

JUSTIFICACIÓN FINAL Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN

Los pasos a seguir para solicitar el pago final de la subvención son los siguientes:

1: ENVIÓ DESDE LA SECCIÓN DE LA TABLA CON INFORMACIÓN DE LOS CONTRATOS

Os haremos llegar al correo electrónico, un documento **Excel con la información de los contratos que habéis grabado** en la aplicación, para que, si consideráis que es correcta, se la hagáis llegar al Secretario/a para que certifique dicha información (firma).

Si los datos que os enviamos no son correctos, deberéis comunicarlo a la Sección, para que os digamos cómo subsanarlos y poder certificar los datos de manera correcta.

2: TRAMITAR SOLICITUD DESDE LA FICHA DE LA CONVOCATORIA

Del **1 al 9 de diciembre**, ambos incluidos se deberá tramitar la solicitud de Justificación final.

Con los documentos preparados y firmados, podéis proceder desde la aplicación (Ficha de la convocatoria ESP 2025) a clicar en el botón de “**Justificación**”, que os llevará a una instancia telemática.

A dicha instancia adjuntaréis:

- **El Certificado de plazas contratadas firmado por el/la Secretario/a** (tabla de personas participantes).
- **El Certificado de Monitor/a de Tajo firmado por el/la Secretario/a** (tenéis el modelo en la ficha de la convocatoria y la hemos facilitado vía email).
- **Memoria proyecto_Justificación final** (tenéis el Modelo en la ficha de la convocatoria). Firmada por el personal técnico que la realice.

NOTA IMPORTANTE: es necesario que el informe de Justificación final contenga la información necesaria detallada que dé cuenta de cómo se ha desarrollado el proyecto hasta el final del mismo, bien desde el inicio, o desde la fecha del pago parcial. Esto es necesario para que desde la Sección podamos comprobar el curso del proyecto (tened en cuenta que la Memoria es el instrumento con el que contáis para poder dejar constancia de todo el trabajo desarrollado en vuestros proyectos de ESP).

Sobre esto, **es importante cumplimentar correctamente la fecha inicio y fecha fin** del periodo a justificar, es decir, si habéis tenido un pago parcial, la fecha inicio de este pago final será desde el día siguiente a la fecha fin del pago parcial, ya que es el periodo de esta justificación:

II. Informe Técnico del Proyecto	
a) Periodo que recoge este informe (debe coincidir con el periodo que se quiere justificar)	Fecha inicio:
	Fecha fin:
b) Número de personas contratadas en el periodo	

ENLACE A LA FICHA:

<https://www.navarra.es/es/web/servicios-empleado/tramites/on/-/line/subvencion-a-entidades-locales-para-el-desarrollo-de-proyectos-de-empleo-social-protegido-2025?back=true&pageBackId=7572859>

Clicando en el botón nos lleva directamente al **Registro General Electrónico**.

Os aparecerá esta pantalla, avanzar con el botón Siguiente

Envío Justificantes Empleo Social Protegido

Cumplimentar solicitud

Destino (*)

DEPARTAMENTO DE DERECHOS SOCIALES/SECCION DE INCLUSION SOCIAL
Y ATENCION A LAS MINORIAS

Resumen de la solicitud (*):

Envío Justificantes Empleo Social Protegido

(*) Datos obligatorios

Siguiente

Pasos a seguir

1. **Cumplimentar solicitud**
2. Datos personales
3. Adjuntar documentación
4. Datos Específicos
5. Firmar y enviar
6. Comprobante

Clicando en siguiente pasaremos a esta pantalla, donde seleccionaremos **en Representación de** y grabaremos los datos de la Entidad. Lo más importante es grabar bien el **NIF** pues es el dato que lo va relacionar con el **Nº de expediente**.

☐ En nombre propio
 ☒ En representación de

Marque si desea recibir respuesta telemática. Es necesario disponer de [Dirección Electrónica Habilitada](#) y estar suscrito a los [procedimientos de Gobierno de Navarra](#). Recuerde que hay personas y entidades obligadas a recibir las notificaciones telemáticamente, aunque no marquen esta opción.

Solicitud presentada por:

DNI/NIE/NIF/eIDAS (*): 15809338N
 Nombre (*): JESUS TOMAS
 Primer apellido (*): GOGORCENA
 Segundo apellido: AOIZ
 Correo electrónico (*): tgogorca@navarra.es
 Teléfono (*): 659410743
 Calle (*): BARTOLOME DE CARRANZA
 Número: 38
 Escalera/Piso: - 005IZ
 Pais (*): España
 Provincia: NAVARRA
 Localidad (*): PAMPLONA/IRUÑA
 Código postal (*): 31008

En representación de:

DNI/NIE/NIF/eIDAS (*): P3122700B
 Razón social (*): Ayuntamiento de
 Correo electrónico:
 Teléfono (*): 848426921
 Calle (*): No se sabe
 Número:
 Escalera/Piso:
 Pais (*): España
 Provincia: NAVARRA
 Localidad (*): LABASO
 Código postal (*): 31008

2 - Datos personales
 3 - Adjuntar documentación
 4 - Datos específicos
 5 - Firmar y enviar
 6 - Comprobante

Al clicar en siguiente os mandará al siguiente paso: **ADJUNTAR DOCUMENTACION**

Tendréis que adjuntar:

- ***Certificado de Plazas contratadas***
- ***Certificado de Monitor/a de Tajo***
- ***Memoria del proyecto_Justificación final***

Envío Justificantes Empleo Social Protegido

Adjuntar documentación

Pulse la opción "Añadir documento" y repita la operación con cada uno de los documentos que vaya a adjuntar.

