



InnovAgroWoMed

# **Guía**

## **para solicitantes de las becas**

**InnovAgroWoMed A\_A.3.1\_0175**





## Referencia- Convocatoria de propuestas-JOVESÓLIDES-2

**Fecha límite de solicitud: 01.9.2022**

Estas directrices establecen las normas para la presentación, selección y ejecución de las acciones financiadas en el marco de esta convocatoria, de conformidad con las normas del Programa ENI CBC MED, que son aplicables a la presente convocatoria (disponibles en: <http://www.enicbcmec.eu/home> ).

### 1.1. ANTECEDENTES

El proyecto InnovAgroWoMed, centrado en dos regiones europeas (Valencia, España y Sicilia, Italia) y en dos zonas de Oriente Medio y Norte de África (Beja y Medenin, en Túnez, y Palestina), tiene como objetivo impulsar la participación laboral y el espíritu empresarial de las mujeres, especialmente de las que se encuentran en desempleo, aprovechando el potencial del sector agroalimentario, una industria que se corresponde estrechamente con la identidad cultural de la cuenca mediterránea y que muestra un importante potencial sin explotar en términos de innovación y crecimiento en el Mediterráneo.

Mientras que países como España e Italia presentan niveles comparativamente altos de crecimiento en el sector agroalimentario, aunque con niveles muy bajos de participación femenina, el sector en la región MENA<sup>1</sup> (Oriente Medio y Norte de África) sigue estando muy fragmentado, y el empleo femenino tiene una de las tasas más bajas del mundo. Esto se debe a razones económicas y sociales, ya que el crecimiento en este sector no ha sido inclusivo, sobre todo por la desigualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, la desconexión de competencias y habilidades en el sector.

### 1.2. RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES POSTERIORES DE ADECUACIÓN Y CREACIÓN DE EMPLEO. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN

El objetivo general de esta convocatoria es apoyar la creación de nuevas empresas e iniciativas innovadoras empresariales o proveer de apoyo a las creadas recientemente (últimos 12 meses desde la publicación de la beca) con el apoyo financiero del proyecto InnovAgroWoMed.

El objetivo específico es otorgar becas a mujeres que residen **en la Comunidad Valenciana** y quieren: crear, o han creado una empresa en los últimos 12 meses desde que se publica la beca, o desean trabajar de forma autónoma en el sector agroalimentario **con actividad en el territorio de la comunidad autónoma**.

---

<sup>1</sup> Siglas en inglés

## 1.3. ASIGNACIÓN FINANCIERA

El importe financiero disponible para esta convocatoria de becas es de **45.000 euros**.

**Jovesólides**, como socio del proyecto, se reserva el derecho de no distribuir todos los fondos disponibles.

### Cantidad de las becas

- El presupuesto mínimo de las becas son **7.500€**.
- El presupuesto máximo por proyecto es de **7.500 euros**.
- El número de becas posibles son 6.

**La financiación consistirá en el reembolso de los gastos ejecutados (acorde a criterios específicos).**

## 1.4. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

### 1.4.1. Elegibilidad de las solicitantes (solicitante o co-solicitantes)

La convocatoria está abierta a las **personas físicas o jurídicas** que cumplan los siguientes requisitos:

- Mujeres (participación individual o en grupo)
- $\geq 18$  años<sup>2</sup>
- Residentes en la Comunidad Valenciana
- Que se comprometan a crear una nueva empresa<sup>3</sup> o a continuar con su actividad, en el caso de empresas ya creadas como máximo 12 meses antes de la publicación de la beca, o darse de alta en el régimen de trabajadores y trabajadoras autónomos/as.
- Que realicen su actividad en la Comunidad Valenciana.

Si son beneficiarias de la subvención (beca), antes de recibir la subvención deberán firmar el **contrato de subvención** (véase el **Anexo C - Declaración de la persona solicitante**).

