completar información de pestaña de chequeo.
- Revisión de la información de los motivos 1-4 y dejar constancia de dicha revisión.

A través de la opción de detalle se accede a la pestaña de chequeo donde se debe de cumplimentar los siguientes campos de información:

registro gestion Convocatoria de subvenciones

Datos generales
Métodos de Imputación
Categorización de la Operación
Indicadores
Ayudas
Chequeo

 **Grabar datos**

Datos generales

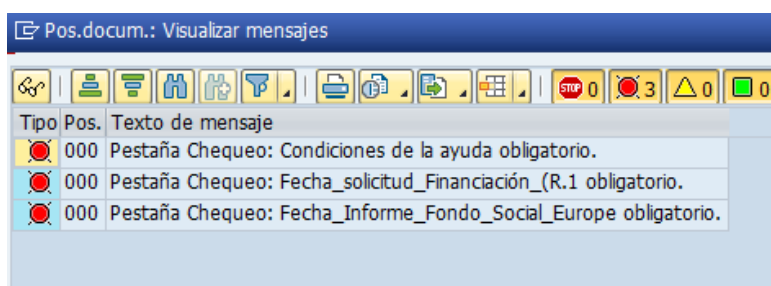
Fecha solicitud Financiación (R.14) 

Fecha Informe Fondo Social Europeo (R.18)

Organismo que emite DECA Viceconsejería de Empleo Dialogo Social y Bienestar Laboral (R.19)

- **Fecha de solicitud**, se deberá de incorporar la fecha inicial de Solicitud de Financiación realizada por el beneficiario como norma general con carácter previo a la publicación de operación.
- **Fecha Informe Fondo Social Europeo**, se debe de indicar la fecha en la cual se ha emitido el informe de admisibilidad de Fondo Social Europeo para la correcta selección de la misma.
- **Organismo que emite el DECA**, campo cerrado al Organismo Intermedio del Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027

En los supuestos de no completarse dichos campos aparecerá el siguiente mensaje.



Revisión de la información de los motivos 1-4 y dejar constancia de dicha revisión

Para poder continuar con el chequeo de las operaciones, se marcará la Operación y dando al botón

☒ T1
☐ T2 **Chequeo OI**

, el sistema nos mostrará la lista de preguntas de los elementos que deben de cumplir la operación para que sea elegible y se pueda llevar a cabo la propuesta de Solicitud de Financiación por parte del Beneficiario, para ello, se comprobará la congruencia de las respuestas con respecto al resto de la información aportada.

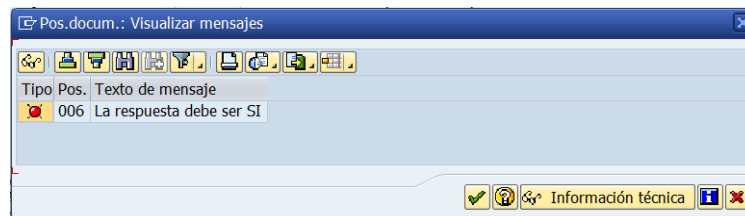
Chequeo Operaciones

Datos de cabecera de la operación

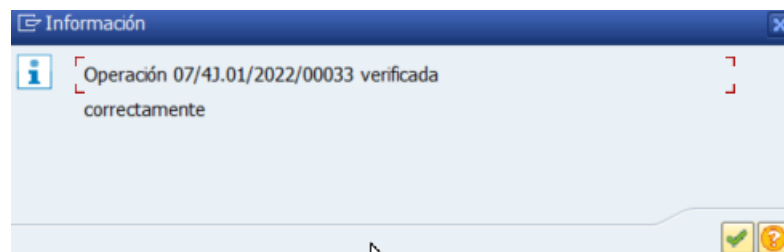
Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	1	P1 Empleo, adaptabilidad, emprendimiento y economía social
Ob. Específico	4a	4.a) Mejorar el acceso al empleo de los demandantes de empleo.
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Actuación	01/4A.02	
Código Operación	01/4A.01/2018/E0999	OPERACION DE PRUEBA 2

Cód.Preg.	Descripción	Respuesta	Obs.
1	¿Se considera que la tipología de operación, el método de gestión y la medida asociada la operación son correctos?		
2	¿Se considera que la información referente a la pestaña "datos generales" es adecuada y coherente a la operación que se presenta		
3	¿ Los métodos de imputación incorporados son correcto y adecuado a lo establecido en el informe previo de cofinanciación de la		
4	En relación con la información incluida en la categorización de la operación, ¿la misma es coherente a lo establecido en el Pro		
5	¿Los indicadores incorporados son coherentes y adecuados a los objetivos de la de operación propuesta para su cofinanciación?		
6	¿ La información de la pestaña "método de gestión" es correcta?		
7	¿los enlaces de la pestaña "método de gestión" funcionan correctamente?		
8	¿La documentación incorporada en el árbol de tramitación es adecuada y coherente con la operación objeto de Solicitud de Finan		

Una vez respondidas habrá que validarlas  según las respuestas correctas parametrizadas. En el caso de que haya alguna respuesta errónea o no completa, el sistema nos mostrará el error, indicando la posición de la pregunta y la descripción del error:

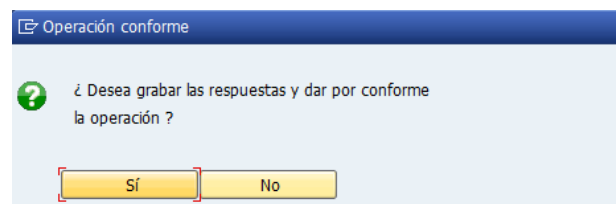


En **caso de que todas las respuestas sean correctas**, el sistema mostrará el siguiente mensaje de validación:



Operación conforme

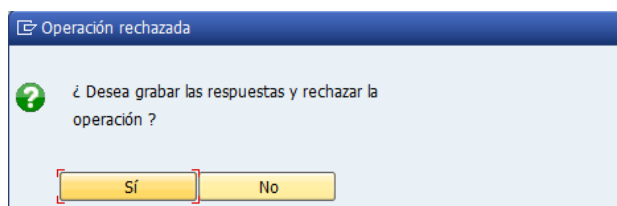
Una vez validadas, debe conformarse la operación para grabar las respuestas en el sistema. Se mostrará el siguiente pop up de confirmación:



Operación rechazada

En el caso de encontrar algún error que deba subsanarse en la Operación, esta deberá rechazarse para que el beneficiario, pueda tratarla. Rechazándola, la Operación volverá a motivo 3, tratamiento de Operaciones. Los datos no se borran, pero podrán actualizarse por el gestor.

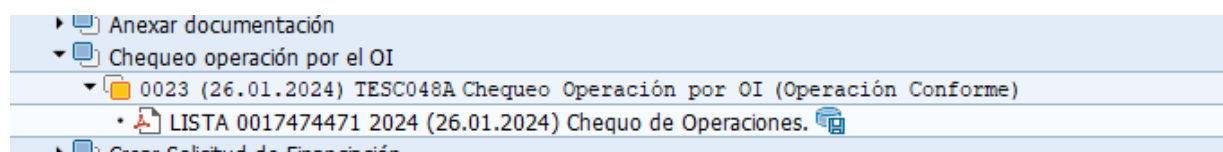
Se mostrará el siguiente mensaje de confirmación antes de rechazarse la Operación:



- Si se contesta NO – el sistema no hace nada y la Operación continúa en motivo 05.
- Si se contesta SI – la Operación pasará a motivo 03, datos maestros incompletos, en esta fase el por parte del Organismo Intermedio se comunicará al Beneficiario el motivo de la misma para que proceda a su subsanación.

Una vez concluida dicha validación, en sentido positivo, el Organismo Intermedio podrá avanzar hacia el motivo siguiente para la creación de la solicitud formal de financiación de Operación, o en su caso devolver la operación al beneficiario con indicación de las incidencias a subsanar.

Desde el árbol de tramitación se podrá llevar a cabo la descarga del formulario donde se ha indicado las respuestas del chequeo de la operación.



Chequeo de Operaciones.

Viceconsejería de Empleo Diálogo Social y Seguridad y Salud Laboral

DESCRIPCION	ÁMBITOS
Programa	PFSE+CM Programa FSE+ Castilla-La Mancha 2021-2027
Objetivo Político	OP4 OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	1 P1 Empleo, adaptabilidad, emprendimiento y economía social
Objetivos Específicos	4a 4.a) Mejorar el acceso al empleo de los demandantes de empleo.
Código Actuación	01/4A.02 Contratación de Personal Investigador Postdoctoral
Código Operación	01/4A.01/2018/E0000 OPERACION DE PRUEBA 2

Código	Texto	Respuesta
1	¿Se considera que la tipología de operación, el método de gestión y la medida asociada a la operación son correctos?	Si
2	¿Se considera que la información referente a la pestaña "datos generales" es adecuada y coherente a la operación que se presenta?	Si
3	¿ Los métodos de imputación incorporados son correcto y adecuado a lo establecido en el informe previo de cofinanciación de la propuesta de operación?	Si
4	En relación con la información incluida en la categorización de la operación, ¿la misma es coherente a lo establecido en el Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027?	Si
5	¿Los indicadores incorporados son coherentes y adecuados a los objetivos de la de operación propuesta para su cofinanciación?	Si
6	¿ La información de la pestaña "método de gestión" es correcta?	Si
7	¿los enlaces de la pestaña "método de gestión" funcionan correctamente?	Si
8	¿La documentación incorporada en el árbol de tramitación es adecuada y coherente con la operación objeto de Solicitud de Financiación?	Si

El usuario Tarea TESC048A perteneciente a D/Dña. CARLOS MIGUEL SANCHEZ, informa que una vez revisado y validado la información incluida en el sistema de gestión del Organismo Intermedio en relación a la operación arriba referenciada se considera que la misma cumple los requisitos para poder llevar a cabo la tramitación de la validación de la Solicitud de Financiación.

En Toledo a 26 de Enero de 2024

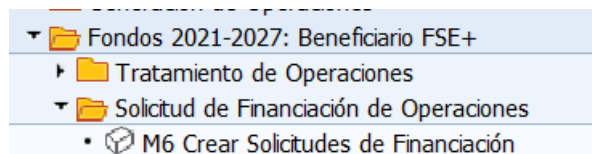
2.3. FASE II. Proceso formal de solicitud de financiación de Operaciones

Este proceso tiene como objeto por un lado llevar a cabo la Solicitud de Financiación por parte de órgano gestor beneficiario de la operación y por otro la validación de dicha Solicitud de Financiación por parte del Organismo Intermedio

De forma concreta a través del módulo Fondos 2021/2027 se desarrolla a través de los motivos 6 a 9.

2.3.1. Motivo 6 crear Solicitud de financiación. (Beneficiario).

Este motivo se realizará a través de la siguiente opción menú.



En la pantalla de selección se deberá de indicar todos los campos obligatorios tal y como se indica en la siguiente pantalla.

Crear Solicitud de Financiación

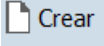
Crear Volver a motivo anterior

Criterios de selección de operaciones obligatorios

Fondo	64	FSE (2021/2027)
Programa	PFSE+CM	Programa FSE+ Castilla-La Mancha 2021-2027
Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	1	P1 Empleo, adaptabilidad, emprendimiento y economía social
Objetivos Específicos	4a	4.a) Mejorar el acceso al empleo de los demandantes de empleo.
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Actuación	01/4A.01	Fomento del empleo estable y de calidad. Contratación indefinida
Centro gestor	19080000	DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO

En relación con el código del centro Gestor² se deberá indicar el código contable del órgano directivos que sea responsable de la gestión/tramitación de las operaciones sobre las cuales se va a llevar a cabo la Solicitud de Financiación:

Código de Gestores	
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO	
VICE. EMPL, D.S. Y SySL	1903
D.G. AUTONOMOS, TRABAJO Y EC. S.	1904
D.G. EMPLEO	1908
D.G. FP EN EL ÁMBITO LABORAL	1909
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES	
SECRETARÍA GENERAL	1802
D.G. FORMACIÓN PROFESIONAL	1805
D.G. UNIV, INVE E INNO	1807
D.G. INCLUSIÓN EDUCATIVA Y PROGRAMAS	1802
VICE. EDU. UNI E IN	1802
CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL	
D.G. MAYORES	2704
D.G. ACCIÓN SOCIAL	2705
D.G. DISCAPACIDAD	2708
VICEPRESIDENCIA	
Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha	70010000
UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA	
UNIVERSIDAD DE Castilla-La Mancha	00000021

Una vez definidos dichos parámetros a través del icono  el sistema muestra el conjunto de operaciones sobre las cuales se puede llevar a cabo la Solicitud de Financiación, dando lugar a la siguiente pantalla:

Crear Solicitud de Financiación

Apuntes | Árbol de tramitación | Criterios de selección | Detalle | Documentación anexada | Eliminar | Añadir

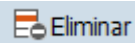
Datos de cabecera de la operación

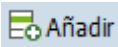
Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	7	P7 Garantía infantil
Ob. Específico	4j	4.j) Promover la integración socioeconómica de las comunid. marginadas
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Agrupación Op.		
Estado	0	

Actuaci... Código de operación Moti... Esta... T. Oper... T. Oper... Met.Gest Ref.Op... Nombre operación Coste total Mo... Clase

07/43.01	07/43.01/2023/00062	6	00		15	GI-CONT	SFR	GASTO ANUAL CONVENIOS PC 2023	35.605,68	EUR	FSO2
----------	---------------------	---	----	--	----	---------	-----	-------------------------------	-----------	-----	------

La creación de la Solicitud de Financiación se podrá llevar a cabo para una o varias operaciones, si bien se recomienda que se hagan de forma individual, en los casos de que se opten por no incluir una o varias operaciones se podrán llevar a cabo su retirada mediante la selección de la misma y a través del icono



de la barra de herramientas. En el mismo sentido se podrá rescatar las operaciones previamente eliminadas a través del icono .

Para llevar a cabo la creación de la Solicitud de Financiación se debe de grabar las operaciones visualizadas en pantalla, dando lugar a un mensaje de confirmación de grabación.

Grabar

¿Desea grabar los datos y avanzar a siguiente motivo?

Sí No

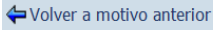
Una vez grabada el sistema ofrecerá un panel de información sobre grabación de la Solicitud de Financiación con indicación del número de la misma así como del conjunto de operaciones que componen dicha SF dando lugar al avance de motivo de las operaciones incluidas en la Solicitud de Financiación.

Pos.docum.: Visualizar mensajes

TL... Pos. Texto de mensaje

000	Se creó Solicitud de Financiación bajo el nro 0000000009
000	Operación tramitada correctamente

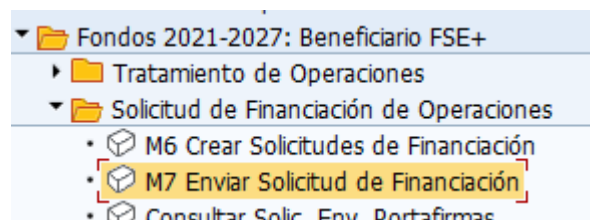
Información técnica

En el supuesto de que se considere que la información que conforma la operación no es correcta el sistema ofrece la opción de retorno a través del icono  del menú inicial dando lugar a una selección de la correspondiente operación y retorno al motivo 5, en el cual el Organismo Intermedio podrá hacer retroceder la operación al motivo 3 para hacer los cambios oportunos.

2.3.2. Motivo 7. Enviar Solicitud de Financiación. (beneficiario)

Una vez que se ha creado una Solicitud de Financiación, el siguiente paso será proceder a la firma de la misma.

La Firma de una Solicitud de Financiación se lleva a través de la siguiente opción de menú:



Dando lugar a la siguiente pantalla en la cual se deberá seleccionar el correspondiente número de Solicitud de Financiación, a través del “match code” de solicitud de Financiación.

Modificar/Enviar Solicitud de Financiación a Portafirmas

  Modificar

Criterios de selección de operaciones obligatorios

Fondo	64
Programa	PFSE+CM
Obj. Político	OP4
Prioridad	7
Objetivos Específicos	4j
Organismo	ES211001
Actuación	07/4J.01
Centro gestor	27059900
Solicitud de Financiación	9

Id agrupación operaciones (1) 2 Entradas encontradas

Restricciones

Fondo: 64
Programa: PFSE+CM

Gr.O...	Ob.Poli...	Priorid...	O. Espe...	Organis...	Actuaci...	Ce.gestor	Estado
3							Pendiente de Envío
9	OP4	7	4j	ES211001	07/4J.01	27059900	Pendiente de Envío

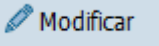
Modificar/Enviar Solicitud de Financiación a Portafirmas

  Modificar

Criterios de selección de operaciones obligatorios

Fondo	64
Programa	PFSE+CM
Obj. Político	OP4
Prioridad	7
Objetivos Específicos	4j
Organismo	ES211001
Actuación	07/4J.01
Centro gestor	27059900
Solicitud de Financiación	9



Una vez seleccionada la SF sobre la cual se va a trabajar se pulsará el icono  **Modificar**, dando lugar a una nueva pantalla que ofrecer información sobre el conjunto de operación incluida en la SF.

Modificar/Enviar Solicitud de Financiación a Portafirmas

Apuntes Árbol de tramitación Criterios de selección Detalle Documentación anexada Eliminar Añadir Firmar

Datos de cabecera de la operación

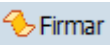
Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	7	P7 Garantía infantil
Ob. Específico	4j	4.j) Promover la integración socioeconómica de las comunid. marginadas
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Agrupación Op.	9	
Estado	1	Pendiente de Envío

Actuaci... Código de operación Moti... Esta... T. Oper... T. Oper... Met.Gest Ref.Op... Nombre operación Coste total Mo... Clase

07/4J.01	07/4J.01/2023/00062	7	OO	15	GI-CONT	SFR	GASTO ANUAL CONVENIOS PC 2023	35.605,68	EUR	FSO2
----------	---------------------	---	----	----	---------	-----	-------------------------------	-----------	-----	------

A través de los iconos de la barra de herramientas y previa selección de la operación se podrá llevar a cabo la consulta de los documentos contables que forman la operación, ver el árbol de tramitación que ha tenido la operación, consultar los criterios de selección asociados a la operación, visualizar los datos incluidos en la operación, y consultar la documentación anexada. De igual modo se podrá llevar a cabo la retirada de la operación, así como su posterior inclusión.

Apuntes Árbol de tramitación Criterios de selección Detalle Documentación anexada Eliminar Añadir Firmar

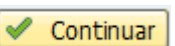
Para llevar a cabo la firma de la operación se deberá de seleccionar el icono  **Firmar**, dando lugar a la aparición del modelo de SF, el cual contendrá un resumen de los datos asociados a la operación/es incluidas en la SF. Dicho SF se podrá descargar.

Cofinanciado por la Unión Europea MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL Fondos Europeos Castilla-La Mancha

VALIDACION DE SOLICITUD DE FINANCIACIÓN DE OPERACIONES

Fondo	FSE (2021/2027)	
Programa	Programa FSE+ Asistencia Material Básica	
Nº CCI	2021ES05SFPR012	
Periodo	2021/2027	
F. Inicial de SF	24.01.2024	
Id. Solicitud Operación	9	
Beneficiario	27059900 SERVICIOS CENTRALES	

Objetivo Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	7	P7 Garantía infantil
Objetivo Específico	4j	4.j) Promover la integración socioeconómica de las comunid. marginadas
Actuación	07/4J.01	Infraestructuras y equipamiento de I+D en centros públicos y de enseñanza

Para avanzar, se deberá pulsar el icono  **Continuar**, dando lugar a una conexión entre el sistema tarea y el sistema firmados, el cual va a permitir el traslado de la SF al portafirmas en la nube.

El servicio de portafirmas en la nube permite la firma de documentos de tipo PDF con claves y certificados custodiados centralizadamente por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la custodia de las credenciales de firma de los usuarios es provista mediante mecanismos criptográficos y procedimentales que garantizan el control exclusivo de dichas credenciales a sus dueños.

Posteriormente el sistema ofrece una opción de búsqueda a través del cual se debe de incorporar los datos de las personas que va a firmar la Solicitud de Financiación, generalmente el titular del órgano directivo del centro gestor del beneficiario. De igual modo se puede utilizar como **comodín** la palabra “tarea” en cuyo caso aparecen todos los flujos diseñados para el FSE, siendo necesario elegir el asociado al servicio que gestiona la operación.

Busqueda de usuario

Cadena de búsqueda

A continuación el sistema ofrece las distintas personas que cumplen los requisitos de búsqueda para lo cual una vez seleccionada las personas correctas, el sistema ofrecerá los flujos en los cuales se puede elegir para la firma, debiendo elegirse aquel que está relacionado con Fondo Social Europeo.

Usuarios seleccionados 6

Dirección de correo electrónico	Nombre completo	Función
carlosmiguels@jccm.es	Carlos Miguel Sanchez	Jefe/a de Servicio
imde@edu.jccm.es	JOSE MANUEL DE HARO MIGUEL	SECRETARIO

226	FSE FIRMA NURIA BERTA
372	FSE OI VICECONSEJERIA DE EMPLEO, DIALOGO SOCIAL Y BIENESTAR LABORAL
373	FSE BENF VICECONSEJERÍA DE EMPLEO Y RR.LL
2.238	FSE OI PRESENTACIÓN A COFINANCIACIÓN
4.701	TRAMITA-Rev-Rev-Firma
4.702	TRAMITA-Rev-Rev-Rev-Firma
4.703	TRAMITA-Rev-Rev-Rev-Rev-Firma
7.105	FSE FIRMA CARLOS MIGUEL

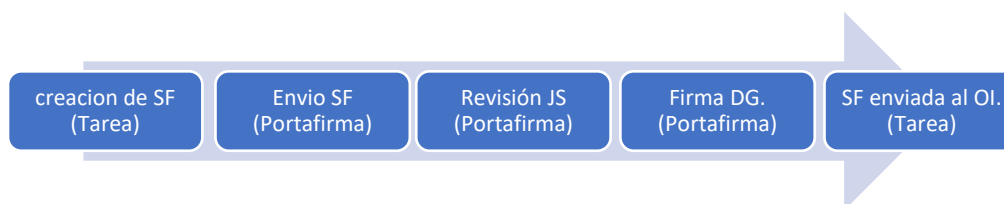
Los flujos de firmas han sido definidos por el Organismo Intermedio con la siguiente codificación:

FSE + Nombre del órgano directivo + Nombre del Jefe de Servicio

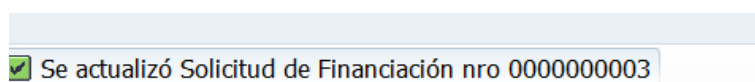
Ejemplos:

Flujos de firma	
Filtro y ordenación	
Añadir	
Nombre	
FSE DG UNIVERSIDADES SV Raquel de la Fuente.	
FSE DG DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD SV CARMINA	
FSE DG DE ACCION SOCIAL Y COOPERACION SV M. JESUS	
FSE DG DE ACCION SOCIAL Y COOPERACION SV PILAR VENTAS	
FSE DG DE MAYORES: JSV Sonia Pedraza	
FSE DG FP PARA EL EMPLEO. SERV ALEJANDRA	
FSE DG IEyP SV JORGE LOPEZ	

A través del envío de la Solicitud de Financiación a un flujo de firma se va a permitir incorporar la figura del “Revisor,” (actualmente los revisores es el Jefe de Servicio de las distintas Direcciones Generales³) los cuales deben de validar previamente en su portafirmas la Solicitud de Financiación, para la firma posterior del titular del órgano directivo de acuerdo con el siguiente flujo.



Una vez seleccionado el correspondiente flujo el sistema emitirá un mensaje de actualización de la Solicitud de Financiación dando lugar al cambio de motivo de las operaciones incluidas en la Solicitud de Financiación.



A continuación se el sistema de forma automática enviar un correo a los titulares del Flujo elegido para poder llevar a cabo la firma en el sistema “Firmados.”

2.3.3. Motivo 8. Firma de Solicitud de Financiación.(Beneficiario.).

En este motivo se deberá de proceder a la tramitación de la Solicitud de Financiación en el aplicativo portafirmas en la nube en virtud del cual, los revisores deberán llevar a cabo la validación de la Solicitud de Financiación para posteriormente el firmante realice formalmente la firma.

