**PREGUNTAS Y RESPUESTAS FRECUENTES CONVOCATORIA RETORNO VOLUNTARIO 2017**

* sede electrónica. ¿EXISTE ALGUNA LIMITACIÓN EN CUANTO AL PESO DE LOS DOCUMENTOS A ADJUNTAR?

Se está trabajando para ampliar a 100MB el límite de peso establecido para cada solicitud. Aun así, se recomienda que los documentos sean escaneados a baja resolución (200x200 ppp) y no en un mismo documento. Por lo tanto, se generará un nuevo PDF para cada anexo y declaración firmada.

Cuando los documentos a presentar superen la capacidad límite establecida, se procederá a realizar solicitudes consecutivas, nombrándolas de tal forma que puedan asociarse fácilmente. En cada una de ellas se adjuntaran los documentos pendientes. El Anexo I, “Solicitud de subvenciones” solo se deberá incluir en la primera solicitud realizada.

* sede electrónica. REQUISITOS de acceso y presentación de solicitud

Para presentar una solicitud de manera telemática es necesario identificarse ante el sistema. Podrá llevar a cabo este trámite a cabo cualquier trabajador/a de la entidad, eligiendo entre las siguientes opciones:

* Autenticación mediante DNI o certificado electrónico
* Autenticación a través de Cl@ve PIN o Cl@ve Permanente

Si en el alta de la solicitud se emplea la primera opción (autenticación mediante DNIe o certificado electrónico), para acceder a las posibles notificaciones posteriores deberá emplearse siempre el mismo DNIe o certificado electrónico.

Por otro lado, los documentos que conformen la solicitud deberán presentarse firmados electrónicamente en formato PADES (archivos PDF), siempre mediante el certificado electrónico del representante legal de la entidad.

Una vez presentada la solicitud, esta se asociará al DNI de la persona que la haya presentado, no siendo posible utilizar ningún otro para acceder a la sede electrónica al objeto de consultar el estado de la solicitud o consultar las notificaciones generadas al hilo de la solicitud.

* sede electrónica. plazo de notificación de comunicaciones

En el supuesto de que en el curso del procedimiento, el órgano gestor, en este caso la Subdirección General de Integración de los Inmigrantes, remita una notificación al interesado, éste recibirá un correo informativo de aviso en la dirección de correo electrónico que hubiera indicado en el momento del alta de la solicitud.

Es importante tener presente que dicho correo es meramente informativo y que el acceso a la notificación como tal (con todas sus repercusiones legales de cara a la continuación del procedimiento) debe hacerse desde el apartado “Ver Notificaciones” que se está describiendo en este apartado.

Una vez puesta a disposición la notificación en el apartado mencionado, se dispone de diez días naturales para comparecer en la Sede Electrónica y acceder al contenido de la notificación.

* ¿en qué partida presupuestaría se debe incluir el gasto del informe auditor?

Dentro de artículos de consumo, suministros y servicios generales. Con el fin de no perjudicar a las entidades participantes, este gasto no computará en el 30% del presupuesto total que limita los costes asignados a esta partida, ya que no se trata de un gasto necesario para el mantenimiento de la estructura de la entidad, sino del cumplimiento de una obligación impuesta por el órgano gestor de la convocatoria.

* la modalidad de retorno voluntario productivo requiere: “asesoramiento profesional especializado, que incluya un mínimo de 20 horas de formación en gestión de iniciativas empresariales, y asistencia técnica continuada durante todo el itinerario de retorno y puesta en marcha del negocio, así como en el año posterior a la puesta en marcha de la iniciativa empresarial. “

Se intentará mediante medios telemáticos u otras formas de seguimiento que la entidad considere oportuno de acuerdo a su capacidad y estructura, y siempre que sea posible, el contacto posterior para evaluar los resultados de las iniciativas empresariales llevadas a cabo.

Se trata de facilitar un único dato a un año vista para mejorar la evaluación de los resultados y el impacto obtenido.

* la formación en AUTOEMPLEO de los proyectos productivos no se define como obligatoria en la convocatoria ¿esto quiere decir que es opcional?

No. Al igual que en convocatorias anteriores, la convocatoria solo establece el listado de las prestaciones y servicios específicos elegibles y destinados a apoyar la iniciativa empresarial. Es el Manual de Gestión el que, cada año, determina la obligación de llevar a cabo estas acciones, entre las que se encuentra la formación en iniciativas empresariales.

* se deberá realizar una evaluación del proyecto, así como del impacto en la sociedad de origen.

El apartado decimotercero de la Resolución del 29 de mayo de 2017, en el apartado 2 establece:

*“Asimismo, deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:*

1. *Cumplir los objetivos, realizar las actividades y adoptar el comportamiento en que se fundamenta la concesión de subvención, en la forma, condiciones y plazos establecidos en la convocatoria y en la resolución de concesión, aportando los datos cualitativos y cuantitativos necesarios para la correcta evaluación de las actuaciones por la Dirección General de Migraciones.”*

Dentro de la memoria intermedia y final, en el punto de valoración del Proyecto, se evaluarán todas las fases del proyecto (indicadores, objetivos, metodología….) dentro de la evaluación continua, así como los resultados y el impacto obtenido a través de los indicadores propuestos (cualitativos y cuantitativos).

La evaluación debe ser un proceso continuo y necesario de cada una de las fases del proyecto para poder valorar el impacto de éste sobre la necesidad a cubrir, corregir errores y proponer mejoras. Sirve para conocer los resultados del proyecto, con criterios objetivos (cuantitativos y cualitativos).

* memoria explicativa. apartado 1.4: “previsión de gastos actividades”

Dentro de este apartado se describirán, de forma detallada y precisa, los recursos humanos y económicos que requiera la ejecución de las actividades previstas. Para ello, se enumerarán las actividades (de forma individual o agrupada, si debido a la naturaleza de las mismas no fuera posible hacer una división específica) y se realizará un cómputo del coste asignado, definiendo, además, el número de trabajadores previsto.

* **Ayudas económicas para la reintegración.**

Todos los participantes en los proyectos tendrán derecho a recibir, dependiendo de su grado de vulnerabilidad y necesidades, las mismas ayudas económicas, según queda establecido en el ANEXO A de la convocatoria de subvenciones: prestaciones y servicios incluidos para cada tipo de proyecto.

No es posible proponer proyectos de retorno y reintegración que impliquen la entrega de ayudas económicas, más allá de aquellas que se establecen en la presente convocatoria (ayudas de bolsillo, primera instalación, gastos excepcionales, etc.)

* **control intermedio**

Será necesaria la presentación de una memoria intermedia antes del 31 de enero de 2017, independientemente del grado de ejecución del proyecto en esa fecha.

Esta memoria intermedia tiene como objeto proporcionar información sobre la ejecución técnica de los proyectos, el desarrollo de las actividades y cumplimiento de los indicadores previstos. No conlleva una justificación económica.

* **Autorizaciones especiales**

Todas las instrucciones para la gestión de casos especiales, como solicitudes de personas con una estancia en España menor de un número determinado de meses, acompañamientos, víctimas de trata etc., quedarán reflejadas en el manual específico para la gestión de proyectos de retorno voluntario. Este manual será publicado tras la resolución definitiva de concesión de subvenciones.