Por lo tanto, la persona jurídica/física será el objeto del contrato de subvención convirtiéndose en la beneficiaria, responsable de la ejecución de las actividades.

Si la beneficiaria es una **persona física (o un grupo de personas físicas)**, antes de firmar el acuerdo de subvención debe de constituir la empresa o haberse dado de alta como autónoma, e incluir en el formulario de solicitud una **carta de compromiso** en la que tenga la intención de crear una nueva empresa o darse de alta como autónoma.

Se informa a las solicitantes principales, en el caso de personas jurídicas, a las personas que tienen poderes de representación, decisión o control sobre el solicitante principal, a las co-solicitantes y a las entidades afiliadas que, en caso de encontrarse en una de las situaciones de detección temprana o exclusión según el artículo 52.2 vi de las Normas de desarrollo del CTF de ENI, los datos personales (nombre, apellidos si son personas físicas, dirección, forma jurídica y nombre y apellidos de las personas con poderes de representación, decisión o control, si son personas jurídicas) podrán ser registrados en el sistema de

<sup>2</sup> En el plazo de presentación de solicitudes de subvención para esta convocatoria

<sup>3</sup> A efectos de la presente convocatoria, el término "nueva empresa" incluye también a las empresas establecidas desde hace menos de 12 meses -en la fecha de presentación de la solicitud de subvención- que pretendan poner en marcha una nueva iniciativa empresarial empresa (ampliando/diversificando una ya existente) o empresas registradas con IVA que quieran añadir una nueva línea de negocio en un sector diferente.



detección temprana y exclusión, y comunicados a las personas y entidades interesadas en relación con la adjudicación o la ejecución de un contrato de subvención.

En la declaración incluida en el formulario de solicitud de subvención, la solicitante principal debe declarar que ella misma y ella o las cosolicitantes no se encuentran en ninguna de estas situaciones.

#### 1.4.2. Acciones elegibles: acciones por las que es posible pedir la subvención

El **plan de negocio** (según el **Anexo A - Formulario de solicitud**) es el principal parámetro para la concesión de la subvención y puede incluir tanto costes relacionados con las actividades de puesta en marcha como de ejecución de la actividad habitual de la empresa o actividad autónoma (la lista no pretende ser exhaustiva sino que es puramente indicativa):

- Establecimiento y registro de la empresa
- Adquisición de maquinaria y equipo
- Alquiler de espacio, maquinaria, equipos
- Servicios de consultoría y encargos
- Formación y desarrollo de equipos
- Promoción, comunicación y marketing

Las siguientes acciones **no son elegibles**:

- Acciones ya financiadas por otros programas de la UE, o por fondos públicos;
- Acciones que discriminen a personas o grupos por motivos de raza, religión, género, discapacidad, orientación sexual o política.

#### Localización

La nueva empresa o actividad autónoma debe de tener su sede legal y operativa<sup>4</sup> en la **Comunidad Valenciana**.

#### Duración

Se pide que se realice una planificación de las actividades para las que se solicita la subvención y la estimaciones de costes relacionados durante un periodo mínimo de 3 meses.

En caso de que la finalización del proyecto InnovAgroWomed se posponga, la planificación inicial de la duración de la ejecución de la subvención podría ser prorrogada<sup>5</sup>.

#### Sectores

El sector de actuación de las becas es el **agroalimentario** con prioridad a la modalidad ecológica.

<sup>4</sup> Ámbito de actividad prioritario en la Comunidad Valenciana

<sup>5</sup> La presente convocatoria de becas se publica con una cláusula suspensiva en relación con la duración del proyecto. El proyecto InnovAgroWoMed, tras un procedimiento específico y la autorización del Programa financiador, podría ser prorrogado hasta el 24.06.2023. En este caso, la duración del proyecto de subvención también puede ampliarse hasta el 24.06.2023.