Evento Notificado: Enviada solicitud de firma

Asunto de la solicitud: FSE: Solicitud financiación 0000000009

Solicitante de la solicitud: tarea.admin

Destinatario de la solicitud: Flujo - F21-27 Flujo Firma

Comentario: CAMPO COMMENT:

Fecha: 24/01/2024

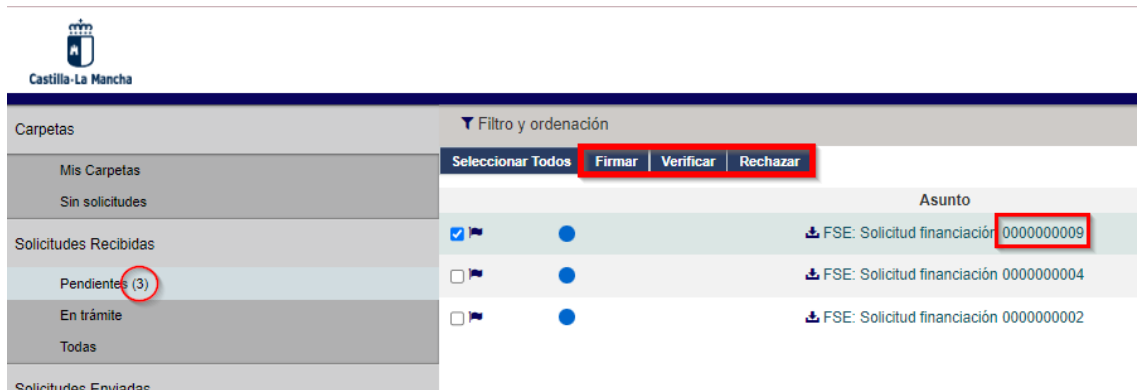
Historial:

- tarea.admin : Enviar - 24/01/2024. Comentario: F21-27 Flujo Firma

Flujo de firma:

- Aleida Garcia Serrano: Firmar - No completado

En la carpeta “en trámite” se podrá acceder a la Solicitud de Financiación, para su comprobación y llevar a cabo la función correspondiente (firmar, Verificar, rechazar).



Carpeta	Filtro y ordenación	Asunto
Mis Carpetas	Seleccionar Todos	
Sin solicitudes	Firmar Verificar Rechazar	
Solicitudes Recibidas	☒	FSE: Solicitud financiación 0000000009
Pendientes (3)	☐	FSE: Solicitud financiación 0000000004
En trámite	☐	FSE: Solicitud financiación 0000000002
Todas		

Para poder verificar una Solicitud de Financiación, una vez seleccionada a través del icono de Revisión aparece el siguiente mensaje.



Revisar

Comentarios a la revisión:

Revisar Rechazar Cancelar

En relación con la firma de una Solicitud de Financiación, de forma similar se recibirá un correo electrónico para llevar a cabo la misma.

Una vez seleccionada la Solicitud de Financiación a través del icono de Firmar aparece el siguiente mensaje, donde se muestra los certificados existentes. Paso seguido el sistema solicita un pin asociado a dicho certificado.

Firmar

Va a firmar las siguientes solicitudes:

FSE: Solicitud financiación 0000000009

Certificados:

CN=GARCIA SERRANO ALEIDA DE LAS MERCEDES - 03934549P, SURNAME=GARCIA SERR

Configurador de apariencia

Nombre ☒ Apellidos ☐ DNI ☐

Puesto ☐ Ubicación ☒ TOLEDO

Mis compromisos ☐

Firmado digitalmente en TOLEDO a 24-01-2024 por Aleida

Firmar

Cancelar

Firmar

El certificado requiere un pin

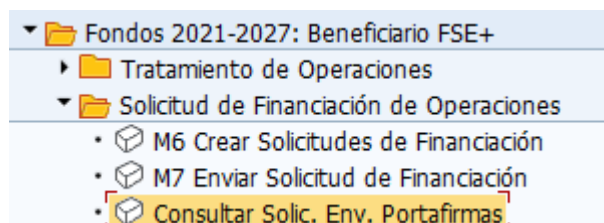
Ok

Una vez firmada la Solicitud de Financiación las operaciones incluidas en la misma avanzan de motivo al motivo 9.

En el supuesto de que una Solicitud de Financiación fuese rechazada durante la tramitación de la misma en la aplicativa firma en la nube, las operaciones incluidas en la misma pasarían a [Motivo 7: Enviar solicitud de financiación](#). Siendo necesario volver a enviar la Solicitud de Financiación

2.3.3.1. Consulta del estado de tramitación de una Solicitud de Financiación. (Beneficiario)

A Través de esta funcionalidad se podrá visualizar el estado de tramitación de cada una de las Solicitud de Reembolso enviada a la firma.



Consultar Solicitud de Financiación enviada a portafirmas

Filtrar solicitudes

Fondo	64	🔍
Programa	PFSE+CM	
Agrupación operaciones	9	

Una vez seleccionado la Solicitud de Financiación, el sistema muestra una pantalla en la cual se puede ver el estado de tramitación de la Solicitud de Financiación, el detalle de cada una de las operaciones incluidas en la Solicitud de Financiación así como el contenido de los documentos emitidos.

Consultar Solicitud de Financiación enviada a portafirmas



Sol.Financiación / Solicitud Firma	Login soli	Fecha ini.	Hora ini.	Estado	Fecha fin	Hora fin	Login firm
Sol.Financiación : 9 • Solicitud de Firma: 73.242		24.01.2024	14:07:42	Pendiente / Enviada		00:00:00	



Operaciones 1 registro(s)

Sol...	Fon...	Programa	Ob.Poli...	Priorid...	O. Espe...	Obj.Esp...	Subv.Glo...	Organismo	Actuaci...	Código de operación	Moti...	Esta...	T. Oper...
9	64	PFSE+CM	OP4	7	4j			ES211001	07/4J.01	07/4J.01/2023/00062	8	🔴🔴	

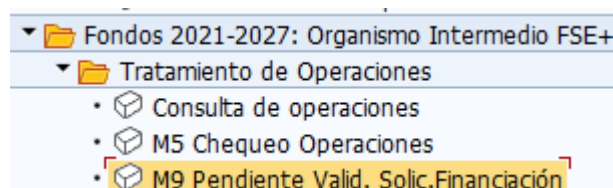
Una vez firmada la Solicitud de Financiación en firmados, se debe de actualizar el estado de la operación mediante su consulta en esta funcionalidad, de tal manera pueda avanzar a motivo 9

2.3.4. Motivo 9. Validación Solicitud de Financiación.(Organismo Intermedio)

A través de este motivo, el Organismo Intermedio lleva a cabo la validación de la Solicitud de Reembolso remitida por el Beneficiario.

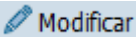
La validación del Organismo Intermedio se concreta en la revisión de la información de la Solicitud de Reembolso así como mediante la incorporación de una serie de documentos que forman parte de la pista de auditoria de la operación.

La opción de menú a través de la cual se accede será la siguiente.



Una vez seleccionada dicha opción se accede a la pantalla de selección de la Solicitud de Financiación.

En dicha pantalla ha de seleccionarse la Solicitud de Financiación sobre la que se quiera llevar a cabo la validación de operaciones.

Una vez marcada la Solicitud de Financiación a través del icono  **Modificar** se accederá a la pantalla de validación de Solicitud de Financiación.

Validación Solicitud de Financiación

Apuntes Árbol de tramitación Criterios de selección Detalle Documentación anexada Ver Historial de Firmas Validación Solicitud de Financiación

Datos de cabecera de la operación

Obj. Político OP4. Una Europa más social e integradora

Prioridad P7 Garantía infantil

Ob. Específico 4.j) Promover la integración socioeconómica de las comunid. marginadas

Organismo COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA

Agrupación Op.

Estado Firmado



Actuaci...	Código de operación	Moti...	Esta...	T. Oper...	T. Oper...	Met.Gest	Ref.Op...	Nombre operación	Coste total	Mo...	Clase
07/43.01	07/43.01/2023/00062	9			15	GI-CONT	SFR	GASTO ANUAL CONVENIOS PC 2023	35.605,68	EUR	FSO2

A través del menú de herramientas se puede acceder a la distinta información obrante en cada una de las operaciones (documentación, criterios de selección, detalle, documentación anexa...) de tal manera que se pueda llevar a cabo la correspondiente validación.

A través del icono de  **Validación Solicitud de Financiación** se llevará a cabo la propia validación para cada una de las operaciones incluidas en la Solicitud de Financiación, para ello una vez seleccionada una operación se debe de llevar a cabo las siguientes funciones.

- Listas de comprobación.
- Incorporación de documentación.

Para la **lista de comprobación** el sistema mostrará la lista de comprobación de los elementos que deben de cumplir la operación para que sea elegible y se pueda aprobar de Solicitud de Financiación por parte Organismo Intermedio, para ello, se comprobará la congruencia de las respuestas con respecto al resto de la información aportada.

Guardar | Operación conforme | Operación rechazada | Anexar documentación

Datos de cabecera de la operación

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	1	P1 Empleo, adaptabilidad, emprendimiento y economía social
Ob. Específico	4a	4.a) Mejorar el acceso al empleo de los demandantes de empleo.
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Actuación	01/4A.02	
Código Operación	01/4A.01/2018/E0999	OPERACION DE PRUEBA 2

Cód.Preg. Descripción Respuesta Obs.

001	¿Se ha llevado a cabo en tiempo y forma la Solicitud de Financiación de la operación objeto de análisis?	SI	
002	¿Se ha valorado y emitido informe técnico positivo de selección de operaciones?	SI	
003	¿Se ha cumplimentado positivamente la LC de Criterios de Selección de la operación solicitada?	SI	
004	¿Se ha cumplimentado positivamente la LC de cumplimiento de los requisitos básicos de subvencionalidad?	SI	
005	¿En base a lo anterior se puede llevar a cabo la selección de la operación en el programa de referencia?	SI	

En relación con **documentación a anexar**, se llevará a cabo mediante la incorporación de la documentación asociada a la validación de la Solicitud de Financiación a través del icono de

Anexar documentación

01/4A.01/2018/E0999

Creación Op. Validación OI

- Criterios de Selección de Operaciones.
- LC selección de operaciones.
- otros
- otros
- Informe de selección de operaciones

La forma a través de la cual se ha de incorporar la documentación exigida tendrá la misma operativa que lo descrito en el [Motivo 4.](#)

Una vez a que se ha cumplimentado las listas de comprobación y se ha incorporado la documentación correctamente, el siguiente paso es llevar a cabo la validación propiamente dicha a través del icono de

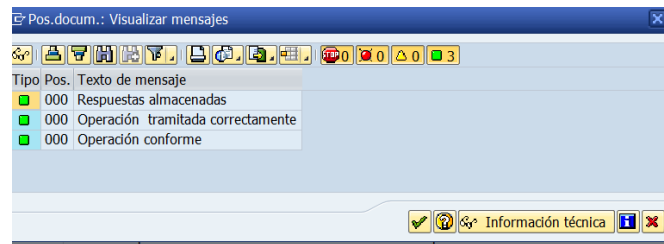
Operación conforme

Confirmación

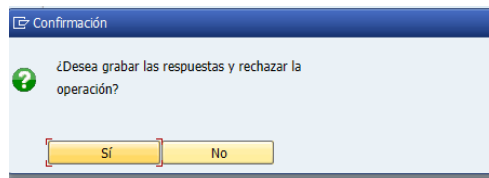
¿ Desea grabar las respuestas y dar por conforme la operación ?

Sí No

Posteriormente el sistema almacena las respuestas, y avanza al siguiente motivo 10.



Si se considera que una operación con un chequeo previo conforme, no debe ser validada se rechazará la misma a través del icono,  Operación rechazada dando lugar a la grabación de la respuesta y rechazo de la misma, pasando dicha operación a [Motivo 5](#) dando lugar al siguiente mensaje, en el cual el Organismo Intermedio podrá hacer retroceder la operación al [Motivo 3](#) para hacer los cambios oportunos.



2.4. FASE III Selección de Operaciones.

A través de este procedimiento se lleva a cabo la selección formal de la operación así como la emisión del documento por el cual se establecen las condiciones de la ayuda (DECA) por parte del Organismo Intermedio.

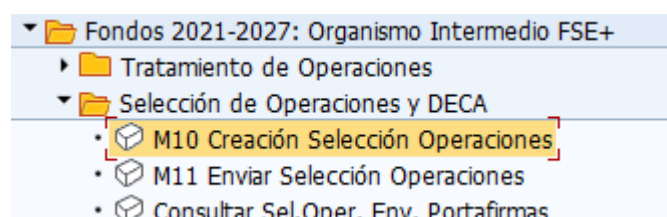
De igual modo, por parte del beneficiario se lleva a cabo la confirmación de la recepción de la selección y documento DECA a través del motivo 13 de acuse de recibo.

2.4.1. Motivo 10. Creación Selección de operaciones.(Organismo intermedio)

En esta situación la solicitud de financiación de la operación ha sido validada y conforme tanto en los datos obligatorios para su selección y se ha rellenado la hoja de comprobación correspondiente a la fase de validación y por tanto se puede llevar a cabo la selección de la operación para su financiación a través del correspondiente programa.

Las operaciones validadas deben ser objeto de integración en una selección de operaciones para recibir cofinanciación europea la cual será presentada a la Autoridad de Gestión por parte del Organismo Intermedio.

Esta fase se realizará a través de la siguiente opción menú.



En la pantalla de selección se deberá de indicar todos los campos obligatorios tal y como se indica en la siguiente pantalla.

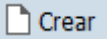
Crear Selección de Operaciones

Crear Regresar motivo

Criterios de selección de operaciones obligatorios

Fondo	64
Programa	PFSE+CM
Obj. Político	☒
Prioridad	☒
Objetivos Específicos	☒
Organismo	☒
Actuación	☒
Centro gestor	☒

En relación con el código del centro Gestor se deberá indicar el código contable del órgano directivos que sea responsable de la gestión/tramitación de las operaciones sobre las cuales se va a llevar a cabo la SF:

Una vez definidos dichos parámetros a través del icono  el sistema muestra el conjunto de operaciones sobre las cuales se puede llevar a cabo la Selección de Operaciones, dando lugar a la siguiente pantalla:

Crear Selección de Operaciones

Apuntes Árbol de tramitación Criterios de selección Detalle Documentación anexada Eliminar Añadir

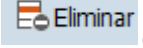
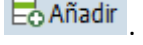
Datos de cabecera de la operación

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa ...
Prioridad	7	P7 Garantía infantil
Ob. Específico	4j	4.j) Promover la int...
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTO...
Gr.Op.		
Estado	0	

Barra de herramientas:           

Sol...	Actuaci...	Código de operación	Moti...	Esta...	T. Oper...	T. Oper...	Met.Gest	Ref.Op...	Nombre operación	Coste total Mo..
9	07/43.01	07/43.01/2023/00062	10			15	GI-CONT	SFR	GASTO ANUAL CONVENIOS PC 2023	35.605,68 EUR

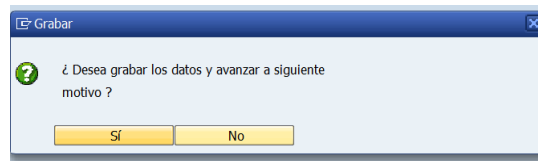
La creación de la Selección de Operaciones se podrá llevar a cabo para una o varias operaciones, en los casos de que se opten por no incluir una o varias operaciones se podrán llevar a cabo su retirada mediante

la selección de la misma y a través del icono  de la barra de herramientas. En el mismo sentido se podrá rescatar las operaciones previamente eliminadas a través del icono .

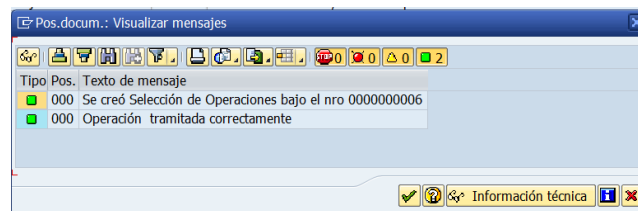
De igual modo a través de la barra de herramientas, se podrá acceder a la información asociada a cada una de las operaciones que ofrece el sistema.

Barra de herramientas:       

Para llevar a cabo la creación se debe grabar las operaciones visualizadas en la pantalla , dando lugar a un mensaje de confirmación de grabación.



Una vez grabada el sistema ofrecerá un panel de información sobre grabación de la Selección con indicación del número de la misma así como del conjunto de operaciones que componen dicha Selección dando lugar al avance de motivo de las operaciones incluidas en la misma.

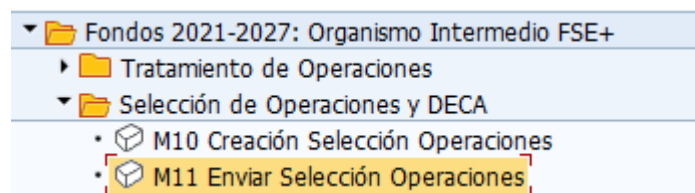


En el supuesto de que se considere que la información que conforma la operación no es correcta, la pantalla de selección ofrece la opción de retorno a través del icono  **Regresar motivo** dando lugar a la pantalla de Creación de Selección de Operaciones donde a través del icono  **Volver a motivo anterior** una vez seleccionada la correspondiente operación se retorna al [motivo 9](#) para hacer los cambios oportunos.

2.4.2. Motivo 11. Enviar Selección de Operaciones.(Organismo intermedio)

Una vez que se ha creado una Selección de Operaciones junto el Documento por el cual se establecen las condiciones de la ayuda, el siguiente paso será proceder a la firma de la misma así como su comunicación al Beneficiario para que proceda a la correspondiente firma.

La Firma se lleva a través de la siguiente opción de menú:



Dando lugar a la siguiente pantalla en la cual se deberá seleccionar el correspondiente número de Selección, a través del “match code” de Selección de Operaciones con estado de Pendiente de Envío.

Modificar/Enviar Selección de Operaciones y DECA

Modificar

Criterios de selección de operaciones obligatorios

Fondo	64	FSE (2021/2027)
Programa	PFSE+CM	Programa FSE+ Castilla-La Mancha 2021-2027
Obj. Político		
Prioridad		
Objetivos Específicos		
Organismo		
Selección de Operaciones	☒	

Id agrupación operaciones (3) 1 Entr.encontrada

Restricciones

Fondo	Programa	Gr.Op.	Ob.Politic	Prioridad	O. Especif	Organismo	Actuación	Ce.gestor	Estado
64	PFSE+CM	14	OP4	1	4a	ES211001	01/4A.02	00000021	Pendiente de Envío

Una vez seleccionada la correspondiente selección sobre la cual se va a trabajar se pulsará el icono **Modificar**, dando lugar a una nueva pantalla que ofrecer información sobre el conjunto de operación incluida en la Selección de Operaciones.

Modificar/Enviar Selección de Operaciones y DECA

Apuntes Árbol de tramitación Criterios de selección Detalle Documentación anexada Eliminar Añadir Firmar

Datos de cabecera de la operación

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa ...
Prioridad	7	P7 Garantía infantil
Ob. Específico	4j	4.j) Promover la int...
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTO...
Gr.Op.	10	
Estado	1	Pendiente de Envío

Sol...	Actuaci...	Código de operación	Moti...	Esta...	T. Oper...	T. Oper...	Met.Gest	Ref.Op...	Nombre operación	Coste total	Mo...
9	07/4J.01	07/4J.01/2023/00062	11	☺	15		GI-CONT	SFR	GASTO ANUAL CONVENIOS PC 2023	35.605,68	EUR

A través de los iconos de la barra de herramientas y previa selección de la operación se podrá llevar a cabo la consulta de los documentos contables que forman la operación, ver el árbol de tramitación que ha tenido la operación, consultar los criterios de selección asociados a la operación, visualizar los datos incluidos en la operación, y consultar la documentación anexada. De igual modo se podrá llevar a cabo la retirada de la operación, así como su posterior inclusión.

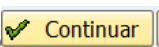
Apuntes Árbol de tramitación Criterios de selección Detalle Documentación anexada Eliminar Añadir Firmar

Para llevar a cabo la firma de la Selección se deberá de seleccionar el icono firmar dando lugar a la aparición del modelo de Selección de Operaciones, el cual contendrá un resumen de los datos asociados a la operación/es incluidas en la misma. Dicho documento se podrá descargar.



SELECCIÓN DE OPERACIONES PARA SU COFINANCIACIÓN POR EL FSE

Fondo	FSE (2021/2027)
Programa Operativo	Programa FSE+ Asistencia Material Básica
Nº CCI	2021ES05SFPR012
Periodo	2021/2027
F. Inicial de SF	24.01.2024
F. Informe técnico	24.01.2024
Id. Solicitud Operación	0000000009
Id. Selección Operación	10

Para avanzar, se deberá pulsar el icono , dando lugar a una conexión entre el sistema tarea y el sistema firmados, el cual va a permitir el traslado de la selección al portafirmas en la nube.

El servicio de portafirmas en la nube permite la firma de documentos de tipo PDF con claves y certificados custodiados centralizadamente por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la custodia de las credenciales de firma de los usuarios es provista mediante mecanismos criptográficos y procedimentales que garantizan el control exclusivo de dichas credenciales a sus dueños.

Posteriormente el sistema ofrece una opción de búsqueda los usuarios o flujos para llevar a cabo el proceso de firma en la nube.

Busqueda de usuario

Cadena de búsqueda

carlos Miguel

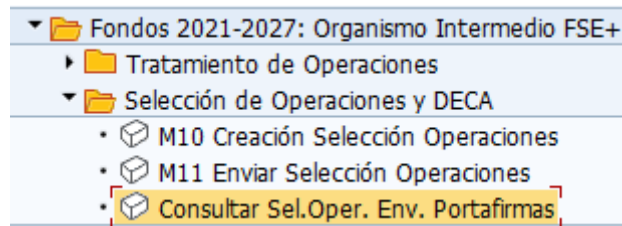
En la cadena de búsqueda se deberá incluir una serie de palabras que permitan identificar la persona que debe de llevar a cabo la firma de la Selección de Operaciones, que en el caso del Fondo Social Europeo será el titular del órgano directivo del cual depende el FSE.

Con la consulta realizada el sistema ofrecerá información sobre los flujos y opciones en las cuales se encuentra la persona indicada.

 Se actualizó Selección de Operaciones nro 0000000010

2.4.2.1. Consulta del estado de tramitación de una Selección de operaciones.

A través de esta funcionalidad se podrá llevar a cabo la consulta del estado de tramitación de cada una de los documentos de selección de operaciones remitidos a su firma. La consulta se lleva a cabo a través de la siguiente pantalla.



En el siguiente menú se deberá seleccionar el Fondo, Programa y a través de la Agrupación de Operaciones se seleccionará la Selección de Operaciones sobre la que se quiera llevar a cabo la Consulta.

Consultar Selección de Operaciones enviada a portafirmas

Filtrar solicitudes

Fondo: 64

Programa: PFSE+CM

Agrupación operaciones: 10

Una vez seleccionado, el sistema muestra una pantalla en la cual se puede ver el estado de tramitación de la Selección de Operaciones, el detalle de cada una de las operaciones incluidas así como el contenido de los documentos emitidos.

Consultar Selección de Operaciones enviada a portafirmas

Operaciones / Solicitud Firma

Sel.Operaciones / Solicitud Firma	Login soli	Fecha ini.	Hora ini.	Estado	Fecha fin	Hora fin	Login firm
▼ Sel.Operaciones : 10							
• Solicitud de Firma: 73.243		24.01.2024	14:44:03	Pendiente / Enviada		00:00:00	

Operaciones 1 registro(s)

Sel...	Fon...	Programa	Ob.Pol...	Priorid...	O. Espe...	Obj.Esp...	Subv.Glo...	Organismo	Actuaci...	Código de operación	Moti...	Esta...	T. Oper...	T. Oper...	Met.Gest	Ref.Op...	Nombre operación
10	64	PFSE+CM	OP4	7	4j			ES211001	07/43.01	07/43.01/2023/00062	12	○△○	15		GI-CONT	SFR	GASTO ANUAL CONVENIOS F

Esta funcionalidad tiene un carácter transitorio, debido a que dicha consulta se podrá llevar a cabo en el árbol de tramitación.

2.4.3. Motivo 12. Firma de Selección de Operaciones.(Organismo Intermedio).

En este motivo se deberá de proceder a la tramitación de la Selección de Operaciones en el aplicativo portafirmas en la nube en virtud del cual, los revisores deberán llevar a cabo la validación de esta para posteriormente el firmante realice formalmente la firma.

Una vez que tarea ha remitido la Selección de Operaciones, de acuerdo con las normas del sistema del portafirmas en la nube, el revisor/Firmante recibe en su correo electrónico un aviso con indicación de la recepción de la Selección de Operaciones así como las tareas a realizar.

