



ANEXO II - INFORMACIÓN PARA EL BENEFICIARIO

Este anexo II no se ha de presentar. Se debe presentar la documentación común y la específica para cada programa.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COMÚN A TODOS LOS PROGRAMAS:

- 1) La solicitud firmada electrónicamente, de acuerdo al modelo normalizado que aparece en el Anexo I de esta convocatoria, junto con todas las declaraciones responsables.
- 2) Declaración de veracidad de datos bancarios de acuerdo al modelo normalizado y firmado electrónicamente, disponible en sede electrónica en la siguiente dirección: dgpe.caib.es
- 3) Copia de la escritura pública o acta de constitución de la entidad, y estatutos debidamente inscritos en el registro correspondiente. En el caso de entidades que hayan presentado la documentación en la solicitud de ayudas de años anteriores, especificación de esta circunstancia.
- 4) Copia del documento fehaciente que acredite, por cualquier forma válida en derecho, la representación de la entidad. En el caso de entidades que hayan presentado la documentación en la solicitud de ayudas de años anteriores, especificación de esta circunstancia.
- 5) Memoria que recoja las actividades realizadas.
- 6) Certificado de la empresa de prevención de riesgos laborales de haber realizado la organización preventiva de riesgos laborales perceptiva.
- 7) En caso de ser una empresa de más de 50 trabajadores, certificado de cumplir con la obligación de reserva de cuota de un 2 % a favor de trabajadoras o trabajadores discapacitados o copia de la autorización de la aplicación de las medidas alternativas.



8) En caso de que se haya denegado la autorización a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, para que se hagan las consultas a los archivos públicos para acreditar los datos o los documentos mencionados para que puedan ser obtenidos en su nombre por el órgano competente o autorizado:

- Certificado de estar al corriente de pago en el régimen de la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria Estatal.
- Certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), del representante de la entidad solicitante.

2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR SI SOLICITA GASTOS DEL PROGRAMA I:

1) Informe de vida laboral del código de cuenta de cotización (CCC) que haga referencia a la entidad solicitante. El intervalo de este informe CCC comprenderá desde el día 1 de enero del año 2022 hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención. No es necesario el informe de vida laboral del trabajador.

3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR SI SOLICITA GASTOS DEL PROGRAMA II:

1) En el caso de incorporación como socio de una persona víctima de violencia de género:

Certificado expedido por la persona titular del órgano estatutario con poder suficiente para acreditar que la persona que se incorpora como socio es víctima de violencia de género.

2) En el supuesto de incorporación de personas:

Certificado expedido por la persona titular del órgano estatutario con poder suficiente para acreditar que la incorporación supone un incremento del empleo respecto de la media de los doce meses anteriores a la fecha de incorporación de los nuevos socios o socias por los que se solicita la ayuda, excepto en el caso de que la incorporación se produzca para sustituir otra persona socia trabajadora o de trabajo que se haya jub-



lado en el periodo indicado. A efectos de calcular el incremento del empleo, se debe tener en cuenta el número de personas socias trabajadoras o de trabajo.

3) En el supuesto de incorporación de personas, para sustituir otra persona socia trabajadora o de trabajo que se haya jubilado:

A) Certificado expedido por la persona titular del órgano estatutario con poder suficiente para acreditar que en los doce meses anteriores a la incorporación por la que se solicita la subvención ha causado baja por jubilación la persona socia trabajadora o de trabajo (donde indique el nombre y su DNI).

B) Y la resolución de la Tesorería General de la Seguridad Social.

4) En caso de incorporaciones de personas socias trabajadoras o de trabajo o socias fundadoras:

Certificado expedido por la persona titular del órgano estatutario con poder suficiente para acreditar que estas personas no han tenido esta condición en la sociedad en los dos años anteriores a la incorporación.

5) Certificado expedido por la persona titular del órgano estatutario a quien corresponda esta función, en el que se haga constar la fecha de alta y permanencia como socio trabajador o de trabajo de la persona incorporada y copia de la hoja del libro de socios y socias en que se registra el alta.

El certificado incluirá, de forma detallada, la media de personas socias trabajadoras o de trabajo, con indicación del régimen correspondiente a la Seguridad Social, y de trabajadoras y trabajadores con contrato indefinido en cada uno de los doce meses anteriores a la incorporación de cada persona socia trabajadora o de trabajo por la que se solicita la subvención; además, se debe calcular la media, que se comparará con la ocupación total existente el día de la incorporación.

En caso de que la cooperativa o sociedad laboral lleve menos de un año en funcionamiento, el certificado se referirá al período comprendido entre el inicio de la actividad y la fecha de la incorporación de la persona socia trabajadora o de trabajo.

6) En el caso de incorporación de trabajadores o trabajadoras titulares de un contrato temporal con la entidad solicitante, copia del contrato de trabajo.



7) En el supuesto de incorporación de personas en situación de exclusión social o de personas con discapacidad, los certificados correspondientes emitidos por las administraciones públicas competentes o declaración responsable referente a esta situación. Se deberá tener a disposición de la Dirección General de Promoción Económica, Emprendimiento y Economía Social y Circular la documentación acreditativa de esta circunstancia.

8) En el caso de incorporaciones a tiempo parcial o de carácter fijo discontinuo:

- Si la entidad solicitante es una microcooperativa, certificado expedido por la persona titular del órgano estatutario a quien corresponda esta función, en el que se haga constar la duración de la jornada que tiene fijada la persona que se incorpora con relación a la de un socio a jornada completa o el periodo de actividad inicialmente previsto en el caso de fijos discontinuos.

9) Alta en la Seguridad Social de la persona que se incorpora como socia. En caso de que el alta de la persona incorporada como socia trabajadora o de trabajo se produzca en una mutualidad de previsión alternativa al régimen de la Seguridad Social, se ha de aportar el certificado de alta emitido por la mutualidad correspondiente.

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR SI SOLICITA GASTOS DEL PROGRAMA III O IV:

1) Memoria explicativa de los gastos realizados.

2) Documentación justificativa de los gastos realizados:

A) Rellenar el listado de los gastos de acuerdo al modelo normalizado que aparece en la solicitud.

B) Copia de la factura, en el que constarán los datos siguientes: Número de factura, fecha, concepto, base imponible, IVA, importe total, emisor y destinatario de la factura.

C) Una copia del documento bancario oficial que acredite la transferencia o el pago domiciliado, en el que figuren la fecha del pago, el importe pagado, el concepto del pago de tal manera que se identifique este con la factura, y el número de factura abonada, así como los datos del ordenante y del destinatario, que deben coincidir con el beneficiario y con el emisor de la factura respectivamente.