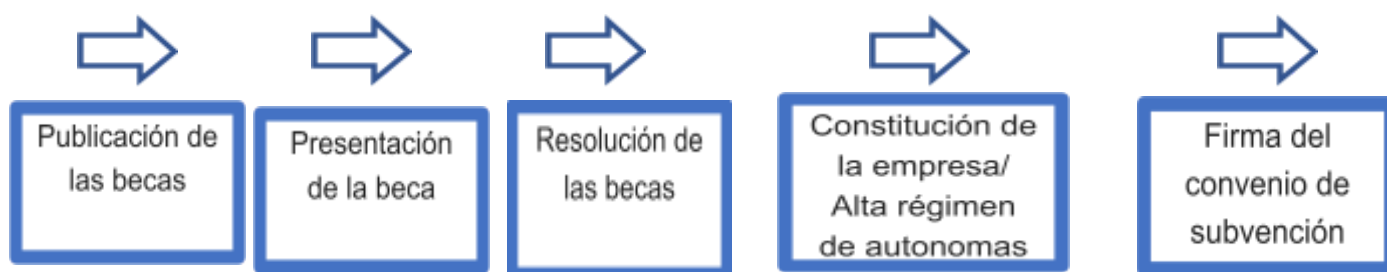
### Visibilidad

Las solicitantes de la subvención deben cumplir los objetivos y prioridades y garantizar la visibilidad de la financiación de la UE (véanse los requisitos de comunicación y visibilidad de las acciones exteriores de la UE [Communication and Visibility Requirements for EU External Actions](#)).

### Número de solicitudes y becas por solicitante

Cada solicitante no podrá presentar más de una propuesta en esta convocatoria, individualmente o en grupo.

### **Momentos procedimiento de solicitud de la beca**



### 1.4.3. Elegibilidad de los costes: costes incluidos

La subvención adoptará la forma de reembolso de los costes.

Sólo los costes subvencionables pueden ser cubiertos por la subvención. A continuación se indican las categorías de costes subvencionables y no subvencionables. El presupuesto es a la vez una estimación de costes y un límite máximo global de costes subvencionables.

#### **Costes directos subvencionables**

Para ser subvencionables en el marco de la presente convocatoria de propuestas, los costes deben cumplir las disposiciones del artículo 48 de la regulación *“Implementing Regulation ENI IR 897/2014 and art.14 of the Grant Contract”*

#### **Los costes directos subvencionables son:**

Recursos humanos: debe prestarse especial atención a los costes de las sub-donaciones notificados en la categoría de costes RRHH, teniendo en cuenta las normas especificadas en el par. 7.1.2 del PIM. En el caso de que se conceda una subvención a una persona física desempleada, los costes correspondientes sólo podrán declararse en la categoría de costes RRHH tras la firma de un contrato de trabajo entre la sub-beneficiaria y el LB/PP, garantizando el cumplimiento de la normativa nacional vigente.

Gastos de viaje y dietas: los gastos de viaje deben declararse teniendo en cuenta los gastos de viaje reales en los que se haya incurrido, mientras que los gastos de manutención pueden declararse como gastos reales o, cuando sea posible, utilizando el régimen simplificado de "dietas" o de "dietas diarias", utilizando las tarifas de la CE disponibles en: [per-diem-rates-20200201\\_en.pdf](#) (europa.eu), aplicables en el momento del viaje.



Infraestructuras, equipos y suministros, servicios externos: debe prestarse especial atención a los procedimientos de contratación pertinentes que deben llevarse a cabo de acuerdo con el Programa, las normas nacionales e internas y de conformidad con el estatuto jurídico del sub-beneficiario.

Las solicitantes de la subvención aceptan que la verificación de los gastos a la que se refiere el artículo 32 de las Normas de Ejecución ENI-CBC del contrato de subvención sea realizada por el auditor contratado por el Beneficiario Principal del proyecto Università degli Studi di Roma Tor Vergata o por el socio del proyecto Jovesólides.