Evento Notificado: Enviada solicitud de firma

Asunto de la solicitud: FSE: Selección operaciones 0000000010

Solicitante de la solicitud: tarea.admin

Destinatario de la solicitud: Flujo - F21-27 Flujo Firma

Comentario: CAMPO COMMENT:

Fecha: 24/01/2024

Historial:

- tarea.admin : Enviar - 1/24/2024. Comentario: F21-27 Flujo Firma

Flujo de firma:

- Aleida Garcia Serrano: Firmar - No completado

En la carpeta “en trámite” se podrá acceder a la Selección de Operaciones, para su comprobación y llevar a cabo la función correspondiente (firmar, Verificar, rechazar), la cual aparece una vez que se selecciona la misma.

Carpetas		Filtro y ordenación	
Mis Carpetas		Seleccionar Todos	Firmar Verificar Rechazar
Sin solicitudes			
Solicitudes Recibidas			
Pendientes (3)	☒		Asunto
En trámite	☐		FSE: Selección operaciones 0000000010
Todas	☐		FSE: Solicitud financiación 0000000004
Solicitudes Enviadas	☐		FSE: Solicitud financiación 0000000002

Para poder verificar una Solicitud de Financiación, una vez seleccionada a través del icono de Revisión aparece el siguiente mensaje, a través del cual se podrá llevar a cabo su revisión o rechazo a través de correspondiente icono.

Revisar

Comentarios a la revisión:

Revisar

Rechazar

Cancelar

Una vez revisado el documento, se volverá a enviar un correo electrónico al titular de la firma donde se informa de la función pendiente de realizar, así como de los comentarios que se han incluido.

El proceso de firma es similar al de revisión, así una vez seleccionada a través del icono de Firmar aparece el siguiente mensaje, donde se muestra los certificados existentes. Paso seguido el sistema solicita un pin asociado a dicho certificado.

Una vez firmada la Selección de Operaciones incluidas en la misma avanzan de motivo al motivo 13, Pendiente de Acuse de recibo del DECA”

En el caso de que una Solicitud de Financiación sea rechazada pasara a [motivo 11 de Tarea](#).

Para obtener más información sobre el funcionamiento de los aplicativos firmados en la nube se

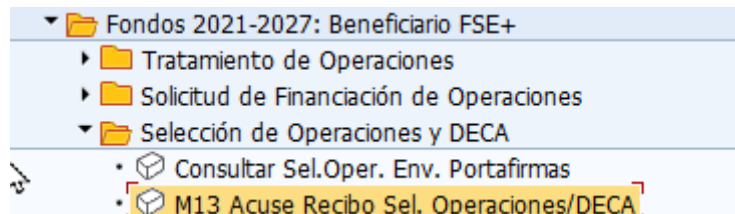


recomienda visitar el manual de ayuda de dicho sistema a través del siguiente enlace:
<https://firmados.jccm.es>

2.4.4. Motivo 13. Acuse de recibo Selección de operaciones DECA. (Beneficiario)

Una vez seleccionada la operación para su cofinanciación por parte del Organismo Intermedio, el siguiente paso será la recepción y acuse de recibo por parte de beneficiario gestor de dicha operación de tal manera que se pueda dar respuesta a lo establecido en el artículo 73.3 del Reglamento de Disposiciones Comunes.

Esta función se llevará a cabo a través del siguiente menú.



A través de dicho menú dará lugar a la siguiente pantalla en la cual habrá que indicar el número de selección de operación que se quiera llevar a cabo el acuse de recibo

Acuse de Recibo DECA

Modificar

Criterios de selección de operaciones obligatorios

Fondo	64
Programa	PFSE+CM
Obj. Político	
Prioridad	
Objetivos Específicos	
Organismo	
Selección de Operaciones	10

Una vez seleccionado al correspondiente Selección, a través de la siguiente pantalla se lleva cabo el acuse propiamente dicho.

Acuse de Recibo DECA

Apuntes Árbol de tramitación Criterios de selección Detalle Documentación anexada Ver Historial de Firmas **Acuse de Recibo**

Datos de cabecera de la operación

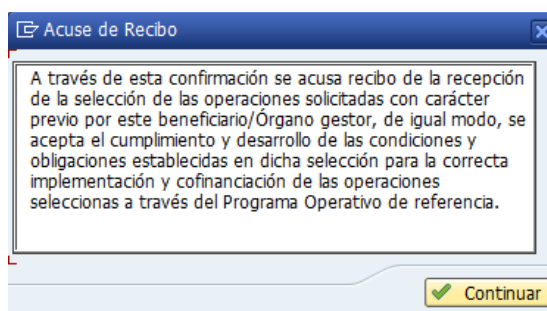
Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa ...
Prioridad	7	P7 Garantía infantil
Ob. Especifico	4j	4.j) Promover la int...
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTO...
Gr.Op.	10	
Estado	3	Firmado. Pendiente de Acuse de Recibo DECA

9 07/43.01 07/43.01/2023/00062 13 15 GI-CONT SFR GASTO ANUAL CONVENIOS PC 2023 35.605,68 EUR

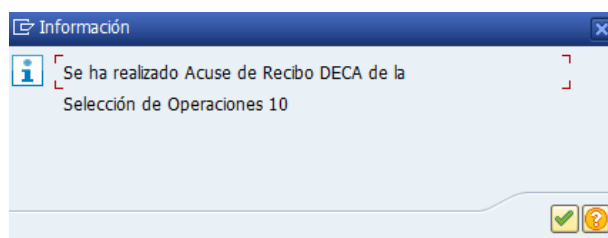
A través de los iconos de la barra de herramientas y previa selección de la operación se podrá llevar a cabo la consulta de los documentos contables que forman la operación, ver el árbol de tramitación que ha tenido la operación, consultar los criterios de selección asociados a la operación, visualizar los datos incluidos en la operación, consultar la documentación anexada, ver el historial de firmas.



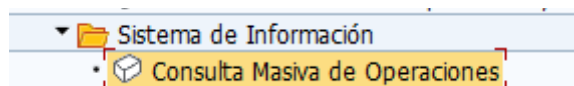
De igual modo el acuse de la operación se puede llevar a cabo a través de **Acuse de Recibo** dando lugar al siguiente mensaje:



Una vez conforme con lo establecido en mensaje de referencia a través de icono confirmar se procede al acuse de la recepción de Selección de Operaciones dando lugar a una operación formalmente seleccionada y recibida y por tanto acorde a lo establecido en el artículo 73 del Reglamento de Disposiciones Comunes, siendo la misma susceptible de cofinanciación a través del Fondo Social Europeo.



Las operaciones incluidas en la correspondiente Selección de Operaciones pasarán a motivo 15 en estado seleccionado y pendiente de envío a la Autoridad de Gestión del Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027, la cual se podrá consultar a través de la funcionalidad “consulta masiva de Operaciones” en la carpeta de Sistemas de Información.



2.4.5. Motivo 15 Operación Seleccionada

En este status se encuentran aquellas operaciones que están formalmente seleccionadas y sobre las mismas es necesario llevar a cabo el proceso de comunicación a la Autoridad de Gestión a través de las generaciones de los correspondientes ficheros.

3. PROYECTOS

3.1. Aspectos generales

Para el periodo 2021/2027 tendrá la consideración de proyectos:

- En las operaciones cuya forma de gestión son **convocatorias de ayudas tendrán** la consideración de proyecto cada una de las concesiones/resoluciones realizadas a favor de un adjudicatario/tercero, para llevar a cabo las acciones, servicios o prestaciones que permitan alcanzar los resultados establecido en el Objetivo Especifico al cual pertenece la operación.
- En las operaciones cuya forma de gestión sean **contratos administrativos** tendrán la consideración de proyecto cada contrato adjudicado en su globalidad a un adjudicatario.
- En las operaciones cuya forma de gestión sea la utilización de **medios** propios tendrá la consideración de proyecto cada acción o grupo de acciones definidas como tal en documento marco que describa la operación donde se enmarcan los proyectos.

La creación de proyectos se configura a partir de los expedientes contables existente en módulo de gestión presupuestaria del aplicativo Tarea, siendo esta la fuente inicial a partir de la cual se lleva a cabo la configuración de proyectos susceptibles de ser objeto de cofinanciación a través del Fondo Social Europeo Plus.



El desarrollo de los proyectos se llevará a cabo a través del siguiente esquema de procesos, motivos y estados.

Proceso	Motivo	Estado	Denominación	Perfil.	Acción
Tratamiento de proyectos	0		Creación de Proyectos	Organismo Intermedio/Entidad Beneficiaria	Generación de proyectos en consola. Posibilidad de Carga extracontable.
	1		Tratamiento de Proyectos	Beneficiario.	Pestaña de Datos Generales Pestaña de Datos del Tercero/Lugar de ejecución.
	2		Anexar documentación	Beneficiario.	Incorporar documentación asociada al proyecto. Posibilidad de hacerlo de forma masiva con enlace Rodal.
	3		Chequeo de proyectos.	Organismo Intermedio	Revisión y chequeo de proyectos.
Proyecto completo	4		Proyecto completo Retorno de proyectos aprobados.	Organismo Intermedio	Proyectos finalizados susceptibles de crear gastos. Posibilidad de devolver proyectos a motivos 1
Proyecto descartado	99		Proyecto descartado	Beneficiario/Organismo Intermedio	Proyecto no cofinanciable.

3.1.1. Motivo 0 Creación de proyectos. (Beneficiario, Organismo Intermedio)

A través de esta funcionalidad el Organismo Intermedio o beneficiario llevará a cabo la creación de los proyectos susceptibles de cofinanciación, los cuales tendrán su origen en la información obrante en cada una de las anotaciones contables de los compromisos de gastos.

Desde el punto de vista contable el proyecto se asocia con cada uno de los compromisos de gastos. “apunte D”.

Partiendo de los documentos/expedientes contables asociados a cada una de las operaciones, se irán generando los proyectos, los cuales tendrán la siguiente codificación, la cual va a permitir garantizar la pista de auditoría.

Año de la operación + código numérico de la operación + año del primer expediente contable + número consecutivo.

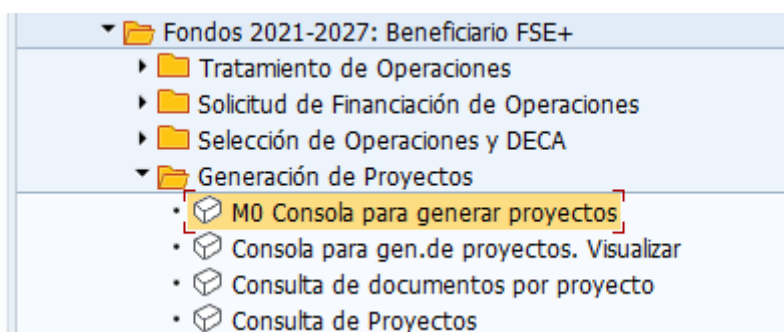
Ejemplo:

Código de operación: 01/4A.01/**2022/00002**.

Código de Proyecto 1: **2022/00002-2022/00001**.

Código de Proyecto 2: **2022/00002-2022/00002**.

En el módulo fondos 21/27 la creación de los proyectos se ejecuta a través de la carpeta “Generación de Proyectos” y funcionalidad “M0 Consola para generar proyectos” la cual se incorpora en el perfil del Organismo Intermedio y de los beneficiarios/órganos gestores del Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027.



El siguiente paso será seleccionar en la pantalla “consola para la generación de proyectos”, los criterios y operación sobre la cual se desea visualizar y crear proyectos tal y como se muestra en la siguiente pantalla



Consola para generación de proyectos

Parámetros de Selección

Fondo: 64
Programa: PFSE+CM

Parámetros Opcionales

Obj. Político: a
Prioridad: a
Objetivos Específicos: a
Subvención global: a
Organismo: a
Actuación: a
Código de operación: 1/4A.01/2022/00001
Número de Proyecto: a
Código de Proyecto: a

Números de Proyecto

☒ Pendientes de generar
☐ Bloqueados

Proyectos

☐ Modificados
☐ No modificados

Layout:

Una vez realizada dicha consulta, se visualizará la información contable de los apuntes incorporados en la operación objeto de tratamiento sobre los cuales se van a generar los códigos de proyectos Fondo Social Europeo Plus.

Cada uno de los apuntes contables se corresponde con un registro en la consola.

117 registros encontrados

Ob.Politic	Prioridad	O. Especif	Subv.Globa	Organismo	Actuación	Código de operación	Nº Proy.	Cod.Proyec	Modificada	Bloqueado	Principal	Descartado	Descripción	Tipo	BDRS/Contrato	Id
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000130		☐	☐	☐	☐	*PETI-CR-0002/2022	BDRS	2022-00000284	6
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000131		☐	☐	☐	☐	*PETI-CR-0018/2022	BDRS	2022-00000284	6
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000132		☐	☐	☐	☐	*PETI-CR-0022/2022	BDRS	2022-00000284	6
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000155		☐	☐	☐	☐	*PECI-AB-0069/2022	BDRS	2022-00000284	6
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000133		☐	☐	☐	☐	*PETI-CR-0023/2022	BDRS	2022-00000284	6
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000134		☐	☐	☐	☐	*PETI-CR-0024/2022	BDRS	2022-00000284	6
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000135		☐	☐	☐	☐	*PETI-CR-0026/2022	BDRS	2022-00000284	7
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000136		☐	☐	☐	☐	*PETI-CR-0031/2022	BDRS	2022-00000284	7
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000137		☐	☐	☐	☐	*PETI-CR-0033/2022	BDRS	2022-00000284	6
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000138		☐	☐	☐	☐	*PETI-CR-0037/2022	BDRS	2022-00000284	7
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000139		☐	☐	☐	☐	*PETI-CR-0038/2022	BDRS	2022-00000284	6
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000140		☐	☐	☐	☐	*PETI-CR-0039/2022	BDRS	2022-00000284	6
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000141		☐	☐	☐	☐	*PETI-CR-0064/2022	BDRS	2022-00000284	6
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000142		☐	☐	☐	☐	*PETI-CR-0065/2022	BDRS	2022-00000284	6

Como **elementos navegables**, a través del Nº de Proyectos se podrá visualizar la información contable del dicho proyecto.

Docs. Por Proyecto Programa FSE+ Castilla-La Mancha 2021-2027

1 registros encontrados

Cod.Proyec	Ob.Politic	Prioridad	O. Especif	Subv.Globa	Organismo	Actuación	Nº Proy.	Des.Proyec	Año	Id. Convo	Id. Contra	Clase	Ejercicio	Núm. Exped	NºPap.ref.	Pos.	Ajust.val.	Concaten.	Nº
OP4	1	4a			ES211001	01/4A.01	0000000130	PETI-CR-0002/2022	2022	2022-00000284		CONTR	2022	1900028810				4020087091	32



Consulta expedientes

Listado Expedientes

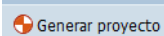
Expedientes	Valor	+/-	Descrip.	Fecha real	Importe	Disponible	User ini	User
CONTB 2022 1900028810			PETI-CR-0002/2022		6.000,00	0,00		
RETEN Informe de retenciones			Informe de retenciones					
DIS_O3 Disposición y Obligación			Disposición y Obligación					
Expediente Disposición y Obligación				19.10.2022			TECR01...	TECR01...
O3 4020087091 JCCM			*PETI-CR-0002/2022					
Validación por Asuntos Económicos (ter.)	2.VALIDAR			07.11.2022			TECR01...	TECR01...
Intervención Territorial	2.CONTABILIZAR			07.11.2022			EHCRC00...	EHCRC00...
Contabilizado				07.11.2022			EHCRC00...	EHCRC00...

3.1.1.1. Creación de proyectos.

En el proceso de creación de un proyecto se pueden dar lugar a los siguientes supuestos:

- Una resolución de concesión/adjudicación se corresponde con un registro (norma general).
- Una resolución de concesión/adjudicación se corresponde con varios registros.

La norma general será que una resolución de concesión/adjudicación se corresponda con un apunte contable/registro de la consola, para lo cual, se selecciona un registro y marcando la opción



Generar proyecto

el sistema de forma automática genera un código de proyecto Fondo Social Europeo Plus asociado a la operación de referencia.

Generación de proyectos Programa FSE+ Castilla-La Mancha 2021-2027

177 registros encontrados

1

2

3

Se generará un nuevo proyecto ¿Desea continuar?

Sí No

Una vez validada dicha solicitud se genera un código de proyecto Fondo Social Europeo Plus.

Ob.Politic	Prioridad	O. Especific	Subv. Global	Organismo	Actuaci...	Código de operación	Nº Proy.	Código de Proyecto	Modificada	Bloqueado	Principal	Descartado	Desc
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000215	2022/00002-2022/00001			☒		*PETI-C
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000226						*PETI-C
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000242						*PETI-G
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000212						*PETI-G
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000193						*PETI-C
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000198						*PETI-C
OP4	1	4a		ES211001	01/4A.01	01/4A.01/2022/00002	0000000242						*PETI-A



Generación de proyectos Programa FSE+ Castilla-La Mancha 2021-2027

85 registros encontrados

Asociar proyecto

Se asociarán los datos seleccionados a un proyecto ¿Desea continuar?

Sí No

Generación de proyectos Programa FSE+ Castilla-La Mancha 2021-2027

Código de operación

Código de Proyecto

T. Operac.

Met.Gest.

Nombre del proyecto

Estado

Centros de la Mujer 2023-2024

Generación de proyectos Programa FSE+ Castilla-La Mancha 2021-2027

85 registros encontrados

Asociar proyecto

Se asociarán los datos seleccionados a un proyecto ¿Desea continuar?

Sí No

Para llevar a cabo la asociación de proyectos hay que tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Debe de existir una identidad entre la resolución de concesión y los proyectos creados en Fondo Social Europeo 21/27.
2. Solo se puede asociar registros de una misma operación y de un mismo acreedor.
3. La asociación de registros supone la creación de un único código de proyecto.
4. La acumulación de dos o más documentos dará lugar a un único proyecto con el coste total acumulado.

Para poder determinar/acumular los proyectos por acreedor, u otra columna se puede usar las opciones

de “clasificaciones ascendentes” y “clasificaciones descendentes”  para cada una de las columnas de tal manera que el sistema ofrece la posibilidad tener una visión acumulada de los documentos y valorar si procede o no llevar a cabo la asociación de proyectos.

Agrupación por nombre:

35 registros encontrados

Ob.Politic	Prioridad	O. Especif	Subv. Global	Organismo	Actuaci...	Código de operación	Nº Proy.	Pos.	Ref.Opera	Acreedor	Nombre
DP4	1	4c		ES211001	01/4C.01	01/4C.01/2022/00023	0000000086	1		100040325	ASOC. DE DESARROLLO CABAÑEROS Y MONNORTE ENTREPARQUES
DP4	1	4c		ES211001	01/4C.01	01/4C.01/2022/00023	0000000128	1		100040325	
DP4	1	4c		ES211001	01/4C.01	01/4C.01/2022/00023	0000000085	1		100031767	ASOC. MUJERES OPAÑEL
DP4	1	4c		ES211001	01/4C.01	01/4C.01/2022/00023	0000000127	1		100031767	
DP4	1	4c		ES211001	01/4C.01	01/4C.01/2022/00023	0000000084	1		100028328	ASOC.INDEPENDIENTE DE MUJERES ALCARAIMA
DP4	1	4c		ES211001	01/4C.01	01/4C.01/2022/00023	0000000126	1		100028328	
DP4	1	4c		ES211001	01/4C.01	01/4C.01/2022/00023	0000000088	1		200000035	AYTO CAUDETE
DP4	1	4c		ES211001	01/4C.01	01/4C.01/2022/00023	0000000045	1		200000035	

Agrupación por acreedor:

Generación de proyectos Programa FSE+ Castilla-La Mancha 2021-2027											
85 registros encontrados											
Ob.Politic	Prioridad	O. Especif	Subv. Global	Organismo	Actuaci...	Código de operación	Nº Proy.	Concaten.	Nºdoc.pag.	Nº apun.ref.	Pos. Ref.Opera
OP4	1	4c		ES211001	01/4C.01	01/4C.01/2022/00023	0000000084			3020340722	1
OP4	1	4c		ES211001	01/4C.01	01/4C.01/2022/00023	0000000126			3020340922	1
OP4	1	4c		ES211001	01/4C.01	01/4C.01/2022/00023	0000000085			3020340738	1
OP4	1	4c		ES211001	01/4C.01	01/4C.01/2022/00023	0000000127			3020340938	1
OP4	1	4c		ES211001	01/4C.01	01/4C.01/2022/00023	0000000086			3020340792	1
OP4	1	4c		ES211001	01/4C.01	01/4C.01/2022/00023	0000000128			3020340992	1
OP4	1	4c		ES211001	01/4C.01	01/4C.01/2022/00023	0000000087			3020340797	1
OP4	1	4c		ES211001	01/4C.01	01/4C.01/2022/00023	0000000129			3020340997	1
OP4	1	4c		ES211001	01/4C.01	01/4C.01/2022/00023	0000000046			3020340603	1
OP4	1	4c		ES211001	01/4C.01	01/4C.01/2022/00023	0000000089			3020340803	1

Proyectos extracontables.

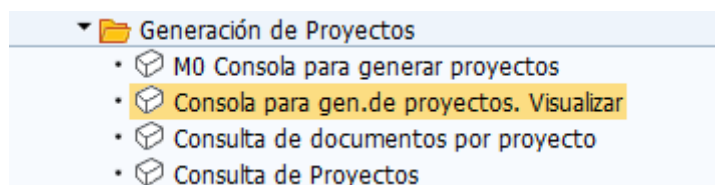
Para la generación de proyectos extracontables, se debe de completar un fichero de carga de registros de proyectos que se quieran generar en el sistema.

Una vez completado dicho fichero, se remitirá al Organismo Intermedio para su incorporación en el sistema directamente en el motivo 1.

En el anexo V, se establecen el modelo de fichero a remitir al Organismo Intermedio. Dicho modelo se podrá solicitar al Organismo Intermedio en formato Excel.

Consulta de proyectos.

En la misma carpeta de generación de proyectos se podrá ejecutar las funcionalidades relacionadas con consultas de proyectos a través de las siguientes funcionalidades:

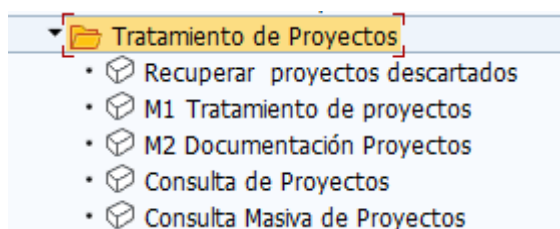


- **Consola para gen.de proyectos. Visualizar.** A través de esta funcionalidad se puede visualizar la información contenida en consola para generar proyectos sin que se pueda generar códigos de proyectos o asociar proyectos.
- **Consulta de documentos por proyectos.** Se podrá visualizar la información contable de los proyectos. Esta información podrá trasladarse a fichero Excel.
- **Consulta de Proyectos.** Se podrá visualizar la relación de proyectos generados de forma similar al proceso de tratamiento de proyectos.

3.1.2. Motivo 1. Tratamiento de proyectos. (Beneficiario)

Una vez generados los proyectos, se deberá de completar los datos necesarios para que los proyectos puedan ser objeto de cofinanciación, a tal efecto, el **beneficiario FSE deberá llevar a cabo las labores de revisión de los datos incorporados en la propuesta de proyectos**, así como completar aquella información preceptiva.

Esta fase se realiza a través del siguiente menú:



A tal efecto se deberá de seleccionar la operación sobre la cual se va a trabajar los proyectos:

Tratamiento de Proyectos		
Modificar		
Criterios de selección de proyectos obligatorios		
Fondo	64	FSE (2021/2027)
Programa	☒	Programa FSE+ Asistencia Material Básica
Obj. Político	☒	
Prioridad	☒	
Objetivos Específicos	☒	
Organismo	☒	
Operación	☒	
Código de Proyecto		

Serán todos campos obligatorios excepto el Proyecto.

Una vez completados los criterios de la pantalla de selección, el sistema mostrará aquellos Proyectos generados que cumplan con dichos criterios y que estén en motivo 1.

Tratamiento de Proyectos. Programa FSE+ Asistencia Material Básica

Descartar Árbol de tramitación Datos Operación Documentos Datos Proyecto Visualización Verif. In Situ

Información de las operaciones seleccionadas

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	1	P1 Empleo, adaptabilidad, emprendimiento y economía social
Obj. Específicos	4a	4.a) Mejorar el acceso al empleo de los demandantes de empleo.
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Actuación	01/4A.01	Fomento del empleo estable y de calidad. Contratación indefinida
Operación	01/4A.01/2022/00082	PRUEBA PROY

1 registro(s)

Código de Proyecto	Moti...	Esta...	T. Oper...	Ref.Proy...	Nombre del proyecto	C. To...	Mo...	Fon...
2022/00082-2022/00016	1		15	1234	PRUEBA NOMBRE PROYECTO	1,00	EUR	64

Los campos de las Barra de herramientas serán los siguientes:

- **Árbol de tramitación** Seleccionando el Proyecto y dando al botón árbol de tramitación el sistema mostrará el árbol de tramitación del expediente, con todos los trámites por los que ha ido pasando hasta llegar al punto en el que está, facilitando información del trámite realizado en cada caso, fecha y usuario.