Puede adjuntar cuantos documentos desee, con un límite de 20 MB por documento.

[Añadir documento](#)

[Anterior](#)

[Siguiente](#)

Pasos a seguir

1. Cumplimentar solicitud
2. Datos personales
- 3. Adjuntar documentación**
4. Datos Especificos
5. Firmar y enviar
6. Comprobante

Una vez adjuntados los documentos, como acostumbramos, avanzaremos de pantalla y aquí, si hemos realizado todo correctamente, **os debe permitir elegir el expediente** en el desplegable. Como solo hay un expediente por entidad no tiene dificultad.

- Seleccionamos el expediente del campo Solicitud.
- Importe solicitado de ayuda: Debe coincidir con el importe que nos calcula el programa en el **Total a justificar** (este dato lo tendremos más adelante, y una vez clicados los contratos, por lo que de momento deberemos **esperar y NO poner el "Importe solicitado de ayuda"**) por lo tanto, en este paso hay que poner mucha atención.

ESTO ES MUY IMPORTANTE YA QUE SI NO LO HACEMOS ASÍ NO NOS DEJARÁ PASAR DE PANTALLA Y NOS DARÁ UN MENSAJE DE ERROR

Los siguientes campos son incorrectos/obligatorios:

- Importe solicitado de ayuda debe ser mayor que 0

i Información

Debe cumplimentar los siguientes campos:

- Solicitud: es el número de expediente en el que se le ha concedido la subvención por la que desea presentar la justificación.
- Importe solicitado de ayuda (€): es el importe, total o parcial, de subvención concedida a que corresponde la justificación presentada.

Datos comunes

Solicitud*

Importe solicitado de ayuda (€)*

Pasos a seguir

- 1 - Cumplimentar solicitud
- 2 - Datos personales
- 3 - Adjuntar documentación
- 4 - Datos Específicos**
- 5 - Firmar y enviar
- 6 - Comprobante

Con lo que tendréis que ir clicando los contratos que queréis incluir en la justificación final, y poniendo la fecha de inicio y fin que corresponda. DEBÉIS guiaros de la tabla de participantes enviada por la Sección, ya que los datos tienen que coincidir.

(En este ejemplo, como veis, sólo hemos querido justificar 2 contratos, pero lo lógico es que justificuéis todos)

Cuando sepáis el importe "Total a justificar (señalado con flecha azul), ya podréis rellenar el "Importe solicitado de ayuda" (redondeado en rojo).

MUY IMPORTANTE: AMBAS CANTIDADES ECONÓMICAS DEBEN COINCIDIR.

Datos comunes

Solicitud*

0011-0322-2022-000006

Importe solicitado de ayuda (€)*

7513,36

Contratos a justificar

Información

Seleccione los contratos que desea justificar.

	NIF	Fecha inicio contrato	Fecha fin contrato	Fecha inicio justificación	Fecha fin contrato o justificación
☒	72703394A	01/06/2022	30/11/2022	01/06/2022	31/07/2022
☐	72818041H	01/06/2022	30/11/2022		
☒	Y6317325K	01/06/2022	30/11/2022	01/06/2022	31/07/2022
☐	72708587K	01/06/2022	30/11/2022		
☐	72687425L	01/06/2022	30/11/2022		
☐	16546000F	16/05/2022	15/11/2022		

Tiempo duración contrato en meses

4,00

Meses a J.C.

4,00

Total a justificar (Meses a J.C. x Módulo)

7.513,36 €

Anterior

Siguiente

Damos a siguiente y nos aparece el resumen

- Aceptamos las condiciones de veracidad ...
- Y pulsamos el botón **firmar y enviar**

Envío Justificantes Empleo Social Protegido

Firmar y enviar

Presentado por

Identificador: 33433427Y
 Nombre: DANIEL
 Primer apellido: DIEZ DE URE
 Segundo apellido: ERAUL
 Correo electrónico: DDIEZURE@NAVARRA.ES

En representación de

Tipo identificador: NIF Entidad
 Identificador: P3122700B
 Nombre/Razón social: A
 Solicitud de respuesta telemática: No se ha solicitado respuesta telemática.

Datos de la solicitud

Destino: DEPARTAMENTO DE DERECHOS SOCIALES/SECCION DE INCLUSION SOCIAL Y ATENCION A LAS MINORIAS
 Resumen de la solicitud: Envío Justificantes Empleo Social Protegido
 Datos específicos:

Pasos a seguir

1. Cumplimentar solicitud
2. Datos personales
3. Adjuntar documentación
4. Datos Específicos
5. **Firmar y enviar**
6. Comprobante

Información sobre protección de datos

Responsable del tratamiento	Fichero AEPD: BDD Registro de Documentos. Responsable: Negociado de Información al Público y Registro.
Finalidad del tratamiento	Recopilación y actualización de datos de personas para la tramitación de las solicitudes realizadas a la administración del Gobierno de Navarra.
Legitimación del tratamiento	Interés legítimo del responsable y cumplimiento de obligaciones legales
Destinatarios (cesiones o transferencias)	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como los derechos indicados en la información adicional.
Información adicional	Mostrar información adicional

☐ He leído y acepto las condiciones de veracidad de los documentos. [\(Ver condiciones\)](#)

Anterior

Firmar y enviar

3: ORDEN DE PAGO

Recibida por nuestra parte la solicitud de abono, y una vez comprobados los datos aportados, procederemos a dar la orden de pago por la cuantía resultante de multiplicar los meses justificados por el módulo establecido (los contratos de diciembre 2024 serán pagados al módulo establecido para ese año).