#### Costes indirectos elegibles

Los costes indirectos incurridos en la realización de la acción pueden ser subvencionables a tanto alzado, pero el total no debe superar el 7% del total estimado de los costes directos subvencionables. Los costes indirectos son subvencionables siempre que no incluyan costes asignados a otra partida presupuestaria en el contrato de subvención. Se podrá pedir al solicitante principal que justifique el porcentaje solicitado antes de la firma del contrato de subvención. Sin embargo, una vez fijado el porcentaje a tanto alzado, no es necesario presentar documentos justificativos.

**Nota:** Si alguna de las solicitantes recibe una subvención de funcionamiento financiada por la UE, no podrá reclamar costes indirectos sobre sus costes incurridos dentro del presupuesto propuesto para la acción.

#### Costes ineligibles

Los siguientes costes no son elegibles:

- Deudas e intereses;
- Sumas para cubrir posibles pérdidas o deudas futuras;
- Costes declarados por la parte proponente y financiados por otras acciones o programas subvencionados por la Unión Europea;
- Adquisición de terrenos o bienes inmuebles;
- Pérdidas relacionadas con el cambio;
- Tasas y gastos, incluido el IVA, a menos que puedan ser reembolsados en virtud de normas de derecho fiscal, si no se aplican otras disposiciones negociadas en los países socios países asociados, según lo previsto en el acuerdo de subvención;
- Para más información sobre el IVA y los impuestos que figuran en el acuerdo de subvención, los solicitantes pueden consultar la normativa vigente a nivel nacional.
- Préstamos a terceros;
- Multas, sanciones y gastos judiciales;
- Contribuciones en especie.

#### 1.4.4. Cláusulas éticas y código de conducta

##### **a) Ausencia de conflicto de intereses**

La solicitante no debe estar afectada por ningún conflicto de intereses y no debe tener ninguna relación equivalente en ese sentido con otras solicitantes o partes implicadas en las acciones. Cualquier intento por parte de una solicitante de obtener información confidencial, establecer acuerdos ilícitos con competidores o influir en el comité de evaluación o líder /entidad socia del proyecto durante el proceso



de examen, aclaración, evaluación y comparación de las solicitudes dará lugar al rechazo de su solicitud y podrá dar lugar a sanciones administrativas.

#### **b) Respeto de los derechos humanos, así como de la legislación medioambiental y de las normas laborales básicas.**

La solicitante y su personal deben respetar los derechos humanos. En particular, y de acuerdo con la ley aplicable, las solicitantes a las que se les haya adjudicado un contrato deben cumplir la legislación medioambiental, incluidos los acuerdos multilaterales sobre medio ambiente, y las normas laborales básicas aplicables y definidas en los convenios pertinentes de la Organización Internacional del Trabajo (como los convenios sobre libertad de asociación y negociación colectiva; eliminación del trabajo forzoso y obligatorio; abolición del trabajo infantil).

##### **Tolerancia cero con la explotación y los abusos sexuales**

La Comisión Europea aplica una política de "tolerancia cero" en relación con toda conducta ilícita que repercuta en la credibilidad profesional del solicitante. Quedan prohibidos los malos tratos o castigos físicos, o las amenazas de malos tratos físicos, el abuso o la explotación sexual, el acoso y el abuso verbal, así como otras formas de intimidación.

#### **c) Anticorrupción y antisoborno**

La solicitante deberá cumplir todas las leyes y reglamentos aplicables y los códigos relativos a la lucha contra el soborno y la corrupción. El socio del proyecto y los organismos del programa se reservan el derecho de suspender o cancelar la subvención si se descubren prácticas corruptas de cualquier tipo en cualquier fase del proceso de adjudicación o durante la ejecución del contrato. A los efectos de esta disposición, se consideran "prácticas corruptas" el ofrecimiento de un soborno, regalo, gratificación o comisión a cualquier persona como incentivo o recompensa por realizar o abstenerse de realizar cualquier acto relacionado con la adjudicación de un contrato o la ejecución de un contrato ya celebrado.