Arbol de tramitación del expediente

Obtener expediente origen Docs

▼ FSP27 2024 7 prueba D para O

- ▶ Crear Proyecto
- ▶ Completar datos maestros
- ▶ Anexar documentación

- **Datos Operación** Seleccionando esta opción, obtenemos información de la Operación en la que se incluye el proyecto.
- **Documentos** A través de este icono se accederá al informe de expedientes que conforman el expediente contable.
- **Datos Proyecto** A través de este icono se el sistema mostrará una nueva pantalla donde se muestra la información básica del proyecto y se solicitará la cumplimentación y validación de la información propuesta. Dicha información se solicitará a través de dos pestañas.
- **Descartar** A través de este icono se permitirá descartar el/los proyectos seleccionados:

Tratamiento de Proyectos. Programa FSE+ Asistencia Material Básica

Descartar Árbol de tramitación Datos Operación Documentos Datos Proyecto

Información de las operaciones seleccionadas

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	2	P2 Inclusión Social y lucha contra la pobreza
Obj. Específicos	4h	4.h) Inclusión activa para para los grupos desfavorecidos.
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Actuación	02/4H.0	
Operación	02/4H	

¿ Desea descartar lo(s) proyecto(s) seleccionado(s) ?

Sí No

1 registro(s)

Código de Proyecto	Motiv
2022/00021-2022/00003	

Si se acepta el mensaje, el proyecto desaparece de la bandeja y se podrá recuperar en el punto **3.1.65 Recuperar proyectos descartados**.

3.1.2.1. Pestaña de datos generales

A través de esta pestaña se debe de validar/completar la información básica relativa al proyecto.

Los campos que ya vienen completados deben de ser validados y en su caso corregidos por parte del Órgano Gestor del proyecto.

Tratamiento de Proyectos. Programa FSE+ Castilla-La Mancha 2021-2027

Grabar datos Proyecto

Identificación del proyecto

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	1	P1 Empleo, adaptabilidad, emprendimiento y economía social
Obj. Específicos	4a	4.a) Mejorar el acceso al empleo de los demandantes de empleo.
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Actuación	01/4A.01	Fomento del empleo estable y de calidad. Contratación indefinida
Operación	01/4A.01/2022/00002	DECRETO JOVEN. LÍNEA 4. CONVOCATORIA 2022
Proyecto	2022/00002-2022/00001	

Datos Generales Datos Tercero/Lugar de ejecución

Grabar datos

Identificación

Nombre del proyecto	*PETI-CR-0028/2022
Referencia Proyecto	PETI-CR-0028/2022

Fecha concesión ☒

IVA Recuperable N No

Coste Total Proyecto 7.200,00

Coste total subvencionable	7.200,00	% Cofinanciación	85,00
Coste público total subvencionable	7.200,00	Coste ayuda de la unión	0,00
Coste privado total subvencionable	0,00		

Los principales campos de esta pestaña serán los siguientes:

- **Nombre del Proyecto.** Se añadirá el nombre que se adecue a la realidad del proyecto.
- **Referencia Proyecto:** Campo que hace referencia a la codificación administrativa del proyecto, a través de este campo se llevarán a cabo cruces entre el tramitador de expediente (tramita, medas...) y el módulo tarea con el objeto de garantizar la pista de auditoría y en su caso obtención de indicadores de realización y de resultados.
- **Fecha concesión:** fecha en la cual se lleva cabo la concesión/otorgación de importe objeto de cofinanciación.
- **IVA Recuperable:** Indica el si el IVA de los gastos efectuados por el tercero es recuperable en virtud de la legislación Nacional. De acuerdo con la norma de subvencionalidad⁶ del gasto en Fondo Social Europeo Plus, para las operaciones de importe inferior a 5 millones de euros, el IVA será subvencionable por Fondo Social Europeo Plus. En los casos de operaciones de importe superior a 5 millones de euros, el IVA recuperable no será objeto de cofinanciación.
- **Coste Total del Proyecto:** constituye el Coste del Proyecto con independencia de si es cofinanciable o no. El sistema muestra el importe de los documentos D asociados al proyecto
- **Coste total subvencionable:** Constituye la parte del Proyecto que está previsto cofinanciar a través de Fondo Social Europeo Plus.
El sistema muestra el importe de los documentos D asociados al proyecto. El importe máximo no puede ser superior al importe establecido en el Coste Total del Proyecto.
- **Coste Publico total subvencionable:** Se corresponde con la parte del Coste total Subvencionable que está soportado por la Administración Regional (órganos gestores, Universidad de Castilla-La Mancha...) Este importe será igual que el Coste total Subvencionable.
- **Coste privado total subvencionable:** Se corresponde con la parte del Coste total Subvencionable que está soportado por el sector privado. El Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027 no ha establecido un coste privado en la financiación de los proyectos, es por ello, que dicho importe por defecto tendrá valor cero.
- **% Cofinanciación:** Informa del porcentaje de financiación del Fondo Social Europeo Plus.
- **Coste ayuda de la unión:** Indica coste proyectos que es objeto de cofinanciación a través de Fondo Social Europeo Plus y que una vez incluido en una solicitud de pago será objeto de retorno.

Una vez revisado, completado y validados los datos propuestos se puede llevar a cabo la grabación de la pestaña a través del icono  Grabar datos Proyecto y pasar a cumplimentar la siguiente pestaña.

3.1.2.2. Pestaña Datos beneficiario/Tercero

A través de esta pestaña se obtiene información sobre entidades que ejecutan el proyecto cofinanciado, así como sobre el lugar de ejecución del proyecto.

⁶ Apartado 3 del artículo 4 de la Orden TES/106/2024 por la que se determinan los gastos subvencionables pro el Fondo Social Europeo Plus durante el período de programación 2021-2027



Tratamiento de Proyectos. Programa FSE+ Castilla-La Mancha 2021-2027

Grabar datos Proyecto

Identificación del proyecto

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	1	P1 Empleo, adaptabilidad, emprendimiento y economía social
Obj. Específicos	4a	4.a) Mejorar el acceso al empleo de los demandantes de empleo.
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Actuación	01/4A.01	Fomento del empleo estable y de calidad. Contratación indefinida
Operación	01/4A.01/2022/00002	DECRETO JOVEN. LÍNEA 4. CONVOCATORIA 2022
Proyecto	2022/00002-2022/00001	

Datos Generales Datos Tercero/Lugar de ejecución

Grabar datos

Datos Tercero

Nombre Completo	PANIFICADORA PEDRO Y MIGUEL SL
Nº Identificación Fiscal	B67915108
Naturaleza	PJ Persona Jurídica

Lugar de ejecución del Proyecto

País	ES España
Provincia	13 Ciudad Real
Código municipal	☒
Código postal	13240
Clasifica.zonas	
Cod.Agrupacion	

Ayudas de Estado no minimis

Beneficiario de una ayuda de estado (no minimis)

Para las **entidades que ejecutan los proyectos** se deberán cumplimentar la siguiente información:

- **Nombre:** : Nombre completo de la entidad que ejecuta el proyecto, por defecto aparece el (acreedor del documento). En lo supuesto de que exista una participación múltiple de entidades, se incorporara el dato de la entidad que tenga una mayor participación.
- **Nº de Identificación Fiscal.:** NIF/CIF del beneficiario o adjudicatario, por defecto se incluye el NIF/CIF del acreedor del documento contable. En lo supuesto de que exista una participación múltiple de entidades, se incorporara el dato de la entidad que tenga una mayor participación.
- **Naturaleza Jurídica:** Indica la naturaleza jurídica de la entidad que ejecuta el proyecto o es adjudicataria, admitiéndose las siguientes opciones:

- Organismo de Derecho Privado.
- Organismo de Derecho Público.
- Persona Física.
- Persona Jurídica.

PJ Persona Jurídica

ODPR Organismo de Derecho Privado

ODPU Organismo de Derecho Público

PF Persona física

P1 Persona jurídica

Debido a que la mayor parte de las entidades que ejecutan el proyecto son personas jurídicas, el sistema ofrece inicialmente esta opción, siendo el órgano gestor el responsable de incorporar la correspondiente.

En relación con los campos relativos a la **ejecución física del proyecto**:

- **País** de ejecución del proyecto.
- **Provincia** de ejecución del proyecto.
- **Código Municipal**: indica el [código INE del municipio](#) donde se ejecuta del proyecto. En el caso de que el proyecto se ejecute en varios municipios se incorpora el municipio que asume la parte más significativa del proyecto. En supuesto de que municipio no se encuentre en la base de datos, se pondrá el código 00.
- **Código Postal**: Código Postal de ejecución del proyecto. En el caso de que el proyecto se ejecute en varios municipios se incorpora el CP del municipio que asume la parte más significativa del proyecto. En supuesto de que CP no se encuentre en la base de datos, (únicamente para proyectos ejecutados fuera del Reino de España), se pondrá el código 00000.
- **Clasificación Zonas**: Según los datos introducidos anteriormente, se calcula la correspondencia a la Zona Desplazamiento según la Ley 2/2021.
- **Cod. Agrupación**: Codificación de la zona anterior.

Bloque: **Ayudas de Estado no minimis**:

Para los supuestos de operaciones que estén sujetas a ayudas de estado que no tengan la condición minimis, se deberá de indicar tal condición e incorporar información de los titulares reales de la entidad que ejecutar de los proyectos.

A fecha de redacción del manual, no se ha llevado a cabo la selección de operaciones sujetas a regímenes de ayudas de estado diferente de minimis, es por ello, que el sistema viene como determinado como "no"

Ayudas de Estado no minimis

Beneficiario de una ayuda de estado (no minimis) N No

Si se indica que > Si, se habilitará para indicar titulares reales de la entidad, debiendo indicar la siguiente información:

Ayudas de Estado no minimis

Beneficiario de una ayuda de estado (no minimis) S Si

1 Titulares reales de la entidad

Nombre	Apellidos	CIF	F Nacimien
PRUEBA NOMBRE	PRUEBA APELLIDOS	03934549W	27.03.1975

Grabar datos

☒ Datos grabados correctamente

Una vez cumplimentados todos los datos obligatorios, se deberá seleccionar la opción  **Grabar datos Proyecto** para finalizar el motivo 1 y avanzar al motivo 2 (Anexar Documentación).

3.1.2.3. Pestaña Subcontratación de contratos

Cuando la forma de gestión sea a través de un proceso de contratación, el sistema implementará de forma automática una nueva pestaña solicitando información sobre las subcontrataciones realizadas.

En caso positivo, se solicita información sobre las entidades e importes subcontratados.

EP	Razón Social	CIF	Fecha de contrato	Importe	Denominación de contrato	Referencia de contrato
				0,00		

La información para completar será la siguiente:

- **Razón Social** de la/s empresa/s subcontratada/s.
- **CIF** de la/s empresa/s subcontratada/s.
- **Fecha** de cada una de las subcontrataciones
- **Importe** de cada una de las subcontrataciones
- **Denominación** de cada una de las subcontrataciones
- **Referencia** de cada una de las subcontrataciones

3.1.3. Motivo 2: Anexar documentación. (Beneficiario)

A través de este motivo se determina la documentación mínima necesaria a aportar al sistema por parte del Beneficiario en relación con cada uno de los proyectos. El sistema distingue documentación obligatoria y/ optativa, la cual sirve de soporte para llevar a cabo el chequeo de proyectos por parte del Organismo Intermedio.

Para anexar la documentación correspondiente al motivo 2, documentación anexa no conforme, se accede a través de la siguiente opción de menú:



Una vez completados los criterios de la pantalla de selección, el sistema mostrará aquellos Proyectos que cumplan con dichos criterios y que estén en motivo 2.

Anexar documentación Proyectos. Programa FSE+ Asistencia Material Bás

Árbol de tramitación Datos Proyecto Anexar documentación Documentos

Información de las operaciones seleccionadas

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	2	P2 Inclusión Social y lucha contra la pobreza
Obj. Específicos	41	4.1) Integración social de las personas en riesgo de pobreza o exclusión
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Actuación	02/4L.01	Planes integrados en barrios con población en riesgo de exclusión
Operación	02/4L.01/2022/00072	A PLURIANUAL PRUEBAS EVA

1 registro(s)

Código de Proyecto	Moti...	Esta...	T. Oper...	Referencia Proyecto	Nombre del proyecto	C. To...	Mo...	Fon...
2022/00072-2022/00009	2	2	10	EXPEDTE. ADMINISTRATIVO	PRUEBA D CON EXPEDIENTE	2,00	EUR	64

Como campos a tener en cuenta en la Barra de herramientas destacan los siguientes:

Árbol de tramitación Datos Proyecto Anexar documentación Documentos

Marcando el Proyecto y seleccionando el botón **Anexar documentación**, el sistema nos mostrará el árbol con la documentación obligatoria u opcional parametrizada al efecto por Fondo y por Método de gestión.

Anexar documentación Proyectos. Programa FSE+ Castilla-La Mancha 2021-

Información del Proyecto

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	1	P1 Empleo, adaptabilidad, emprendimiento y economía social
Obj. Específicos	4a	4.a) Mejorar el acceso al empleo de los demandantes de empleo.
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Actuación	01/4A.01	Fomento del empleo estable y de calidad. Contratación indefinida
Código Operación	01/4A.01/2022/00002	DECRETO JOVEN. LÍNEA 4. CONVOCATORIA 2022
Proyecto	2022/00002-2022/00001	

T. Operación 5A AYUDA PARA EL FOMENTO DE LA CONTRATACIÓN

Método gestión CS Convocatoria de subvenciones

2022/00002-2022/00001

- Documentos Subvenciones
 - Resolución de concesión
 - Otros
 - Otros

La forma de llevar a cabo la carga de documentación será similar a la establecida en el [motivo 4 de operaciones](#) bien directamente o través del número de identificar de documento en Rodal.



Una vez pasadas las validaciones, y pulsando , se pasará a motivo 3, Pendiente de chequeo del proyecto.

Anexar documentación Proyectos. Programa FSE+ Castilla-La Mancha 2021-

Información del Proyecto		
Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	1	P1 Empleo, adaptabilidad, emprendimiento y economía social
Obj. Específicos	4a	4.a) Mejorar el acceso al empleo de los demandantes de empleo.
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Actuación	01/4A	Grabar
Código Operación	01/4A	
Proyecto	2022	
Operación	5A	
Método gestión	CS	

¿ Desea grabar los datos ?

2022/00002-2022/00001

- Documentos Subvenciones
 - Resolución de concesión
 - Otros
 - Otros

3.1.4. Motivo 3 Pendiente de chequeo (Organismo Intermedio)

Una vez que el beneficiario, ha cumplimentado la información necesaria para llevar a cabo el tratamiento de un proyecto, el Organismo Intermedio realiza el proceso de análisis de la información cumplimentada en los motivos 1-2, de cara la comprobación de los elementos necesarios que garanticen la pista de auditoría.

Para ello, por parte del Organismo Intermedio se dejará constancia mediante una lista de comprobación, la cual quedará en el sistema informático de cada uno de los aspectos que deben de ser objeto de validación.

Para llevar a cabo dicho chequeo se accede a través de la siguiente opción del menú del Organismo Intermedio:

- Fondos 2021-2027: Organismo Intermedio FSE+
 - Generación de Operaciones
 - Tratamiento de Operaciones
 - Selección de Operaciones y DECA
 - Generación de Proyectos
 - Tratamiento de Proyectos
 - M3 Chequeo Proyectos
 - Consulta de Proyectos
 - Consulta Masiva de Proyectos

Completados los criterios de la pantalla de selección, a través del icono  **Modificar** el sistema mostrará aquellas proyectos que cumplan con dichos criterios y que estén en motivo 3.

Chequeo proyectos. Programa FSE+ Castilla-La Mancha 2021-2027

Árbol de tramitación
 Chequeo OI
 Documentación anexada
 Datos Proyecto
 Documentos

Información de las operaciones seleccionadas

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	1	P1 Empleo, adaptabilidad, emprendimiento y economía social
Obj. Específicos	4a	4.a) Mejorar el acceso al empleo de los demandantes de empleo.
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Actuación	01/4A.01	Fomento del empleo estable y de calidad. Contratación indefinida
Operación	01/4A.01/2022/00002	DECRETO JOVEN. LÍNEA 4. CONVOCATORIA 2022

1 registro(s)

Código de Proyecto	Motivo	Estado	T. Operac.	Referencia Proyecto	Nombre del proyecto	C. Total	Mon.	Fondo
2022/00002-2022/00001	3		5A	PETI-CR-0028/2022	*PETI-CR-0028/2022	7.200,00	EUR	64

Para poder llevar a cabo el chequeo de los proyectos, se marcará el/los proyectos y dando al botón

Chequeo OI

, el sistema nos mostrará la lista de comprobación de los elementos que deben de cumplir el proyecto para que sea elegible y se pueda llevar a cabo el tratamiento del proyecto.

Listado de preguntas:

Numero	Descripción
1	¿El proyecto se incluye dentro del marco de una operación seleccionada?
2	¿ Se ha asignado al proyecto una denominación coherente?
3	¿El importe que establece como coste subvencionable del proyecto coincide con el importe expresado en el documento de concesión? En caso contrario, ¿ se puede deducir claramente el importe a cofinanciar?
4	¿El documento soporte del proyecto hace constar las menciones obligatorias relacionadas con la cofinanciación del Fondo Social Europeo Plus?

Chequeo proyectos. Programa FSE+ Castilla-La Mancha 2021-2027

Proyecto conforme
 Proyecto rechazado

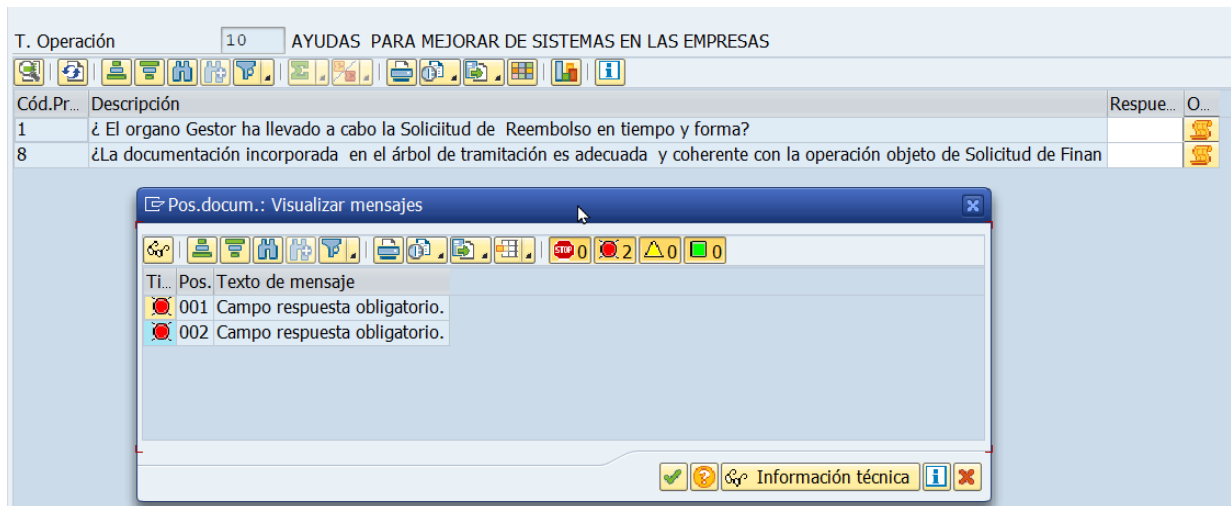
Información del Proyecto

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	1	P1 Empleo, adaptabilidad, emprendimiento y economía social
Obj. Específicos	4a	4.a) Mejorar el acceso al empleo de los demandantes de empleo.
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Actuación	01/4A.01	Fomento del empleo estable y de calidad. Contratación indefinida
Código Operación	01/4A.01/2022/00002	DECRETO JOVEN. LÍNEA 4. CONVOCATORIA 2022
Proyecto	2022/00002-2022/00001	

T. Operación 5A AYUDA PARA EL FOMENTO DE LA CONTRATACIÓN

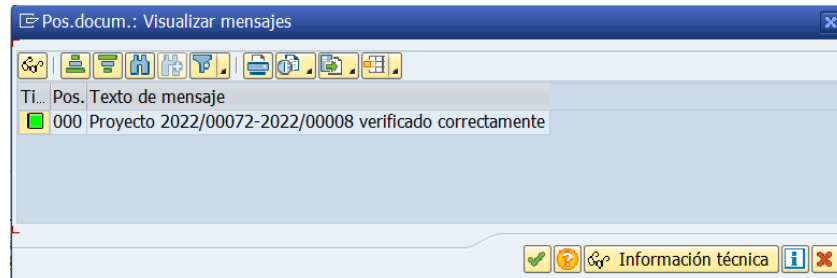
Cód.Preg.	Descripción	Respuesta	Obs.
201	¿El proyecto se incluye dentro del marco de una operación seleccionada?		
202	¿ Se ha asignado al proyecto una denominación coherente?		
203	¿El importe que establece como coste subvencionable del proyecto coincide con el importe expresado en el documento de concesión?		
204	¿El documento soporte del proyecto hace constar las menciones obligatorias relacionadas con la cofinanciación del Fondo Social E		

Una vez respondidas habrá que validarlas  según las respuestas correctas parametrizadas. En el caso de que haya alguna respuesta errónea o no completa, el sistema nos mostrará el error, indicando la posición de la pregunta y la descripción del error:

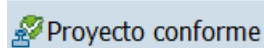


Cód.Pr...	Descripción	Respu...	O...
1	¿ El organo Gestor ha llevado a cabo la Solicitud de Reembolso en tiempo y forma?		
8	¿La documentación incorporada en el árbol de tramitación es adecuada y coherente con la operación objeto de Solicitud de Finan		

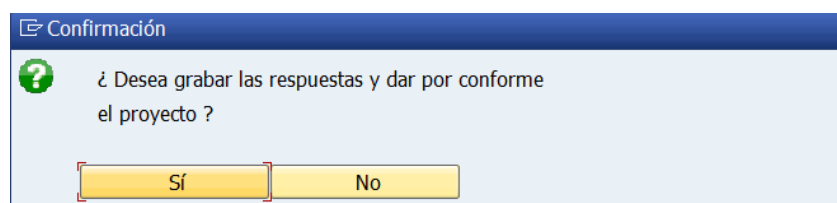
En caso de que todas las respuestas sean correctas, el sistema mostrará el siguiente mensaje de validación:



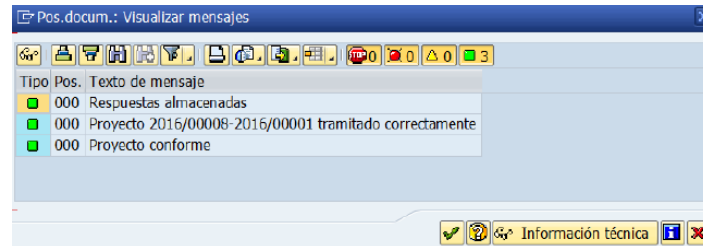
Si se han seleccionado varios proyectos, todas estas preguntas se guardarán para cada uno de ellos, pudiendo tramitarse de forma masiva.



Una vez validadas, debe conformarse los proyectos para grabar las respuestas en el sistema. Se mostrará el siguiente mensaje de confirmación:



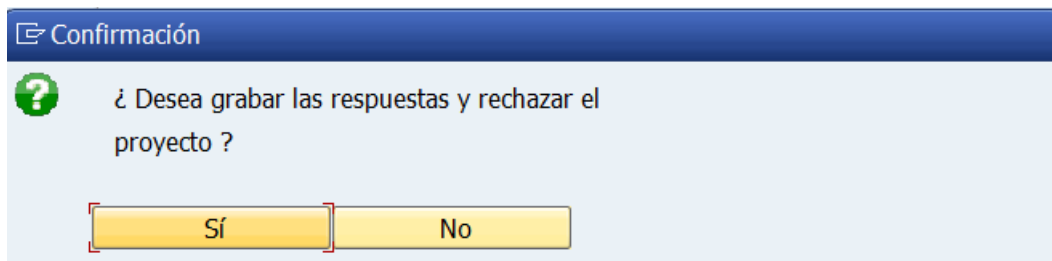
Una vez conforme, ya se podrá grabar el proyecto y pasar al siguiente motivo:



Proyecto rechazado

En el caso de encontrar algún error que deba subsanarse en el proyecto, éste deberá rechazarse para que el beneficiario, pueda tratarlo. Rechazando, el proyecto volverá a **3.1.2 Motivo 1**. los datos no se borran, pero podrán actualizarse por el gestor.

Se mostrará el siguiente mensaje de confirmación antes de rechazarse el proyecto:



Si se contesta NO – el sistema no hace nada y el proyecto continúa en motivo 03.

Si se contesta SI – el proyecto pasará a motivo 01, Tratamiento de proyectos, en esta fase el por parte del Organismo Intermedio se comunicará al Beneficiario el motivo de esta para que proceda a su subsanación.

Una vez concluida esta fase de chequeo en sentido positivo, el proyecto avanza hacia el tratamiento del gasto asociado al mismo.

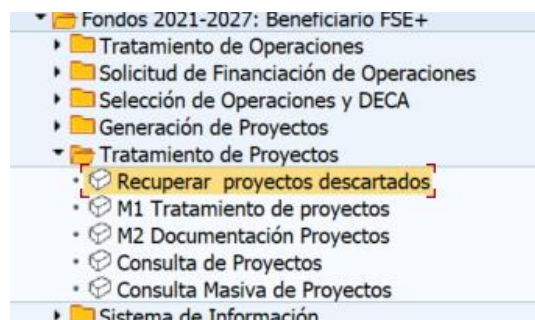
3.1.5. Motivo 4. Proyectos completos.

Los proyectos que hayan sido validados por parte del Organismo Intermedio pasarán al motivo 4 en estado de completo y sobre los cuales se podrá llevar a cabo la generación de gastos para su tratamiento.

3.1.6. Recuperar proyectos descartados.

Cuando en motivo 1 se ha descartado un proyecto, se podrá volver a recuperar de la siguiente forma:

Accediendo en TAREA:



Al entrar, se cumplimentan los siguientes datos:

Tratamiento de Proyectos

 Modificar

Criterios de selección de proyectos obligatorios

Fondo	64	FSE (2021/2027)
Programa	☒	Programa FSE+ Asistencia Material Básica
Obj. Político	☒	
Prioridad	☒	
Objetivos Específicos	☒	
Organismo	☒	
Operación	☒	
Código de Proyecto		

Serán todos campos obligatorios excepto el Proyecto.

Una vez completados los criterios de la pantalla de selección, el sistema mostrará aquellos Proyectos que cumplan con dichos criterios y que estén descartados.

Tratamiento de Proyectos. Programa FSE+ Asistencia Material Básica

 Recuperar  Árbol de tramitación  Datos Operación  Documentos

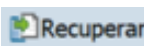
Información de las operaciones seleccionadas

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	2	P2 Inclusión Social y lucha contra la pobreza
Obj. Específicos	4h	4.h) Inclusión activa para para los grupos desfavorecidos.
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Actuación	02/4H.01	
Operación	02/4H.01/2022/00021	INCLUSION SOCIAL ANUALIDAD 2022

1 registro(s)

Código de Proyecto	Motivo	Estado	T. Operac.	Ref.Proyec	Nombre del proyecto	Coste total	Mon.	Fondo
2022/00021-2022/00003	1		2		RESOL SC31/22 FEMP.	31.264,22	EUR	64

Al seleccionar los proyectos se podrán  Recuperar, que volverán a Motivo 1 para su tratamiento.



4. TRATAMIENTO DE GASTOS

4.1. Aspectos Generales

En Fondo Social Europeo Plus únicamente se podrán incluir en Solicitud de Reembolso y por tanto ser objeto de cofinanciación, aquellos proyectos que estén finalizados, liquidados y pagados, es por ello que la fase de creación de gastos y su correspondiente tratamiento se llevará a cabo cuando se cumplan dichos criterios.

Proyectos certificables = Proyectos finalizados, liquidados y pagados

En Fondo Social Europeo Plus, la certificación de gastos se hace mediante la creación de un gasto por proyecto.

La idea general es que en cada proyecto se certifique un gasto, el cual será la suma de las transacciones/pagos asociados al documento contable D (proyecto) que se concretan en documentos “zp” de pagos al tercero.

Sin perjuicio de lo anterior, se permite que para determinados proyectos de duración superior a un año (proyectos I+D+I, convenios plurianuales...) se puedan generar un gasto para el conjunto de transacciones/pagos de cada una de las anualidades.

Gasto = Sumatorio de todas las transacciones/pagos de un proyecto.

De acuerdo con lo anterior, el sistema Tarea ofrecerá las transacciones/pagos que se han generado en cada uno de los proyectos chequeados, siendo necesario por parte del beneficiario/Organismo Intermedio generar y en su caso agrupar el conjunto de transacciones/pagos que conforman el gasto.

De acuerdo con lo anterior, se establece una disociación entre los conceptos de transacción/pago y gasto:

- Las **transacciones/pagos** constituye cada una de las salidas de fondos de la Tesorería regional.
- El **gasto** constituye una agrupación de una o varias transacciones/pagos susceptibles de ser objeto de cofinanciación a través de Fondo Social Europeo Plus.

La creación y tratamiento de los pagos para su posterior cofinanciación se llevará a cabo a través de los siguientes procesos, motivos y estados.

TRATAMIENTO DE GASTOS EN MÓDULO FONDOS 21/27 DE TAREA

Proceso	Motivo	Estado	Denominación	Perfil.	Acción
TRATAMIENTO DE GASTOS.	0		Creación de Gastos	Beneficiario/Organismo Intermedio	Creación de Gastos por proyecto.
	1		Tratamiento de gastos.	Beneficiario.	Determinar gastos cofinanciable. Determinar forma de Imputación.
	2		Anexar documentación.	Beneficiario.	Incorporar documentación justificativa del Gasto.
	3		Chequeo de Gastos	Organismo Intermedio	Validar: Gasto cofinanciable Forma de Imputación. Documentación Anexa.
	99		Gasto no cofinanciable.	Beneficiario/Organismo Intermedio	Gasto descartado y no elegible.

4.1.1. Motivo 0: Generación de Gastos (Beneficiario/Organismo Intermedio)

A través de esta fase, se lleva a cabo la creación de gastos a través de la agrupación de una o varias transacciones/gastos para su tratamiento posterior.

El criterio general es la **creación de un gasto por proyecto, y cada gasto puede contener uno o varios pagos .**

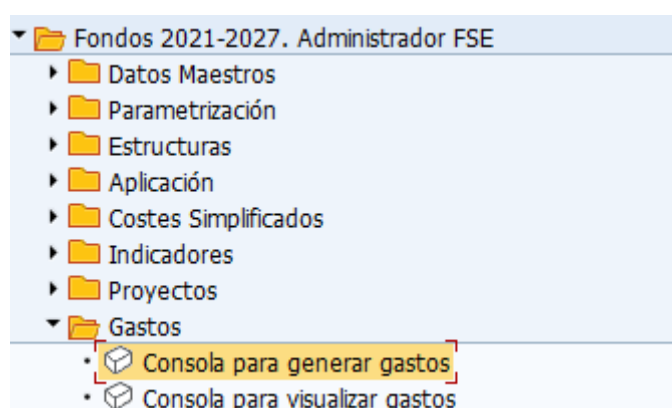
Ejemplo:

Transaccion/Pago enero (JCCM/2022/0110313284) = 100 €
 Transaccion/Pago febrero (JCCM/2022/0111082718) = 100 €
 Transaccion/Pago marzo (JCCM/2022/0111082719) = 100 €

} Gasto 2022/00004-2022/00004/010 = 300 €

La generación de gastos se lleva a cabo una vez que los proyectos han sido chequeados por el Organismo Intermedio y están en motivo 4, siendo generados de forma indistinta por el Organismo Intermedio o el beneficiario gestor de la ayuda.

Se accede a la Consola de Gastos a través de la opción:



Esta carpeta se incorpora tanto en el rol del Organismo Intermedio como de los beneficiarios.

A través de dicha funcionalidad se accede a la pantalla consola de gastos con el objeto de indicar los criterios para la creación de gastos.

Consola para generar gastos

Parámetros de Selección

Fondo

64

Programa

PFSE+CM

Parámetros Opcionales

Obj. Político		a		
Prioridad		a		
Objetivos Específicos		a		
Subvención global		a		
Organismo		a		
Actuación		a		
Código de operación	02/4H.01/2022/000...	a		
Número de Proyecto		a		
Código de Proyecto		a		
Número de Transacción		a		
Código de Gasto		a		

Números de Gasto

☒ Pendientes de generar

☒ Bloqueados

Gastos

☒ Modificados

☒ No modificados

Layout

En esta pantalla se indicará los criterios necesarios que el sistema ofrezca las transacciones/pagos, el criterio general será incorporar el código de operación sobre el que se quiera generar gastos.

De igual modo se deberá **marcar todas las opciones** de “Numero de gastos y Gastos” de tal manera que se pueda tener una visión completa de la totalidad de los gastos.

Números de Gasto

☒ Pendientes de generar

☒ Bloqueados

Gastos

☒ Modificados

☒ No modificados



Una vez seleccionado los criterios, se ejecuta la acción  dando lugar a la siguiente pantalla.

Consola para generar gastos																	
</																	

Esta pantalla ofrece de forma ordenada para cada una de las operaciones y proyectos las transacciones/pagos realizados.

Código de operación	Código de Proyecto	Número de Transacción	Código de Gasto	Modificada	Bloqueado	Principal	Mot.Gasto	Imp.Gasto	Fecha de pago
02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00001	JCCM/2022/0110313265		☐	☐	☐		13.026,76	01.06.2022
02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00001	JCCM/2022/0110790259		☐	☐	☐		2.605,35	20.09.2022
02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00001	JCCM/2022/0110790260		☐	☐	☐		5.210,70	20.09.2022
02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00001	JCCM/2022/0110833978		☐	☐	☐		5.210,70	06.10.2022
02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00001	JCCM/2022/0111039870		☐	☐	☐		2.605,35	10.11.2022
02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00001	JCCM/2022/0111082709	2022/00004-2022/00001/010	☐	☐	☒	1	2.605,36	13.12.2022
02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00002	JCCM/2022/0110313701		☐	☐	☐		19.683,66	01.06.2022
02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00002	JCCM/2022/0110789033		☐	☐	☐		3.936,73	16.09.2022
02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00002	JCCM/2022/0110789034		☐	☐	☐		11.810,20	16.09.2022
02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00002	JCCM/2022/0110837808		☐	☐	☐		3.936,73	13.10.2022
02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00002	JCCM/2022/0111038668		☐	☐	☐		3.936,73	08.11.2022
02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00002	JCCM/2022/0111082928		☐	☐	☐		3.936,75	13.12.2022

A través de la opción de **Número de Transacción** se podrá visualizar la información de cada uno de los pagos realizados.

Consola para generar gastos														
             														
Sociedad	Ejercicio	Nº doc.pag.	Ejercicio	Nº doc.pag.	Importe MT	Mon.trans.	Ejercicio	Nº doc.FI	Cpo.deudor	Acceptor	Clase	Fe.contab.CP	Número de Transacción	Compr.
JCCM	2022	110313265			13.026,76	EUR	2022	160292235	O	100029639	ZP	01.06.2022	JCCM/2022/0110313265	13.026,76
Sociedad doc.pago - Sociedad														

De igual modo el sistema ofrece otro tipo de información para cada una de las transacciones, tales como, motivos del gasto, importe del gasto, referencia de proyectos, centro gestor etc.

Mot.Gasto	Imp.Gasto	Fecha de pago	Descripción Transacción	Referencia Proyecto	Acceptor	Nombre completo benef./adjud.	N.I.F.1	Sociedad	Ejercicio	Nº doc.pag.	Fe.contab.CP	Entidad CP	Ca.gestor
	13.026,76	01.06.2022	*1º AL 5º LIBRAM SC31/22 F	RESOL SC31/22 FEMP	100029639	FEDERACION DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE	G45035045	JCCM	2022	110313265	01.06.2022	JCCM	27050000
	2.605,35	20.09.2022	*DOC O LIBRAMIENTO 6º SC31	RESOL SC31/22 FEMP	100029639	FEDERACION DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE	G45035045	JCCM	2022	110790259	20.09.2022	JCCM	27050000
	5.210,70	20.09.2022	*DOC O CERTI LIBRAM 7º Y 8	RESOL SC31/22 FEMP	100029639	FEDERACION DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE	G45035045	JCCM	2022	110790260	20.09.2022	JCCM	27050000
	5.210,70	06.10.2022	*9º Y 10º LIBRAMIENTO SC31	RESOL SC31/22 FEMP	100029639	FEDERACION DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE	G45035045	JCCM	2022	110833978	06.10.2022	JCCM	27050000
	2.605,35	10.11.2022	*11º LIBRAMIENTO SC31/22 F	RESOL SC31/22 FEMP	100029639	FEDERACION DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE	G45035045	JCCM	2022	111039870	10.11.2022	JCCM	27050000
	2.605,36	13.12.2022	*12º LIBRAM SC31/22 FEMP	RESOL SC31/22 FEMP	100029639	FEDERACION DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE	G45035045	JCCM	2022	111082709	13.12.2022	JCCM	27050000
1	19.683,66	01.06.2022	*1º A 5 LIBRAM SC20/22 ASO	200/00004-2022/00002	100092462	ADHARA	G45857000	JCCM	2022	110313701	01.06.2022	JCCM	27050000

La creación de gatos se deberá llevar a cabo los siguientes pasos.

1. **Crear un código de gastos.** Para ello se seleccionará el registro de la transacción/pago y se marcará el icono de  **Generar gastos**. Para los supuestos en lo que existan más de una transacción para un proyecto, se seleccionará aquella cuya fecha de contabilización del pago es posterior y se marcará el icono de generar gastos. Cuando existan transacciones con la misma fecha de contabilización se elegirá una indistintamente.

3

1

2

Subv.Globa	Organismo	Actuación	Código de operación	Código de Proyecto	Número de Transacción	Código de Gasto	Modificada	Bloqueado	Principal	Mot.Gasto	Imp.Gasto	Fecha de pago	Descr
ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00005	JCCM/2022/0110837806	2022/00004-2022/00005/010		☒	☐	☐	1	2.083,33	13.10.2022	*10º
ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00005	JCCM/2022/0111038667	2022/00004-2022/00005/010		☒	☐	☐	1	2.083,33	08.11.2022	*11º
ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00005	JCCM/2022/0111082927	2022/00004-2022/00005/010		☒	☐	☒	1	2.083,33	13.12.2022	*12º
ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00006	JCCM/2022/0110313282			☐	☐	☐		12.640,83	01.06.2022	*FIR
ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00006	JCCM/2022/0111082715			☐	☐	☐		2.528,16	13.12.2022	*FIR
ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00006	JCCM/2022/0111082716			☐	☐	☐		15.169,01	13.12.2022	*FIR
ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00007	JCCM/2022/0110313283			☐	☐	☐		20.000,00	01.06.2022	*FIR

Una vez implementadas dicha funcionalidad, el sistema ofrece codificación del nuevo gasto y su posterior confirmación, la cual se llevará a cabo a través de la siguiente opción.



La codificación de gastos se genera de forma automática con la siguiente codificación.

Año de la operación/código de la operación/año del proyecto/número de proyectos/número de gasto.

Código de operación	Código de Proyecto	Número de Transacción	Código de Gasto
02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00006	JCCM/2022/0111082716	2022/00004-2022/00006/010

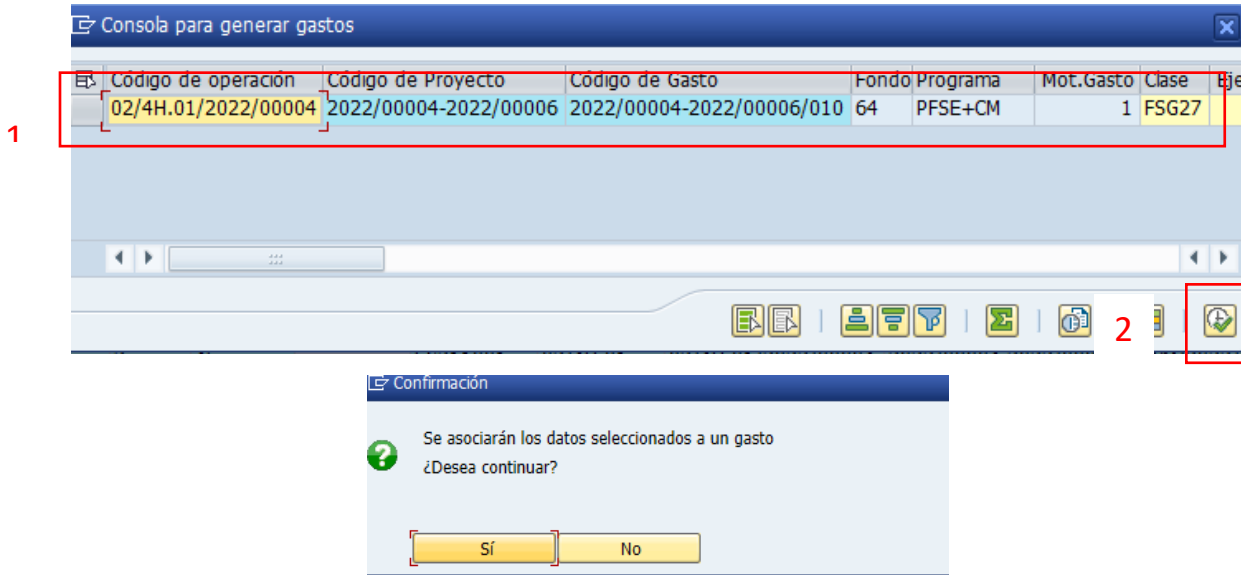
2. **Asociar transacciones a un gasto creado.** Para aquellos proyectos que tengan más de una transacción, (p.e. pago anticipado, pago intermedio, pago de liquidación o pagos mensuales de nóminas...) una vez creado el primer gasto (principal), el resto de las transacciones/pagos se deberá asociar a dicho gasto mediante su selección y posterior asociación a través del icono . El resultado será la agrupación de dichas transacciones en un mismo código de gastos.

2

1

Fon...	Programa	Ob.Politic	Prioridad	O. Especif	Subv. Global	Organismo	Actuación	Código de operación	Código de Proyecto	Número de Transacción	Código de Gasto	Modificada	Bloqueado	Principal	Mot.Gasto
64	PFSE+CM	OP4	2	4h		ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00003	JCCM/2022/0111082711	2022/00004-2022/00004/010	☒	☐	☐	1
64	PFSE+CM	OP4	2	4h		ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00004	JCCM/2022/0110313284	2022/00004-2022/00004/010	☒	☐	☐	1
64	PFSE+CM	OP4	2	4h		ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00004	JCCM/2022/0111082718	2022/00004-2022/00004/010	☒	☐	☐	1
64	PFSE+CM	OP4	2	4h		ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00004	JCCM/2022/0111082719	2022/00004-2022/00004/010	☒	☐	☒	1
64	PFSE+CM	OP4	2	4h		ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00005	JCCM/2022/0110313702		☐	☐	☐	
64	PFSE+CM	OP4	2	4h		ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00005	JCCM/2022/0110789031		☐	☐	☐	
64	PFSE+CM	OP4	2	4h		ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00005	JCCM/2022/0110789032		☐	☐	☐	
64	PFSE+CM	OP4	2	4h		ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00005	JCCM/2022/0110837806		☐	☐	☐	
64	PFSE+CM	OP4	2	4h		ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00005	JCCM/2022/0111038667	2022/00004-2022/00005/010	☒	☐	☐	1
64	PFSE+CM	OP4	2	4h		ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00005	JCCM/2022/0111082927	2022/00004-2022/00005/010	☒	☐	☒	1
64	PFSE+CM	OP4	2	4h		ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00006	JCCM/2022/0110313282		☐	☐	☐	
64	PFSE+CM	OP4	2	4h		ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00006	JCCM/2022/0111082715		☐	☐	☐	
64	PFSE+CM	OP4	2	4h		ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00006	JCCM/2022/0111082716	2022/00004-2022/00006/010	☐	☐	☒	1

Seguidamente el sistema ofrece el código de gasto generado que pertenezca al proyecto de referencia, para así validarlo a través de la opción de  previa selección del registro del gasto.



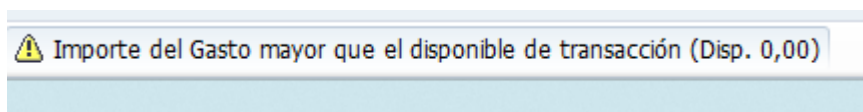
Como resultado se genera el mismo código de gasto para la transacción asociada.

Fon...	Programa	Ob.Politic	Prioridad	O. Especif	Subv.	Global	Organismo	Actuación	Código de operación	Código de Proyecto	Número de Transacción	Código de Gasto	Modificada	Bloqueado	Principal	Mot.Gasto
64	PFSE+CM	OP4	2	4h			ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00006	ICCM/2022/0111082715	2022/00004-2022/00006/010	☒	☐	☐	1
64	PFSE+CM	OP4	2	4h			ES211001	02/4H.01	02/4H.01/2022/00004	2022/00004-2022/00006	ICCM/2022/0111082715	2022/00004-2022/00006/010	☒	☐	☒	1

El sistema codificará como gasto principal al primer gasto generado y como gasto modificado a cada una de las transacciones asociadas.

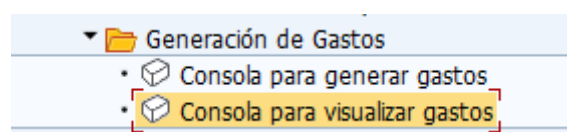
A través de la **opción de bloqueo**, se marcarán aquellas transacciones que por diversos motivos se estima conveniente que no se incorpore en un gasto.

En el supuesto de asociar transacciones a un gasto y aparezca el mensaje inferior, para poder continuar se pulsará botón "Intro" del teclado y proceso continua.



Para las operaciones que no tengan ejecución contable se llevará a cabo una carga de ficheros extracontables de acuerdo con el modelo incluido en el anexo VI. En una fase posterior se deberá permitir la carga automática de ficheros extracontables.

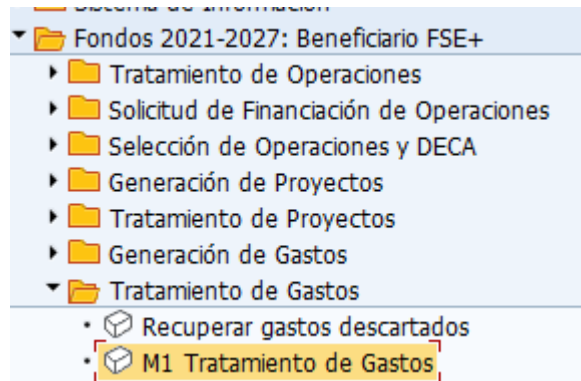
Para poder visualizar los gastos y transacciones de una operación sin generarlo o asociarlos, se podrá llevar a cabo a través de la siguiente opción de menú.



4.1.2. Motivo 1: Tratamiento de Gastos

Una vez que se ha generado el gasto asociado a cada proyecto, el siguiente paso será llevar a cabo su tratamiento de forma similar a las operaciones y proyectos. A través de dicho tratamiento se determinan los datos financieros y la formade imputación del gasto.

El tratamiento de Gastos, motivo 1, se accede a través de la siguiente opción de menú:



Campos de la pantalla de selección:

The screenshot shows the 'Tratamiento de Gastos' screen. At the top, there is a title bar with the text 'Tratamiento de Gastos' and a 'Modificar' button. Below the title bar, there is a section titled 'Criterios de selección de gastos obligatorios'. This section contains several fields with checkboxes: 'Fondo' (value: 64), 'Programa' (value: 1), 'Obj. Político' (checked), 'Prioridad' (checked), 'Objetivos Específicos' (checked), 'Organismo' (checked), 'Actuación' (checked), and 'Código de operación' (checked). Below this section, there is a section titled 'Criterios de selección opcionales'. This section contains two fields: 'Código de Proyecto' (value: 1) and 'Código de Gasto' (value: a). There is also a 'Buscar' button at the bottom right of the 'Criterios de selección opcionales' section.

Una vez completados los criterios de la pantalla de selección, el sistema mostrará aquellos Gastos generados que cumplan con dichos criterios y que estén en motivo 1.