#### **d) Incumplimiento de obligaciones, irregularidades o fraude**

El líder /entidad social del proyecto y los organismos del programa se reservan el derecho de suspender o anular el procedimiento, cuando se demuestre que el procedimiento de adjudicación ha sido objeto de incumplimiento de obligaciones, irregularidades o fraude. Si se descubren incumplimientos de obligaciones, irregularidades o fraudes después de la adjudicación del contrato, la beneficiaria del proyecto podrá abstenerse de celebrar el contrato.

## **1.5. CÓMO SOLICITAR LA BECA Y QUE PROCEDIMIENTOS SEGUIR**



### 1.5.1. SOLICITUDES

Las personas solicitantes deben solicitar la beca usando el modelo de solicitud de beca anexo a esta guía (Anexo A). Las personas solicitantes deben solicitar la beca en español.

Le rogamos que rellene el formulario de solicitud con cuidado y con la mayor claridad posible para que pueda ser evaluado correctamente. Cualquier error relacionado con los puntos enumerados en la lista de comprobación del formulario de solicitud de subvención o cualquier incoherencia importante puede dar lugar al rechazo de la solicitud. Sólo se pedirán aclaraciones cuando la información proporcionada no sea clara y por tanto, impida a Jovesólides realizar una evaluación objetiva.

No se aceptarán solicitudes escritas a mano.

Tenga en cuenta que sólo se evaluarán el formulario de solicitud y los anexos publicados (oficiales) que deban rellenarse (presupuesto, descripción de actividades y/o cualquier otro anexo pertinente). Por lo tanto, es de suma importancia que estos documentos contengan TODA la información pertinente relativa a la acción.

### 1.5.2. Dónde y cómo enviar la solicitud de beca

El expediente de solicitud incluye los siguientes **documentos**:

1. Anexo A - Formulario de solicitud
2. Anexo B - Presupuesto
3. Anexo C - Declaración de la solicitante (debidamente cumplimentada y firmada) si la solicitud es presentada por un grupo, cada miembro debe firmar la declaración)
4. Curriculum Vitae del solicitante (si la solicitud es presentada por un grupo, cada uno grupo, debe adjuntarse el CV de cada miembro)
5. Copia del documento de identidad de la entidad proponente (Si la solicitud es presentada por un grupo, la copia del documento de identidad de cada miembro del grupo deberá ser adjunta).
6. Documentos que validen la experiencia y formación en el sector agroalimentario.<sup>6</sup>

#### ¿Cómo se realiza la solicitud?

1. Estos documentos deben enviarse en **formato electrónico** a la siguiente dirección de correo electrónico **semillas@jovesolid.es** con el siguiente asunto: InnovAgroWoMed - Convocatoria de becas -JOVESÓLIDES - 2 - <Nombre de la solicitante>
2. Los documentos deben enviarse en un **archivo comprimido (.zip)** y no pueden enviarse utilizando servicios de transferencia de archivos con enlaces de descarga.

<sup>6</sup> Puede incluir titulaciones : Formación profesional, de grado y máster relacionadas con el sector agroalimentario. Para la experiencia puede ser vida laboral o certificaciones de empresa.



3. No se tendrán en cuenta las solicitudes recibidas de cualquier otra forma o enviadas a otras direcciones de correo electrónico.

### 1.5.3. Plazo de presentación de becas

La fecha límite para la presentación de solicitudes es **01/9/2022 a las 23.59 pm ( CEST MADRID)**

Las solicitudes enviadas fuera de plazo serán automáticamente rechazadas.

### 1.5.4. Más información sobre las solicitudes

Las preguntas pueden enviarse a través del [formulario](#) creado a tal efecto hasta el día 22 de julio a las 12 pm. Las respuestas se publicarán en conjunto no más tarde de 5 días hábiles después de la finalización del plazo mencionado en el apartado "Library - Documents" de la web del proyecto <https://www.enicbcmmed.eu/projects/innovagrowomed>.