El sistema a través de la Barra de herramientas va a permitir navegar por la información de la operación y de los proyectos a través de los iconos de visualizar operación y Visualizar proyectos, de igual modo se va a poder llevar a cabo el seguimiento de los gastos a través del icono del árbol de tramitación.

Tratamiento de Gastos

Descartar Visualizar Operación Visualizar Proyecto Árbol de tramitación Tratamiento de Gastos

Información de la Operación Seleccionada

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	2	P2 Inclusión Social y lucha contra la pobreza
Ob. Específico	4h	4.h) Inclusión activa para para los grupos desfavoreci...
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Actuación	02/4H.02	Servicios de Carácter Ocupacional (Centros C
Código Operación	02/4H.02/2022/00006	ORDEN INCLUSIÓN SOCIAL 202

Código Proyecto/Gasto Motivo Nombre C.Total Su Fecha N.I.F.1

2022/00006-2022/00001	4 RESOL. AB04/22. LLANERO SOLIDARIO.	27.672,10	05.05.2022	
2022/00006-2022/00003	4 RESOL. AB06/22. ASOCIACION ENTRE TODOS.	27.767,61	29.04.2022	
2022/00006-2022/00005	4 RESOL. AB12/22. FUNDACION EL SEMBRADOR.	22.615,34	29.04.2022	
2022/00006-2022/00007	4 RESOL. AB15/22. FUNDACION EL SEMBRADOR.	35.686,90	29.04.2022	

En la parte inferior de la pantalla, se ofrece información sobre el código de proyecto, el gastos generado en el proyecto, así como de las transacciones que forman el gasto, de tal manera que se pueda garantizar la pista de auditoría de la operación

2022/00006-2022/00003
2022/00006-2022/00003/010
JCCM/2022/0111046598
2022/00006-2022/00003/020
JCCM/2022/0111037566

El tratamiento del gasto se llevará a cabo a través del icono a través del cual nos ofrecerá una nueva pantalla con la siguiente información:

Tratamiento de Gastos

Descartar Visualizar Operación Visualizar Proyecto Árbol de tramitación Tratamiento de Gastos

Información de la Operación Seleccionada

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	2	P2 Inclusión Social y lucha contra la pobreza
Ob. Específico	4h	4.h) Inclusión activa para para los grupos desfavoreci...
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Actuación	02/4H.02	Servicios de Carácter Ocupacional (Centros Ocupacionale
Código Operación	02/4H.02/2022/00006	ORDEN INCLUSIÓN SOCIAL 2022. CENTROS

Código Proyecto/Gasto Motivo Nombre C.Total Su Fecha N.I.F.1 Ejer

2022/00006-2022/00001	4 RESOL. AB04/22. LLANERO SOLIDARIO.	27.672,10	05.05.2022	
2022/00006-2022/00001/050	1	2.306,01	23.09.2022	

El tratamiento de gastos consta de dos o tres pestañas según el programa:

- Datos financieros del gasto
- Imputación del gasto
- Vales y Tarjetas (solo para Programa FSE+ Asistencia Material Básica 2021-2027)

4.1.2.1. Pestaña datos financieros del gasto

A través de esta pestaña se muestra información sobre el sumatorio de todas las transacciones asociados al gasto, siendo necesario definir el Gasto Subvencionable a cofinanciar, el cual viene definido por lo establecido en las liquidaciones y cuentas justificativas que hace cada beneficiario en relación con cada uno de los proyectos a cofinanciar.

Datos financieros del gasto		Imputación del gasto	
Gasto Subvencionable a cofinanciar	2.306,01	Porc.Cofinanciación	90,00
Gasto público subv. a cofinanciar	2.306,01	Contribución de la unión	2.075,41
Gasto privado subv. a cofinanciar	0,00	Fecha pago	23.09.2022
		Importe contribución en especie	
		Importe Amortizaciones sin pago	

Motivos de Ajuste por Gasto		
T.Ajus...	Descripción Ajuste	Importe Ajuste

Como campos para tener en cuenta destacan:

- **Gasto Subvencionable a cofinanciar:** Sumatorio de todas las transacciones que forman parte del gasto.
- **Gasto Público Subvencionable a cofinanciar.** Indica la parte del gasto Subvencionable que tiene origen público. En el Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027 todo el gasto está definido como de origen público. Campo cerrado con cálculo automático.
- **Gasto Privado Subvencionable a cofinanciar.** Indica la parte del gasto Subvencionable que tiene origen privado. En el Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027 todo el gasto está definido como de origen público, valor por defecto cero. Campo cerrado con cálculo automático.
- **Porc cofinanciación.** Informa sobre el porcentaje de cofinanciación del gasto que es asumido a través de Fondo Social Europeo Plus.
- **Contribución de la Unión.** Resultado de aplicar al Gasto Subvencionable a cofinanciar el porcentaje de Cofinanciación.
- **Fecha de pago.** Se corresponde con la fecha de pago de la transacción generada como principal.
- **Importe contribución en especie.** Indica el importe correspondiente a los gastos derivados de la contribución en especie para aquellos proyectos que se así se ha previsto en las correspondientes bases reguladoras.
- **Importe amortizado sin pago.** Indica el importe correspondiente a las amortizaciones que no estén soportada en un pago para aquellos proyectos que se así se ha previsto en las correspondientes bases reguladoras.

De forma similar al periodo anterior, cuando el importe a cofinanciar sea inferior al establecido en el campo de “Gasto Subvencionable a cofinanciar” se llevará a cabo a través de un ajuste de gasto.

Por ejemplo, en un proyecto se ha abonado y pagado un anticipo de 10.000 y posteriormente hay un reintegro de 3.000, el importe a cofinanciar sería de 7.000. En este supuesto, el importe “Gasto

Subvencionable a cofinanciar” inicialmente será de 10.000, para lo que hay que hacer un ajuste de 3.000 a través del siguiente apartado.

T.Ajus...	Descripción Ajuste	Importe Ajuste
		0,00

La incorporación del ajuste se lleva a cabo a través del icono  para posteriormente se seleccionará el icono de tipo de ajuste , seleccionando el tipo de ajuste o motivo por el cual quiera minorar el Gasto Subvencionable.

tipo Irr...	Descripción Tipo Irregularidad
1	Proyectos no elegibles
2	Objetivos del proyecto no alcanzados
3	Gastos no elegibles
4	Pista de auditoría
5	Contratación
6	Ayudas estatales
7	Instrumento financiero
8	Operaciones generadoras de ingresos
9	Fiabilidad de los datos e indicadores
0	Medidas de información y publicidad
1	Normas ambientales
2	Opción de costes simplificados
3	Durabilidad de las operaciones
4	Igualdad entre hombres y mujeres, igualdad de oportunidades y no discriminación
5	No discriminación
6	Mala Gestión financiera.
7	Otros

Una vez seleccionado el tipo de ajuste se incorporará el importe a minorar del Gasto Subvencionable a cofinanciar. Mediante este sistema se podrá incorporar todos los ajustes que se estimen oportunos.

T.Ajus...	Descripción Ajuste	Importe Ajuste
6	Ayudas estatales	100,00

Estos ajustes conllevan una actualización del importe incluido en el campo “Gasto Subvencionable a cofinanciar” con el objeto de adecuarlo a lo que finalmente se va a cofinanciar.

Una vez incorporado los ajustes que se estimen oportunos **se debe de actualizar el campo de Gasto Subvencionable a cofinanciar** a través del icono refrescar  y validar que el importe resultante es el que se quiere cofinanciar.

Datos financieros del gasto	
Gasto Subvencionable a cofinanciar	1.652.138,99

4.1.2.2. Pestaña Imputación del gasto

Una vez que se ha definido el “Gasto subvencionable a cofinanciar” se ha de establecer la **forma de imputación del gasto** en la pestaña siguiente, admitiéndose las siguientes:

- Imputación en base a costes reales.
- Imputación de acuerdo con alguna de las Opciones de Costes Simplificados (OCS):
 - Imputación en base Costes Unitarios. (CU)
 - Imputación en base a Importes Tanto Alzado, (TA)
 - Imputación a en base a porcentajes fijos. (TF)

Según el **tipo de imputación que se haya asignado en la operación**, se mostrará la pantalla asociada al método a imputar el gasto según se haya definido previamente.

Sin perjuicio de lo anterior, siempre va aparece una cabecera con la siguiente información,

Datos financieros del gasto		Imputación del gasto	
Gasto a cofinanciar			
Coste Proyecto a cofinanciar	27.672,10	Gasto Subvencionable a cofinanciar	2.306,01

Como campos a tener en cuenta se establecen los siguientes.

- **Coste Proyecto a cofinanciar.** Campo no modificable que muestra la información del coste total definido en el tratamiento del proyecto.
- **Gasto subvencionable para cofinanciar.** será el importe de los pagos agrupados y su caso minorados por los ajustes y por tanto el importe previsto a certificar en dicho gasto.

Imputación en base a costes reales:

Para las operaciones que hayan previsto que la justificación de los gastos se lleva a cabo en su totalidad o parte, en base a costes reales (nominas, transferencia, facturas, justificantes de pago...) se deberá de cumplimentar la siguiente pantalla con el importe correspondiente a dichos gastos.

Justificación mediante gastos reales	
Gasto a cofinanciar costes reales	☒

Imputación en base a costes unitarios.

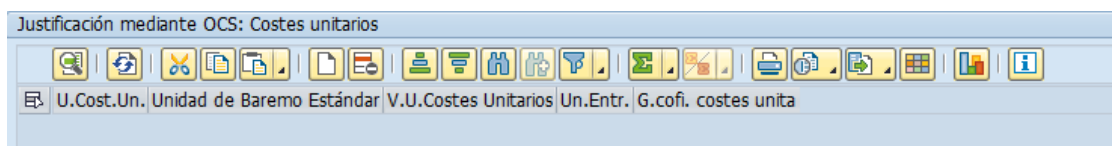
Este sistema de imputación se cumplimentará en aquellas operaciones que se hayan definido con carácter previo un sistema de Costes Simplificados basados en **costes unitarios** en virtud del cual la totalidad o parte del gasto subvencionable se calcula basándose en los insumos, productos o resultados cuantificados multiplicados un coste unitario definido previamente.

Ejemplo. En un curso de formación se ha definido que cada hora de formación impartida tiene un coste de 50 €, y en dicho curso se han impartido 10 horas.

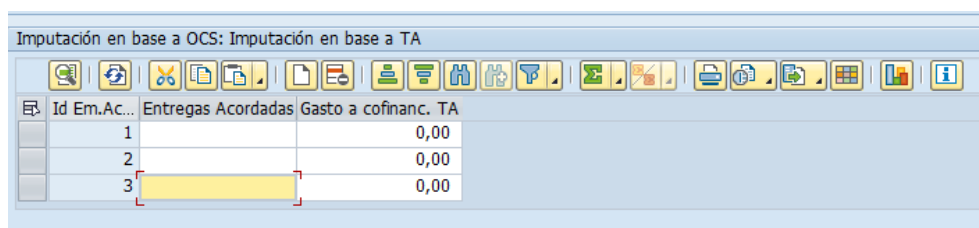
El sistema solicitará, el **coste unitario** (hora de formación) el **valor de dicho coste** (50 € por hora impartida) las **unidades entregadas** (10 horas de formación) y el **importe total a cofinanciar** que será el resultado de multiplicar el total de horas entregadas por el valor de cada una de las horas.

Importe para cofinanciar = 10 horas x 50€/hora = 500 €

La pantalla de referencia será la siguiente.

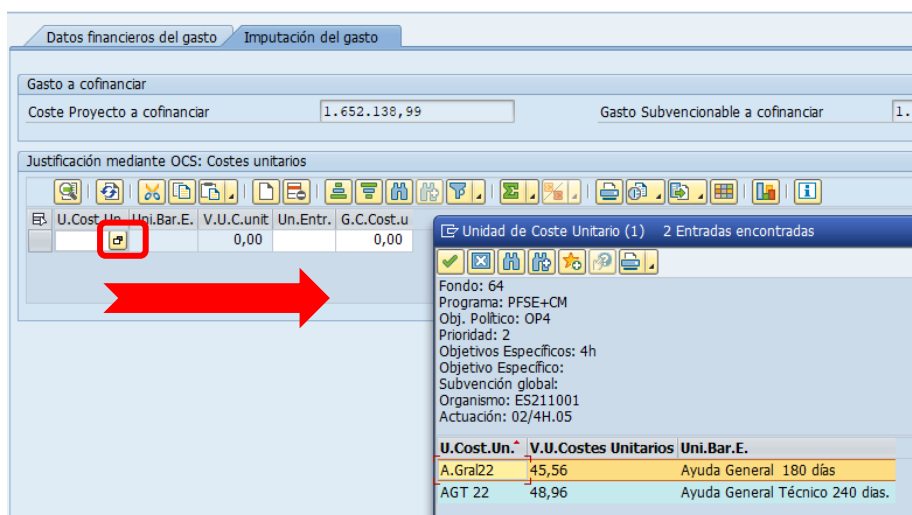


Inicialmente se debe de incorporar el registro de costes unitarios a utilizar a través del icono



Posteriormente se debe de incorporar la siguiente información:

- **Unidad de Coste unitario:** Con la ayuda de icono de búsqueda, deberá seleccionar la unidad coste unitario correspondiente y se mostrará el coste automáticamente y la descripción de este. Con carácter general la Viceconsejería de Empleo Diálogo Social y Seguridad y Salud Laboral cargará la categoría de costes unitarios a nivel de actuación con sus correspondientes importes.



Una vez elegido el coste unitario a utilizar, se debe de incorporar el número de unidades entregadas del coste unitario y el sistema calculará de forma automática el gasto total resultante de multiplicar el valor del coste unitario por el total de las unidades entregadas.

U.Cost.Un.	Unidad de Baremo Estándar	V.U.C.unit	Uni.Entregables	G.C.Cost.u
A.Gral22	Ayuda General 180 días	45,56	25	1.139,00

En los casos de que no aparezca el coste unitario, se solicitará al Organismo Intermedio su incorporación en el sistema.

- **Unidad de Baremos Estándar**, establece una mayor descripción del código de coste unitario incorporado.
- **V.U. C unitario**, (Valor unitario del coste unitario) establece el coste definido para cada uno de los costes unitarios.
- **Unidades entregables**, indica Se debe incluir las unidades que se han entregado del coste unitario.
- **G.C.Cost.u.** (Gasto a cofinanciar del Coste unitario) muestra el resultado de multiplicar el valor del coste unitario por el número de unidades entregadas. Este importe se calcula automáticamente por el sistema

En el supuesto de que la operación únicamente se justifique en base a este sistema, el resultado de los Gastos totales asociados a costes unitario deberá de ser igual importe del Gasto subvencionable a cofinanciar.

Puede ocurrir que determinadas tipologías de operaciones prevean una imputación parcial del coste unitario en aquellos supuestos donde se ha incumplido una parte de la condición definida inicialmente, p.e. incumplimiento parcial del período de mantenimiento del proyecto/contratación. En tales supuestos se admitirá modificar a la baja del valor unitario del coste unitario.

En el caso de que se en un proyecto existan más de un BECU, se podrán incorporar los mismos a través del icono “añadir línea”

Imputación en base a porcentajes fijos (TF):

Esta forma de imputación se fundamenta en aquellas operaciones que han determinado que una categoría de costes se paga en base un % fijo sobre una base de cálculo, la cual como norma general estará justificada en base a costes reales.

En estos casos el sistema solicita información sobre el % a aplicar y sobre la Base de cálculo.

Ejemplo. Se concede una subvención de 10.000 € y la convocatoria establece que los **costes indirectos** serán el 7% **de los costes directos subvencionables liquidados**. Una vez que se liquida la subvención, se establece que los costes directos subvencionables son 9.000 €, (justificados en base a costes reales) y los costes indirectos son el 7% del total liquidado de costes directos 630 €, ($9.000 \text{ €} * 7\% = 630 \text{ €}$) siendo por tanto el coste total liquidado de $9.000 \text{ €} + 630 \text{ €} = 9.630 \text{ €}$.

De acuerdo con este planteamiento el sistema va a solicitar:

- **Base de cálculo para la aplicación del tipo fijo:** 9.000 € que se corresponde con los costes Subvencionables liquidados.

- **El tipo aplicable:** 7 % sobre los costes Subvencionables liquidados.
- **El Coste Total Subvencionable que resulta de aplicar el % definido:** 630 € (9.000€ * 7% = 630 €)

Para las operaciones con este tipo de imputación, la pestaña de imputación del gasto se deberá de cumplimentar el siguiente apartado.

Imputación en base a OCS: Imputación en base a TF	
Base aplica tipo	☒
Gasto a cofinanciar tipo fijo	
Tipo Aplicable	7,00
☐ ¿El presupuesto es inferior al resultado de aplicar el tipo correspondiente?	

Se deberán indicar los siguientes campos:

- **Base sobre la que se aplica el tipo:** Importe que sirve de base para calcular el tipo fijo y se corresponde con la categoría de costes así definida.
 - **Tipo Aplicable.** Porcentaje predefinido a nivel de programa e incluido en las bases reguladora o documento marco de operaciones.
 - **Gasto a cofinanciar a Tipo fijo:** Es el resultado de multiplicar el campo de Base sobre la que se aplica el tipo por el Tipo Aplicable.
- En esos supuestos la suma de las imputaciones, costes reales y gasto a cofinanciar a tipo fijo deberá de ser igual importe del Gasto subvencionable a cofinanciar.

Imputación en base a Importes Tanto Alzado (TA):

Esta forma de imputación se dará en aquellas operaciones cuyo coste se concretado en base a un presupuesto determinado y asociado a resultados concretos, en cuyo caso habrá que determinar las entregas y el importe acordado por dicha entrega sin necesidad de analizar la documentación que sirve de soporte de la realización de los gastos y pagos.

Ejemplo. Una operación que consiste en unas jornadas que tiene dos categorías de gastos y sobre el cual se ha solicitado un presupuesto. Por un lado se ha presupuestado 10.000 para la comida y por otro 500 € en concepto de publicidad.

En este caso las **entregas acordadas** serán la “comida” y la “publicidad” y el **coste a cofinanciar a tanto alzado** será los incluidos en el presupuesto y aceptados, una vez validado su realidad y entrega.

En este bloque de imputación, se mostrará la siguiente pantalla:

Imputación en base a OCS: Imputación en base a TA		
		
Id Em.Aco.	Entregas Acordadas	Gasto a cofinanciar Tanto Alzado
1	Comida	10.000,00
2	Publicidad	500,00
3		0,00

Los campos para completar serán los siguientes:

- **Entregas acordadas,** Se deberá de informar de los conceptos acordado previamente que pueden ser productos o servicios concreto-contratados.

- **Gasto a Cofinanciar a Tanto Alzado.** Una vez constatada la realidad de los productos/servicios, se incorpora los importes acordados.
En el supuesto de que la operación únicamente se justifique en base a este sistema, el resultado de los Gastos totales asociados a tanto alzado deberá de ser igual importe del Gasto subvencionable a cofinanciar.
A diferencia de la imputación a costes unitarios, esta forma de imputación no admite la imputación parcial siendo un sistema binario con cumplimiento total o incumplimiento total.

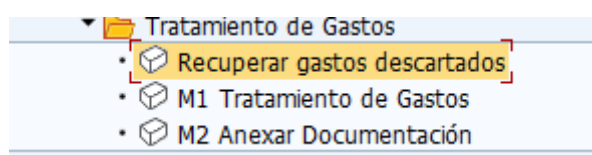
La incorporación de cada de los registros de entregas se lleva a cabo a través del icono

4.1.2.3. Descartar y recuperar Gastos.

En aquellos supuestos en los cuales se estime conveniente la no cofinanciación de uno o varios gastos existe la posibilidad de retirarlos del flujo de cofinanciación a través del icono Descartar previa selección de los gastos que se quieran descartar.

Dichos gastos pasarán a **motivo 99 “ gastos descartados”** no siendo visible en las pantallas de tratamiento de gastos.

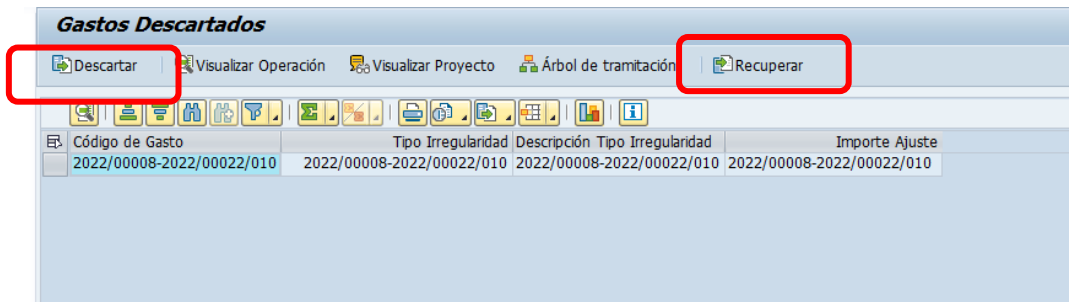
Para aquellos supuestos que se ha reconsiderado la recuperación de los gastos recuperados, este se puede llevar a cabo a través de la opción de menú de “recuperar gastos descartados”.

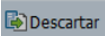


A través de dicha funcionalidad dará lugar a la pantalla de selección donde se incorpora la operación sobre la cual se quiera seleccionar gastos.

Gastos Descartados			
Criterios de selección			
Fondo	64		
Programa	PFSE+CM		
Obj. Político		a	
Prioridad		a	
Objetivos Específicos		a	
Subvención global		a	
Organismo		a	
Actuación		a	
Código de operación	2/4B.05/2022/00008	a	
Código de Proyecto		a	
Código de Gasto		a	

Seguidamente en la pantalla de gastos descartados se seleccionará el gasto y a través del icono de recuperar se devolverá el gasto a motivo 1 de tratamiento del gasto.



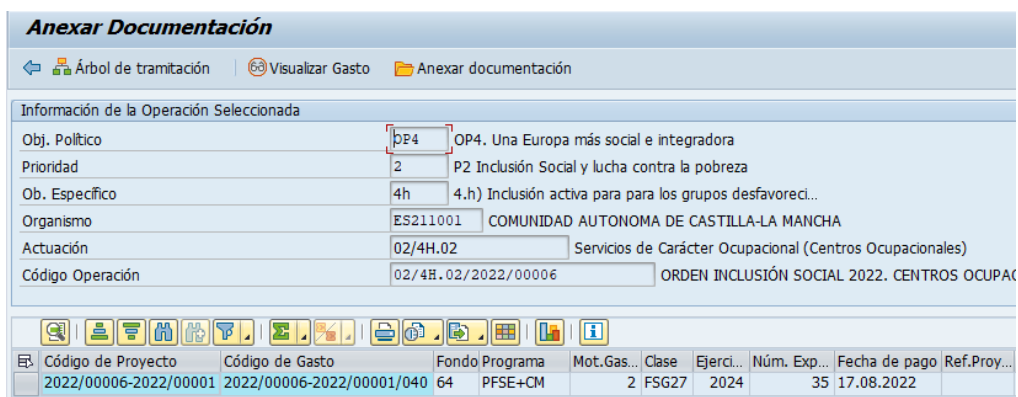
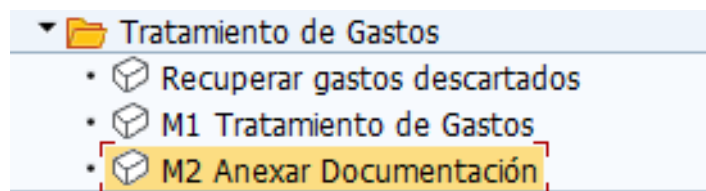
De igual modo, existe la posibilidad de un descarte total y definitivo del gasto mediante la selección nuevamente del icono , si bien en este caso no se podrá recuperar dicho gasto.

4.1.3. Motivo 2: Anexar documentación (Beneficiario)

A través de este motivo se determina la documentación necesaria a aportar al sistema por parte del Beneficiario.

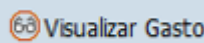
La documentación que se solicita, será el documento que soporta el gasto a cofinanciar delimitado en el motivo 1, generalmente se suele corresponde con una cuenta justificativa de los gastos y pagos que soportan las liquidaciones, si bien, en función del método de imputación se deberá de adecuar dicho documento.

Para anexar la documentación correspondiente al motivo 2, documentación anexa no conforme, se accede a través de la siguiente opción de menú:



En la Barra de herramientas, se podrá volver un gasto al motivo 1 a través del icono  de igual modo, se podrá consultar el árbol de tramitación del gasto  con todos los trámites por los que ha ido pasando hasta llegar al punto en el que se encuentra el mismo. En el mismo sentido se

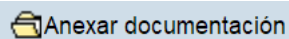
puede visualizar la información del gasto a través del icono



(datos financieros del

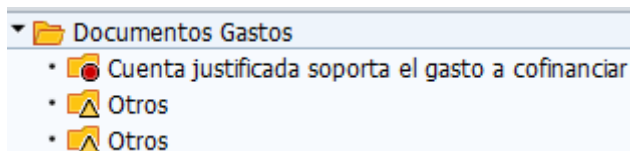
gasto e Imputación del gasto) trabajados en el motivo 1.

A través del icono



el sistema nos mostrará el siguiente árbol con la documentación obligatoria u opcional parametrizada al efecto por Fondo y por Método de gestión.

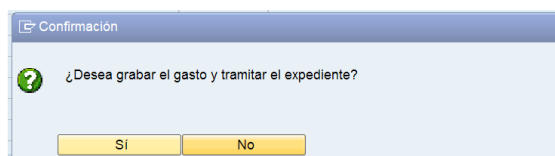
La documentación es la siguiente:



Para añadir un nuevo documento, se pulsará en la carpeta donde se quiera añadir y con el botón derecho del ratón saldrá un menú contextual, para añadir nuevo documento.

En los supuestos de tener incorporada la documentación en la base de datos “rodal” se podrá añadir la misma mediante la incorporación del “id” de dicho documento.

Una vez añadidos todos los documentos, habrá que pulsar en grabar para avanzar en la tramitación.



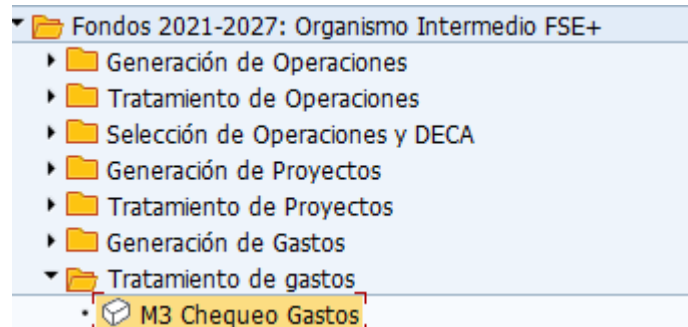
Una vez incorporada toda la documentación obligatoria, se puede grabar el Gasto.

Una vez seleccionamos “Sí” en la pantalla anterior, pasará el Gasto al siguiente motivo 03 “Chequeo de Gasto”, desapareciendo del motivo 02.

Si seleccionamos la opción “No”, el proyecto continuará estando en el motivo 02, para adjuntar más documentación opcional, o volver hacia el motivo anterior.

4.1.4. Motivo 3: Chequeo de gastos (Organismo Intermedio)

Una vez que el órgano gestor ha llevado a cabo el tratamiento del gasto así la incorporación de la documentación pertinente, por parte del Organismo Intermedio se realiza un chequeo de calidad que tiene como objeto validar la coherencia de la información que ha incluido el gestor en el sistema, lo cual se lleva a cabo a través del tratamiento del motivo 3 “Chequeo de gastos” accediendo a través de la siguiente opción de menú



Chequeo de Gastos

Árbol de tramitación
 Visualizar Gasto
 Documentación
 Chequeo OI

Información de la Operación Seleccionada

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	2	P2 Inclusión Social y lucha contra la pobreza
Ob. Específico	4h	4.h) Inclusión activa para para los grupos desfavoreci...
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Actuación	02/4H.02	Servicios de Carácter Ocupacional (Centros Ocupacionales)
Código Operación	02/4H.02/2022/00006	ORDEN INCLUSIÓN SOCIAL 2022. CENTROS OCUPACI...

Código de Proyecto	Código de Gasto	Fondo	Programa	Mot.Gas...	Clase	Ejerci...	Núm. Exp...	Fecha de pago	Ref.Proy...	D
2022/00006-2022/00001	2022/00006-2022/00001/020	64	PFSE+CM	3	FSG27	2024	28	16.11.2022		
2022/00006-2022/00001	2022/00006-2022/00001/030	64	PFSE+CM	3	FSG27	2024	34	22.07.2022		
2022/00006-2022/00009	2022/00006-2022/00009/010	64	PFSE+CM	3	FSG27	2024	39	15.12.2022		

El chequeo de gastos funciona de la misma manera que el chequeo de operaciones y proyectos, concretamente seleccionando los proyectos a tratar y posteriormente a través del icono el sistema nos mostrará la siguiente pantalla con una lista parametrizada.

Chequeo de Gastos

Gasto conforme
 Gasto rechazado

Información del Gasto Seleccionado

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	2	P2 Inclusión Social y lucha contra la pobreza
Ob. Específico	4h	4.h) Inclusión activa para para los grupos desfavorecidos.
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Actuación	02/4H.02	Servicios de Carácter Ocupacional (Centros Ocupacionales)
Código Operación	02/4H.02/2022/00006	ORDEN INCLUSIÓN SOCIAL 2022. CENTROS OCUPACIONALES
Código de Proyecto	2022/00006-2022/00001	RESOL. AB04/22. LLANERO SOLIDARIO.
Código Gasto	2022/00006-2022/00001/020	
Referencia Proyecto		

Cód.Preg...	Descripción	Respues...
200	¿ Los métodos de imputación incorporados son correcto y adecuado a lo establecido en el informe previo de cofinanciación de la	
201	En relación con la información incluida en la categorización de la operación, ¿la misma es coherente a lo establecido en el Pro	
202	¿Los indicadores incorporados son coherentes y adecuados a los objetivos de la de operación propuesta para su cofinanciación?	
203	¿ La información de la pestaña "método de gestión" es correcta?	
204	¿los enlaces de la pestaña "método de gestión" funcionan correctamente?	
205	¿La documentación incorporada en el árbol de tramitación es adecuada y coherente con la operación objeto de Solicitud de Finan	

Hay que responder a todas las preguntas según corresponda (SI / NO / NO PROCEDE). Se podrá comprobar la congruencia de las respuestas con respecto al resto de la información aportada a través del icono .

Una vez respondidas las preguntas, se realizará la validación según las respuestas correctas parametrizadas. En el caso de que haya alguna respuesta errónea o no completa, el sistema nos mostrará el error indicando la posición de este y con la descripción del error:

Log de errores	
Tipo	Texto de mensaje
	Respuesta de pregunta nro. 202 debe ser: SI
	Debe establecer una respuesta para pregunta nro. 205
	Pregunta nro. 205 admite sólo las respuestas: &SI NO NP
	Respuesta de pregunta nro. 205 debe ser: SI

En caso de que todas las respuestas sean correctas, el sistema mostrará el siguiente mensaje de validación:  Validaciones correctas

Una vez validadas, debe conformarse el Gasto para grabar las respuestas en el sistema a través del icono  Gasto conforme, a tal efecto el sistema mostrará el siguiente mensaje de confirmación:

 Confirmación

 ¿Desea grabar el gasto y tramitar el expediente?

Una vez conforme, se grabarán las preguntas y se pasará a motivo 4 el Gasto.

En el caso de encontrar algún error que deba subsanarse en el Gasto, éste deberá rechazarse para que el Gestor pueda tratarlo, el cual se realizara a través del icono  Gasto rechazado. Rechazándolo, el Gasto volverá a motivo 1, tratamiento de Gastos. Los datos no se borran, pero podrán actualizarse por el gestor.

Se mostrará la siguiente pantalla de confirmación antes de rechazarse el Gasto:

 Confirmación

 ¿Desea grabar el gasto y tramitar el expediente?

Si se contesta NO – el sistema no hace nada y el Gasto continúa en motivo 03.

Si se contesta SI – el Gasto pasará a motivo 01.

4.1.4.1. Motivo 3: Chequeo Masivo

Se permitirá en este motivo seleccionar varios proyectos para hacer el chequeo de forma masiva.

Código de Proyecto	Código de Gasto	Fondo Programa	Mot.Gas...	Clase	Ejerci...	Núm. Exp...	Fecha de pago	Ref.Proy...	Descripción Transacción	Acreedor
2022/00006-2022/00001	2022/00006-2022/00001/010	64	PFSE+CM	3	FSG27	2024	3	16.11.2022	*11º LIBRAM. AB 04/22 ASOC	1000903
2022/00006-2022/00001	2022/00006-2022/00001/020	64	PFSE+CM	3	FSG27	2024	4	15.12.2022	*12º LIBRAM. AB 04/22. ASO	1000903
2022/00006-2022/00002	2022/00006-2022/00002/010	64	PFSE+CM	3	FSG27	2024	2	13.05.2022	*Del 1º al 5º LIBRAM. AB05/	1000829

Se seleccionan los registros y se pulsa en Chequeo OI:

Se encontró listado para:

Fondo	
Prog. Operativo	
Eje Prioritario	
Obj. Temático	
Prioridad Invr.	
Obj. Específico	
Subv. Global	
Organismo	
Actuación	
Código Operación	02/4H.02/2022/00006
Código de Proyecto	2022/00006-2022/00001
Código Gasto	2022/00006-2022/00001/010
Modificado el	30.05.2024
Modificado por	CUS072

Continuar Nuevo

Se podrá:

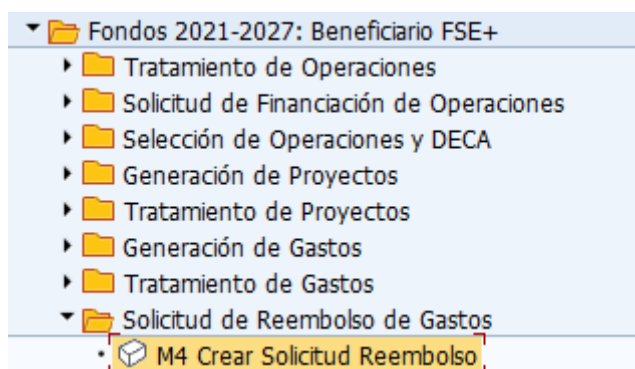
- **Continuar:** En el caso de que haya un listado iniciado, podrá continuarse donde se haya quedado.
- **Nuevo Listado:** Se borrarán las respuestas introducidas para empezar de nuevo.

Solicitud de Reembolso de Proyectos.

Proceso	Motivo	Estado	Denominación	Perfil.	Acciones
Solicitud de Reembolso de proyectos y gastos	4		Creación de Solicitud de Reembolso	Beneficiario.	Crear Solicitud de Reembolso Seleccionar/eliminar Gastos. Retroceder Gastos M1
	5		Tramitación de Solicitud de Reembolso.	Beneficiario.	Seleccionar/eliminar Gastos. Retroceder Gastos M1 Anexar Documentación Incorporar documentación Listado de preguntas
	6		Solicitud de Reembolso Pendiente de firma.	Beneficiario.	Envío de la Solicitud de Reembolso a la firma. Consulta del estado de tramitación.

5.1.1. Motivo 4. Creación de Solicitud de Reembolso. (Beneficiario)

La creación de la solicitud de reembolso se accede a través de la siguiente opción de menú:



Campos de la pantalla de selección:

Crear Solicitud de Reembolso	
Crear	
Criterios de selección de gastos obligatorios	
Fondo	64
Programa	PFSE+CM
Obj. Político	OP4
Prioridad	2
Objetivos Específicos	4h
Organismo	ES211001
Centro gestor	27080000

Serán todos campos obligatorios.

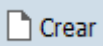
La Solicitud de Reembolso se realizará a nivel de Órgano Gestor/Beneficiario y Objetivo Específico dando como resultados todos los gastos que estén en motivo 4 y que se encuentren en operaciones asociadas al Objetivo Específico seleccionado.

Los códigos de los gestores serán los siguientes:

Código de Gestores	
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO	
VICE. EMPL. D.S. Y SySL	1903
D.G. AUTONOMOS, TRABAJO Y EC. S.	1904
D.G. EMPLEO	1908
D.G. FP EN EL ÁMBITO LABORAL	1909
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES	
SECRETARÍA GENERAL	1802
D.G. FORMACIÓN PROFESIONAL	1805
D.G. UNIV. INVE E INNO	1807
D.G. INCLUSIÓN EDUCATIVA Y PROGRAMAS	1802
VICE. EDU. UNI E IN	1802
CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL	
D.G. MAYORES	2704
D.G. ACCIÓN SOCIAL	2705
D.G. DISCAPACIDAD	2708
VICEPRESIDENCIA	
Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha	70010000
UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA	
UNIVERSIDAD DE Castilla-La Mancha	00000021

En relación con los organismos que actualmente trabajan en el Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027 serán los siguientes.

ORGANISMOS	
CODIGO	DENOMINACIÓN
ES211001	JCCM
ES499002	UCLM

Una vez definidos dichos parámetros a través del icono  el sistema muestra el conjunto de gastos que estén en motivo 4, sobre los cuales se puede llevar a cabo la Solicitud de Reembolso de acuerdo con los parámetros incorporado, dando lugar a la siguiente pantalla:

Crear Solicitud de Reembolso

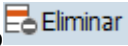
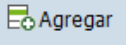
Árbol de tramitación
 Visualizar Gasto
 Documentación
 Eliminar
 Agregar

Información de la Operación Seleccionada

Obj. Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	2	P2 Inclusión Social y lucha contra la pobreza
Ob. Específico	4h	4.h) Inclusión activa para para los grupos desfavorecidos.
Organismo	ES211001	COMUNIDAD AUTONOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
Ce.gestor	27050000	D.G. ACCIÓN SOCIAL Y COOPERACIÓN

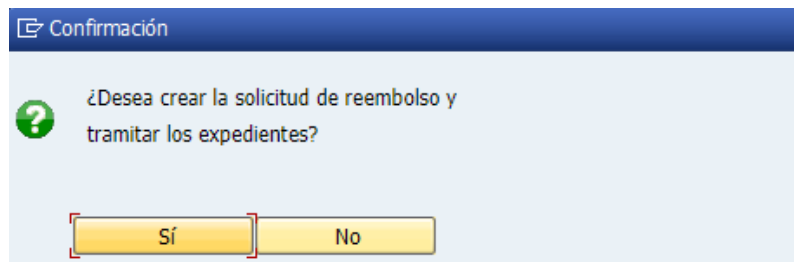
Actuación	Código de operación	Código de Proyecto	Código de Gasto	Ref.Proy...	Nombre del proyecto	C.Total Su
02/4H.02	02/4H.02/2022/00006	2022/00006-2022/00001	2022/00006-2022/00001/030	PRUEBA	RESOL. AB04/22. LLANERO SOLIDARIO.	11.530,04

La creación de la Solicitud de Reembolso se podrá llevar a cabo para uno o varios gastos de una o varias operaciones, siendo recomendable que se incluyan en una misma Solicitud de Reembolso la mayor cantidad de operaciones y gastos.

En los casos de que se opten por no incluir uno o varios gastos se podrá llevar a cabo su retirada a través del icono  de la barra de herramientas. En el mismo sentido se podrá rescatar los gastos previamente eliminados a través del icono .

En el supuesto de que se considere que la información que conforma alguno de los gastos incluidos no es correcto, el sistema ofrece la opción de retorno a través del icono  del menú inicial dando lugar a una selección del correspondiente gasto y retorno al motivo 1.

Para llevar a cabo la creación de la Solicitud de Reembolso se debe grabar los gastos visualizados en pantalla , dando lugar a un mensaje de confirmación de grabación.



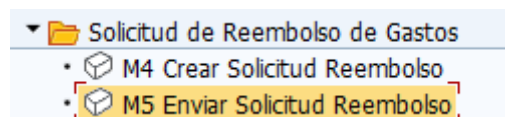
Una vez grabado, en la parte inferior de la pantalla el sistema ofrecerá un panel de información sobre la grabación de la Solicitud de Reembolso con indicación del número de esta, dando lugar al avance de motivo de los gastos incluidos en la Solicitud de Reembolso.

 Solicitud de reembolso 14 creada

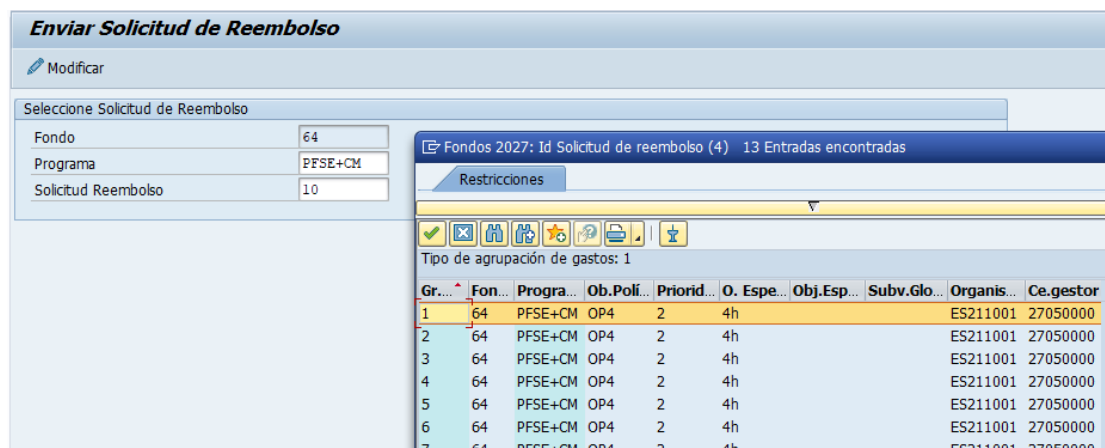
5.1.2. Motivo 5 tramitación de Solicitud de Reembolso. (Beneficiario)

Una vez que se ha creado una Solicitud de Reembolso, el siguiente paso será proceder a su envío a la firma del titular de órgano gestor.

El envío a la firma de una Solicitud de Reembolso se lleva a cabo a través de la siguiente opción de menú:



Dando lugar a la siguiente pantalla en la cual se deberá seleccionar el correspondiente número de Solicitud de Reembolso, a través de la ayuda de búsqueda de Solicitud de Reembolso.



Una vez seleccionada la Solicitud de Reembolso sobre la cual se va a trabajar se pulsará el icono  **Modificar**, dando lugar a una nueva pantalla que ofrece información sobre el conjunto de proyectos y gastos incluidos en la Solicitud de Reembolso.

Enviar Solicitud de Reembolso

 Árbol de tramitación
  Visualizar Gasto
  Documentación
  Eliminar
  Agregar
  Anexar Doc. SR
  Chequear SR
  Firmar

Solicitud de Reembolso	
Ob.Politic	OP4 OP4. Una E...
Prioridad	2 P2 Inclusió...
O. Especif	4h 4.h) Inclusi...
Organismo	ES211001 COMUNIDA...
Centro gestor	27050000 D.G. ACCIÓN SOCIAL Y COOPERACIÓN
Solicitud Reembolso	10 Pendiente de Envío

A través de los iconos de la barra de herramientas y previa selección del gasto, se podrá llevar a cabo la visualización del árbol de tramitación que ha tenido el gasto, consultar los datos incluidos en el gasto, consultar la documentación anexada y retroceder a motivo 1.

De igual modo se podrá llevar a cabo la retirada del gasto de la Solicitud de Reembolso, así como su posterior inclusión.

 Árbol de tramitación
  Visualizar Gasto
  Documentación
  Eliminar
  Agregar
  Anexar Doc. SR
  Chequear SR
  Firmar

Para poder llevar a cabo el proceso de firma de la Solicitud de Reembolso, será necesario llevar a cabo los siguientes trámites:

-  **Anexar Doc. SR** a través de este apartado se deberá una Matriz de Riesgos Ex Post cumplimentada a nivel de método de gestión.

A través del documento de “Instrucciones para la cumplimentación de la herramienta de evaluación de riesgo y lucha contra el fraude”⁷ (Matriz de riesgos) Versión 4 – Junio 2023 se establece el procedimiento y forma de cumplimentación de las Matrices de riesgo y de forma concreta la Matriz de riesgos ex post del beneficiario que se debe de incorporarse en el ámbito de la Solicitud de Reembolso de acuerdo con la siguiente codificación.

Beneficiarios:

CÓDIGO DE SOLICITUD DE REEMBOLSO_M_EXPOST_B_Acrónimo del Beneficiario_Fecha de cumplimentación_ Nº de versión

Ejemplo (DG de Acción social) = SR15_M_EXPOST_B_DGAS_ 21_07_2024_V1

 **Chequear SR**

A través de este chequeo por parte del beneficiario se debe dar respuesta a una serie de preguntas que contribuyen a la garantizar aspectos como pista de auditoría,

⁷ https://fondosestructurales.castillalamancha.es/programacion-2021-2027/gestion-y-seguimiento_fse

elegibilidad del gasto, iniciadores de los gastos incluidos en la Solicitud de Reembolso entre otros.

Enviar Solicitud de Reembolso

Solicitud de Reembolso

Ob.Politic	OP4	OP4. Una E...
Prioridad	2	P2 Inclusió...
O. Especif	4h	4.h) Inclusi...
Organismo	ES211001	COMUNIDA...
Centro gestor	27050000	D.G. ACCIÓN SOCIAL Y COOPERACIÓN
Solicitud Reembolso	10	Pendiente de Envío

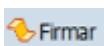
Cód.Preg... Descripción Respues... O...

207	¿Consta en la información incluida en los proyectos un resumen en el que se presenten todos los elementos de gasto incluidos, ag	SI	
208	Los gastos incluidos en la Solicitud de Reembolso se basan en costes reales/Opciones de Costes Simplificados de acuerdo con lo es	SI	
209	¿Se ha llevado a cabo el pago de la contribución pública al beneficiario último que ejecuta los proyectos propuestos a cofinanci	SI	

Seguidamente se deberá grabar la respuesta a través del icono  para poder avanzar en el proceso.

5.1.3. Motivo 6 Solicitud de Reembolso pendiente de Firma. (Beneficiario)

Una vez cumplimentadas y anexada la Matriz de Riesgo Ex post así como chequeados los distintos aspectos relacionados con la solicitud de Reembolso, por parte del órgano gestor se debe de llevar a cabo la firma de la solicitud de Reembolso.

Para ello a través de la opción  da lugar a la aparición del modelo de Solicitud de Reembolso, el cual contendrá un resumen de los datos asociados a los proyectos y gastos incluidos en la Solicitud de Reembolso. Este documento se podrá descargar.

Enviar Solicitud de Reembolso

Árbol de tramitación Visualizar Gasto Documentación Eliminar Agregar Anexar Doc. SR Chequear SR Firmar

Solicitud de Reembolso

Ob. Politic
Prioridad
O. Especif
Org. Gestor
Centro Gestor
Solicitud de Reembolso

1 de 2

SOLICITUD DE REEMBOLSO DE PROYECTOS

Fondo	FSE (2021/2027)	
Programa	Programa FSE+ Castilla-La Mancha 2021-2027	
Nº CCI	2021ES05SFRP012	
Periodo	2021/2027	
ID. Solicitud de Reembolso	14	
Beneficiario	27050000 D.G. ACCIÓN SOCIAL Y COOPERACIÓN	

Objetivo Político	OP4	OP4. Una Europa más social e integradora
Prioridad	2	P2 Inclusión Social y lucha contra la pobreza
Objetivos Específicos	4h	4.h) Inclusión activa para para los grupos desfavorecidos.

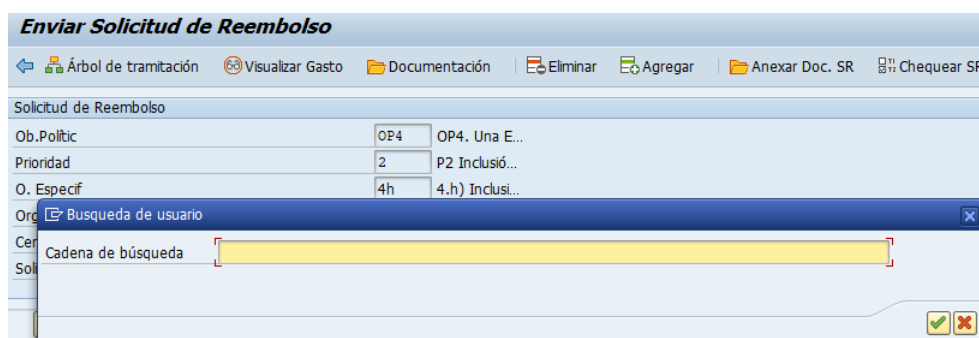
Resultado de la Solicitud de Reembolso: total de importes solicitados

	Coste Total Subvencionable	Ayuda Pública
Total Solicitado	11.530,04	9.800,53

Continuar Cancelar

Para avanzar, se deberá pulsar el icono , dando lugar a una conexión entre Tarea y Firmados, el cual va a permitir el traslado de la Solicitud de Reembolso al portafirmas en la nube.

En la cadena de búsqueda se debe de indicar la clave “tarea.adm” de tal manera aparezcan los flujos asociados a la cofinanciación para posteriormente seleccionar el correspondiente al titular del órgano gestor titular de los gastos⁸.

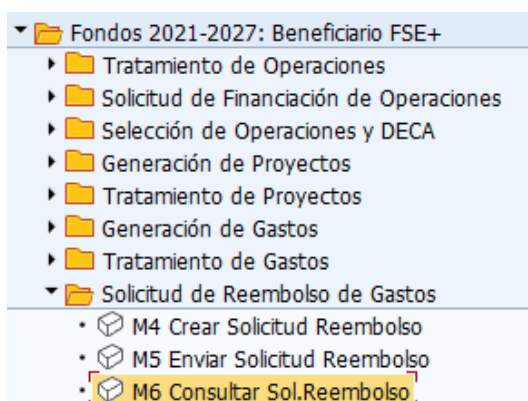


Flujos de firma seleccionados 27	
164	EDURNE
169	FSE14/20 SF VICECONSEJERIA DE EMPLEO Y RRLL
1.176	FLUJO PRUEBA 3
1.178	FSE-PRUEBA_001
1.180	FSE-PRUEBA_002
1.181	FSE-PRUEBA_003

La firma de la Solicitud de Reembolso se lleva a cabo a través del titular del órgano directivo (director/a General) que gestiona la ayuda.

5.1.3.1. Consulta del estado de tramitación de una Solicitud de Reembolso

El módulo fondo 2021/2027 va a permitir llevar a cabo el seguimiento de la/s Solicitud/es de Reembolso a través de la siguiente opción de menú:



En el siguiente menú se deberá seleccionar el Fondo, Programa y numero de Solicitud de Reembolso sobre la que se quiera llevar la Consulta.

⁸ En el supuesto de que no aparezca flujo asociado al órgano gestor, se comunicará al Organismo Intermedio.



Consultar Solicitud de Reembolso Enviada al Portafirmas

Selección Solicitud de Reembolso

Fondo: 64
Programa: PFSE+CM
Solicitud Reembolso: 13

Fondos 2027: Id Solicitud de reembolso (4) 13 Entradas encontradas

Restricciones

Tipo de agrupación de gastos: 1

Gr...	Fon...	Progra...	Ob.Poli...	Priorid...	O. Espe...	Obj.Esp...	Subv.Glo...	Organis...	Ce.gestor
1	64	PFSE+CM	OP4	2	4h			ES211001	27050000
2	64	PFSE+CM	OP4	2	4h			ES211001	27050000
3	64	PFSE+CM	OP4	2	4h			ES211001	27050000

Una vez seleccionada, el sistema muestra una pantalla donde se puede ver el estado de tramitación de la Solicitud de Reembolso, el detalle de cada uno de los gastos incluidos en la Solicitud de Reembolso así como el contenido de los documentos emitidos.

Consultar Solicitud de Reembolso Enviada al Portafirmas

Árbol de tramitación Visualizar Gasto

SOLICITUD DE REEMBOLSO DE PROYECTOS 0000000013

Login soli	Fecha ini.	Hora ini.	Estado	Fecha fin	Hora fin	Login firm
81578	29.07.2024	08:51:29	Pendiente / Enviada a firma	29.07.2024	12:06:40	
jclm\ags178	29.07.2024	12:06:40	Firmada		00:00:00	

Actuación Código de operación Código de Proyecto Código de Gasto Ref.Proy... Nombre del proyecto C.Total ...

02/4H.02 02/4H.02/2022/00006 2022/00006-2022/00003 2022/00006-2022/00003/020 RESOL. AB06/22. ASOCIACION ENTRE TODOS. 2.313,9...

Una vez firmado el documento de Solicitud de Reembolso, éste se podrá visualizar en el árbol de tramitación con la firma.

Finalizado el proceso, los gastos incluidos en la Solicitud de Reembolso y firmados pasarán al siguiente motivo sobre el cual por parte del Organismo Intermedio se llevarán a cabo las verificaciones de gestión.



Anexo I. Estructura del Programa FSE+ Castilla La Mancha 2021-2027

Programa FSE+ C.A. Castilla-La Mancha

Anexo I Estructura financiera del Programa

Estructura del Programa	Entidad beneficiaria	Coste programado	% s/progr
Prioridad 1. Empleo, adaptabilidad, emprendimiento y economía social		75.410.877 €	18,56%
4.a) Mejorar el acceso al empleo de los demandantes de empleo.		64.510.459 €	15,88%
Incentivos a la contratación		23.500.003 €	5,78%
01/4a.01 - Fomento del empleo estable y de calidad. Contratación indefinida	DG Empleo	23.500.003 €	5,78%
Mejora del acceso al empleo en el sistema I+D+i		12.910.456 €	3,18%
01/4a.02 - Contratación de Personal Investigador Postdoctoral	Agencia de Investigación e Innovación de CLM	4.743.512 €	1,17%
01/4a.03 - Convenio INCRECYT para la contratación de personal investigador	DG Universidades, Investigación e Innovación	1.155.000 €	0,28%
01/4a.04 - Contratación de Personal Investigador Postdoctoral - UCLM	Vicerrectorado de Economía y Planificación	5.129.120 €	1,26%
01/4a.05 - Contratación de Personal Tecnólogo - UCLM	Vicerrectorado de Economía y Planificación	1.882.824 €	0,46%
Fomento al autoempleo		26.000.000 €	6,40%
01/4a.06 - Ayudas para el fomento del autoempleo. Inicio de actividad	DG Autónomos, Trabajo y Economía Social	21.200.000 €	5,22%
01/4a.07 - Asesoramiento promoción del emprendimiento y creación de empresas	DG Autónomos, Trabajo y Economía Social	4.800.000 €	1,18%
Apoyo a las empresas de economía social		2.100.000 €	0,52%
01/4a.08 - Programa de Fomento de Entidades de Economía Social	DG Autónomos, Trabajo y Economía Social	2.100.000 €	0,52%
4.c) Participación de género en el mercado de trabajo, y equilibrio entre la vida laboral y la familiar.		8.000.000 €	1,97%
Servicio de información, asesoramiento y orientación laboral de las mujeres		6.000.000 €	1,48%
01/4c.01 - Servicio de información, asesoramiento y orientación laboral a mujeres	Instituto de la Mujer	6.000.000 €	1,48%
Incentivos para fomentar la conciliación de la vida familiar y laboral		2.000.000 €	0,49%
01/4c.02 - Incentivos para fomentar la conciliación de la vida familiar y laboral	DG Empleo	2.000.000 €	0,49%
Asistencia técnica. Prioridad 1	Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Seguridad y Salud Laboral	2.900.418 €	0,71%
Prioridad 2. Inclusión social y lucha contra la pobreza		121.946.200 €	30,02%
4.h) Inclusión activa para los grupos desfavorecidos.		113.086.799 €	27,83%
Equipos Técnicos de Inclusión (ETI)		21.597.543 €	5,32%
02/4h.01 - Equipos Técnicos de Inclusión y Acciones Complementarias.	DG Acción Social	21.597.543 €	5,32%
Centros Ocupacionales		2.161.283 €	0,53%
02/4h.02 - Servicios de Carácter Ocupacional (Centros Ocupacionales)	DG Acción Social	2.161.283 €	0,53%
Servicios de capacitación sociolaboral para personas con discapacidad		7.500.000 €	1,85%
02/4h.03 - Servicios de Capacitación para personas con discapacidad	DG Discapacidad	7.500.000 €	1,85%
Programas mixtos de empleo y formación		15.000.000 €	3,69%
02/4h.04 - Formación en alternancia con el empleo (CREA)	DG Formación Profesional en el ámbito Laboral	15.000.000 €	3,69%
Itinerarios de orientación sociolaboral y fomento del empleo para grupos vulnerables		66.827.973 €	16,45%



Estructura del Programa	Entidad beneficiaria	Coste programado	% s/progr
02/4h.05 - Planes Sociales de Empleo para personas en situación de exclusión	DG Empleo	59.827.973 €	14,73%
02/4h.06 - Programa Cheque Transición: Incentivos a la contratación indefinida	DG Empleo	7.000.000 €	1,72%
4.l) Integración social de las personas en riesgo de pobreza o exclusión social.		4.169.163 €	1,03%
Planes integrados en barrios con población en situación de exclusión social		2.904.931 €	0,72%
02/4l.01 - Planes integrados en barrios con población en riesgo de exclusión	DG Acción Social	2.904.931 €	0,72%
Itinerarios de inclusión para personas sin hogar		1.264.232 €	0,31%
02/4l.02 - Itinerarios de inclusión para personas sin hogar	DG Acción Social	1.264.232 €	0,31%
Asistencia técnica. Prioridad 2	Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Seguridad y Salud Laboral	4.690.238 €	1,15%
Prioridad 3. Educación y formación		66.557.960 €	16,38%
4.f) promover la igualdad de acc a una educación y una formación de calidad e inclusivas.		62.449.338 €	15,37%
Formación de personal investigador predoctoral		17.159.380 €	4,22%
03/4f.01 - Contratos predoctorales, incluidos doctorados industriales	DG Universidades, Investigación e Innovación	4.784.800 €	1,18%
03/4f.02 - Contratos predoctorales, incluidos doctorados industriales - UCLM	Vicerrectorado de Economía y Planificación	12.374.580 €	3,05%
Becas y ayudas para estudiantes universitarios en situación económica vulnerable		1.290.000 €	0,32%
03/4f.03 - Becas para alumnado universitario en situación económica vulnerable	Vicerrectorado de Economía y Planificación	1.290.000 €	0,32%
Programas de apoyo y refuerzo educativo y prevención del abandono escolar temprano		43.999.958 €	10,83%
03/4f.04 - Programas de prevención del abandono escolar temprano	DG Inclusión Educativa y Programas	43.999.958 €	10,83%
4.g) Aprendizaje permanente, para todos de mejora y reciclaje flexibles de las capacidades.		1.548.701 €	0,38%
Programa de capacitación digital para personas mayores de 55 años (CapacitaTIC+55)		1.548.701 €	0,38%
03/4g.01 - CapacitaTIC+55 - Programa de capacitación digital	DG Mayores	1.548.701 €	0,38%
AT Asistencia técnica. Prioridad 3	Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Seguridad y Salud Laboral	2.559.921 €	0,63%
Prioridad 5. Empleo juvenil		119.445.072 €	29,40%
4.a) Mejorar el acceso al empleo de los demandantes de empleo.		96.051.031 €	23,64%
Programas de fomento de la contratación de jóvenes - primera oportunidad laboral		66.151.059 €	16,28%
05/4a.01 - DECR. JOVEN. Contrato obtención práctica profesional y contrato relevo	DG Empleo	34.755.980 €	8,55%
05/4a.02 - DECR. JOVEN. Contrato de formación en alternancia (FORDUAL)	DG Formación Profesional en el ámbito Laboral	7.100.000 €	1,75%
05/4a.03 - Contratación de personas jóvenes cualificadas inscritas en el SNGJ	DG Empleo	24.295.079 €	5,98%
Formación en alternancia con el empleo		17.900.000 €	4,41%
05/4a.04 - Formación en alternancia con el empleo (Escuelas Profesionales)	DG Formación Profesional en el ámbito Laboral	17.900.000 €	4,41%
Itinerarios de inclusión para jóvenes		11.999.972 €	2,95%
05/4a.05 - Itinerarios de inclusión para jóvenes - Convocatoria de proyectos	SG Consejería de Educación, Cultura y Deportes	11.999.972 €	2,95%
4.f) Promover la igualdad de acceso a una educación y una formación de calidad e inclusivas.		18.800.000 €	4,63%
Programas de segunda oportunidad		18.800.000 €	4,63%
05/4f.01 - Programas de Segunda Oportunidad: oferta formativa Garantía Juvenil	DG Innovación Educativa y Centros	17.400.000 €	4,28%
05/4f.02 - Programas Segunda Oportunidad: ayudas económicas alumnado	DG Innovación Educativa y Centros	1.400.000 €	0,34%
Asistencia técnica. Prioridad 5	Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Seguridad y Salud Laboral	4.594.041 €	1,13%



Estructura del Programa	Entidad beneficiaria	Coste programado	% s/progr
Prioridad 7. Garantía infantil		22.920.193 €	5,64%
4.f) promover la igualdad de acceso a una educación y una formación de calidad e inclusivas.		20.015.336 €	4,93%
Educación y cuidados en la primera infancia - Impulso de la escolarización de 0-3 años		6.015.266 €	1,48%
07/4f.01 - Impulso de la escolarización de 0-3 años	SG Consejería de Educación, Cultura y Deportes	6.015.266 €	1,48%
Refuerzo de la Red de apoyo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo		8.000.042 €	1,97%
07/4f.02 - Refuerzo para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo	DG Inclusión Educativa y Programas	8.000.042 €	1,97%
Becas y ayudas para familias vulnerables - Transporte en enseñanzas secundarias no obligatorias y de Educación Especial		6.000.028 €	1,48%
07/4f.03 - Transporte en enseñanzas secundarias no obligatorias	SG Consejería de Educación, Cultura y Deportes	6.000.028 €	1,48%
4.j) Integración socioeconómica de las comunidades marginadas, como la población romaní;		2.023.311 €	0,50%
Programas de mediación socioeducativa con colectivo gitano u otras comunidades marginadas		2.023.311 €	0,50%
07/4j.01 - Mediación Socioeducativa con comunidades marginadas	DG Acción Social	2.023.311 €	0,50%
Asistencia técnica. Prioridad 7	Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Seguridad y Salud Laboral	881.546 €	0,22%
Total Programa		406.280.302 €	100,00%

Anexo II Tipologías de operaciones.

Tipología de operaciones		
Fondo	Código	Tipo de Operación
64	1A	Formación a lo largo de la vida laboral
64	1B	Formación Profesional
64	1C	Formación de Personal Investigador y Ayudas Predoctorales e impulso a la investigación
64	2	Itinerarios Integrados
64	3	Orientación académica y/o profesional
64	4	Becas y ayudas para la educación y la formación
64	5A	Ayudas para el fomento de la contratación
64	5B	Bonificaciones y reducciones de cuotas a la Seguridad Social
64	5C	Ayudas para el fomento del empleo protegido
64	6	Apoyo a los emprendedores y a la creación de empresas
64	7A	Ayudas a la movilidad geográfica y funcional de trabajadores
64	7B	Ayudas para mejoras de sistemas en las empresas
64	8	Iniciativas locales de empleo, pactos territoriales y otras ayudas en el ámbito local
64	9	Acciones frente al abandono escolar
64	10	Innovación social
64	11	Ayudas a redes y asociaciones



64	12	Impulso y promoción de la conciliación de la vida laboral y familia, así como de la igualdad de oportunidades, de la igualdad de trato, de la no discriminación y del fomento de la autonomía personal
64	13A	Actualizaciones curriculares y de los catálogos de cualificaciones
64	13B	Mejora del funcionamiento y calidad del Sistema Educativo y de la Formación Profesional
64	14	Actuaciones de modernización y mejora de los servicios de empleo y mercado de trabajo
64	15	Provisiones de ayuda de alimentos y productos básicos, así como medidas sociolaborales de acompañamiento que se recogen en el Programa Básico
64	16	Acciones de carácter socio-sanitario
64	17	Intervenciones centradas en la lucha para erradicar la exclusión de vivienda
64	18	Medidas de intervención directa y de los servicios sociales

Anexo III Fichero de creación de operaciones extracontables.

Ámbito	Descripción
Actuación	Incorporar código de la actuación en la cual se incorpora la operación
Cod.Op. TAREA	Código generado por el Organismo Intermedio. (código Prioridad/Código de Objetivo Específico + código de Actuación. Actuación/anualidad del apunte contable o inicio de la operación/ número autonómico iniciándose con la letra E.) Ejemplo. (01/4a.01/2018/E0025)
motivo 1	Valor único = 1.
Estado	valor vacío
T. Operación	valor vacío
M. Gestión	valor vacío
Ref. Operación	valor vacío
Medida.	valor vacío
nombre de operación	Denominación de la operación
centro gestor	Código del órgano beneficiario de la operación (consulta tablas maestras tarea)
coste Total	Importe de la operación que está sujeto a cofinanciación de Fondo Social Europeo+
Mon.	Valor único = EUR
CLASE	valor vacío
EJERCICIO	Anualidad del inicio de la operación.
Núm.. Exp	valor vacío
Fondo	código de fondo (PFSE+CM ó PFSE+Programa FSE+ AMB)
Programa	Valor único = 64
Ob. Político.	Valor único = OP4
Prioridad	Código de Prioridad
O. Especifico	Código de O. Especifico



F. Inicio de operación.	fecha de publicación de convocatoria o firma/publicación de acuerdo marco
F. fin de operación	fecha previsto de finalización de la ejecución material del último proyecto de la operación.

Anexo IV Cuadro de medidas por objetivo específico

Prioridad 1. Empleo, adaptabilidad, emprendimiento y economía social

4.a) Mejorar el acceso al empleo de los demandantes de empleo.

Incentivos a la contratación

Mejora del acceso al empleo en el sistema I+D+i

Fomento al autoempleo

Apoyo a las empresas de economía social

4.c) Participación de género en el mercado de trabajo, y equilibrio entre la vida laboral y la familiar.

Servicio de información, asesoramiento y orientación laboral de las mujeres

Incentivos para fomentar la conciliación de la vida familiar y laboral

Prioridad 2. Inclusión social y lucha contra la pobreza

4.h) Inclusión activa para los grupos desfavorecidos.

Equipos Técnicos de Inclusión (ETI)

Centros Ocupacionales

Servicios de capacitación sociolaboral para personas con discapacidad

Programas mixtos de empleo y formación

Itinerarios de orientación sociolaboral y fomento del empleo para grupos vulnerables

4.l) Integración social de las personas en riesgo de pobreza o exclusión social.

Planes integrados en barrios con población en situación de exclusión social

Itinerarios de inclusión para personas sin hogar

Prioridad 3. Educación y formación



4.f) Promover la igualdad de acceso a una educación y una formación de calidad e inclusivas.

Formación de personal investigador predoctoral

Becas y ayudas para estudiantes universitarios en situación económica vulnerable

Programas de apoyo y refuerzo educativo y prevención del abandono escolar temprano

4.g) Aprendizaje permanente, para todos de mejora y reciclaje flexibles de las capacidades.

Programa de capacitación digital para personas mayores de 55 años (CapacitaTIC+55)

Prioridad 5. Empleo juvenil

4.a) Mejorar el acceso al empleo de los demandantes de empleo.

Programas de fomento de la contratación de jóvenes - primera oportunidad laboral

Formación en alternancia con el empleo

Itinerarios de inclusión para jóvenes

4.f) Promover la igualdad de acceso a una educación y una formación de calidad e inclusivas.

Programas de segunda oportunidad

Prioridad 7. Garantía infantil

4.f) Promover la igualdad de acceso a una educación y una formación de calidad e inclusivas.

Educación y cuidados en la primera infancia - Impulso de la escolarización de 0-3 años

Refuerzo de la Red de apoyo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

Becas y ayudas para familias vulnerables - Transporte en enseñanzas secundarias no obligatorias y de Educación Especial

4.j) Integración socioeconómica de las comunidades marginadas, como la población romaní;

Programas de mediación socioeducativa con colectivo gitano u otras comunidades marginadas



Anexo V Fichero de creación de proyectos extracontables.

CAMPO	Obligatorio	Tipo	Observaciones
Ident. Actuación	Sí	Número	A cumplimentar por Organismo Intermedio
Código de operación	Sí	alfanumérico	Código de operación existente en TAREA
Código de proyecto	Sí	alfanumérico	A cumplimentar por Organismo Intermedio
Fondo	Sí		Valor por defecto "64"
Programa	Sí		Valor por defecto "PFSE+CM"
Motivo	Sí	Número	Valor por defecto "1"
Fecha de inicio del proyecto		fecha (dd.mm.aaaa)	
Fecha fin del proyecto		fecha (dd.mm.aaaa)	
Fecha de Solicitud de Ayuda		fecha (dd.mm.aaaa)	
Fecha de compromiso del gasto		fecha (dd.mm.aaaa)	
Coste total del proyecto	Sí	Número	
Coste Total Subvencionable	Sí	automático	Valor por defecto el Coste total proyecto
Coste público total subvencionable	Sí	automático	Valor por defecto el Coste Total Subvencionable
Coste privado total subvencionable		automático	Valor por defecto "0"
Porcentaje de Cofinanciación	Sí		Valor por defecto "85"
Coste ayuda de la unión	Sí	automático	Cálculo: Coste público total subvencionable * Porcentaje de cofinanciación
Moneda	Sí		Valor por defecto "EUR"
IVA Recuperable	Sí	binario (sí/no)	Valor por defecto "No"
Acreedor		Número	
Nombre del tercero		alfanumérico	
Nº ident.fis.1		alfanumérico	
Naturaleza	Sí	Lista	Elegir un campo de la lista
Clave de país	Sí		Valor por defecto "ES"
seleccionar región		Lista	Elegir un campo de la lista
Región		automático	Relleno automático
seleccionar Código municipal		Lista	Elegir un campo de la lista
Código municipal		automático	Relleno automático
Código postal		automático	Codigospostales.com
Entidad CP	Sí		Valor por defecto "JCCM"
Centro gestor	Sí	Número	
Nombre del Proyecto	Sí	alfanumérico	
Referencia del Proyecto		alfanumérico	
Descripción Proyecto		alfanumérico	
Pr. Vía Externa			
Estado Proy. VIS			



CAMPO	Obligato rio	Tipo	Observaciones
Descartado		Si procede (X)	
Coste total original		automático	Valor por defecto el Coste total proyecto
Coste total subvencionable original		automático	Valor por defecto el Coste Total Subvencionable
Coste público subvencionable Original		automático	Valor por defecto el Coste público subvencionable
Coste privado subvencionable original		automático	Valor por defecto el Coste privado subvencionable
Fecha de concesión		fecha (dd.mm.aaaa)	
Beneficiario ayuda estado (no minimis)			
Subcontratación			
Clasifica. Zonas		automático	Relleno automático
Cod. Agrupación		automático	Relleno automático
Enlace rodal de documento		Enlace rodal	



Anexo VI Fichero de creación de gastos extracontables.

CAMPO	Obligatorio	Tipo	Observaciones	Ejemplo
Código de operación	obligatorio	alfanumérico	Código de operación	02/4H.02/2022/E0001
Código de proyecto	obligatorio	alfanumérico	Código de proyecto	2022/E0001-
Código de gasto	obligatorio	alfanumérico	A cumplimentar por Organismo Intermedio	2022/E0001- 2022/E0001/010
Fondo	obligatorio	"64"	valor por defecto "64"	64
Programa	obligatorio	"PFSE+CM"	Valor por defecto	PFSE+CM
Importe Gasto	obligatorio	número		13883,81
Fecha de pago		fecha (dd.mm.aaaa)		18.11.2022
Descripción Transacción	obligatorio	alfanumérico		
Acreedor		número		
Nombre del tercero	obligatorio	alfanumérico		
Nº ident.fis.1		alfanumérico		
Coste Total Subvencionable	obligatorio	automático	Mismo valor que importe de Gasto	13883,81
Coste público total subvencionable	obligatorio	automático	Mismo valor que importe de Gasto	13883,81
Coste privado total subvencionable		automático		
Porcentaje de Cofinanciación	obligatorio	"85"	Valor por defecto	85
Coste ayuda de la unión	obligatorio	automático		11.801,24
Ingreso Neto				
Coste total subvencionable Coste Real				
Base sobre la que se aplica el Tipo				
Porcentaje de Tipo Aplicable				
Coste total subvencionable Tipo Fijo				
El presupuesto inferior al resultado				
Entidad CP	obligatorio	"JCCM"		JCCM
Centro gestor	obligatorio	Número	Código contable gestor incorporado en operación	27050000
Tipo de Transacción				
Organismo	Obligatorio		ES211001 (junta de comunidades de Castilla-La Mancha) ES499002 (Universidad de Castilla-La Mancha.)	
Gasto total				
Gasto Neto Subvencionable				



CAMPO	Obligatorio	Tipo	Observaciones	Ejemplo
Tipo impositivo				
IVA Recuperable	obligatorio	binario (Sí/No)		
Importe no subvencionable				
Fecha de Recepción				
Fecha del pago efectivo del gasto incluido en esta transacción (Fecha_Primer)				
Fecha Última				
Concepto del Gasto				
Gasto subvencionable en compra terrenos				
Transacción híbrida				
Número de factura				
Importe factura				
Fecha factura				
NIF del emisor				
Número de la Operación Contable				
Número de serie				
Contratación pública				