El Beneficiario Principal del proyecto Università degli Studi di Roma Tor Vergata o el socio del proyecto Jovesólides no tienen la obligación de proporcionar aclaraciones a las preguntas recibidas después de esta fecha.

Para garantizar la igualdad de trato de las solicitantes, el Beneficiario Principal del proyecto / socio no puede dar una opinión previa sobre la elegibilidad de los solicitantes, los co-solicitantes, o una acción.

No se darán respuestas individuales a las preguntas. Todas **las preguntas y respuestas**, así como otros avisos importantes para las solicitantes en el curso del procedimiento de evaluación, **se publicarán en el sitio web** en la sección "Biblioteca"<sup>7</sup> (<https://enicbcmmed.eu/projects/innovagrowomed>) a medida que surja la necesidad. Por lo tanto, se aconseja consultar regularmente el sitio web mencionado para estar informada de las preguntas y respuestas publicadas.

## 1.6. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE CANDIDATURAS

Las solicitudes serán examinadas y evaluadas por una comisión externa nombrada por Jovesólides y compuesta por tres miembros con experiencia relevante en el tema y las actividades cubiertas por la convocatoria.

El proceso de evaluación se divide en fases:

### (1) FASE 1: CONTROLES ADMINISTRATIVOS

Se llevará a cabo un control administrativo de los criterios de elegibilidad de la intervención del proyecto así como de la siguiente lista de control:

CRITERIO	SÍ	NO
La candidatura se presentó dentro del plazo formalmente establecido.		
La solicitud está completa con todos los documentos requeridos en la sección 1.5.2 de		

<sup>7</sup> Library

la Guía para solicitantes de las becas.		
La entidad proponente cumple los criterios de elegibilidad según la sección 1.4.1 de la Guía para solicitantes de las becas.		
La solicitud se ajusta a lo especificado en la sección 1.3 de la Guía para solicitantes de las becas.		

Las solicitudes que, al término de esta comprobación, no cumplan los requisitos enumerados anteriormente, pueden ser rechazados sobre la única base de esta constatación y la solicitud no pasar a la siguiente fase de evaluación.

## (2) PASO 2: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD

Las solicitudes que hayan superado la fase 1 pasarán a la fase de evaluación cualitativa sobre la base de los siguientes **criterios de selección**:

1. Relevancia del proyecto empresarial (máx. 20 puntos)
2. Calidad del plan de negocio (máx. 40 puntos)
3. Rentabilidad (máx. 20 puntos)
4. Experiencia de formación en el sector agroalimentario (máx. 20 puntos)

La evaluación de las propuestas de proyectos se llevará a cabo guardando el debido criterio de discreción y secreto por parte del comité. Una vez finalizada la evaluación, se elaborará una lista de solicitudes con la puntuación asociada a cada uno. Se seleccionarán las candidaturas con mayor puntuación seleccionadas provisionalmente hasta alcanzar el presupuesto disponible. También se elaborará una lista de reserva según los mismos criterios.

## 1.7. NOTIFICACIÓN Y RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

### 1.7.1. Contenido del resultado

Los solicitantes serán informados por escrito de la decisión del Jovesólides relativa a su solicitud y, en caso de ser rechazada, de los motivos de la decisión negativa. Un solicitante que se considere perjudicado por un error o irregularidad durante el proceso de adjudicación podrá presentar una reclamación.

La comunicación de los resultados de la evaluación se realizará mediante la publicación de la lista de clasificación en el sitio web del Jovesólides (<https://jovesolid.es/>). Esta publicación tiene valor de notificación para las personas/entidades solicitantes. Los solicitantes también serán informados por correo electrónico de la publicación de los resultados.

### 1.7.2. Calendario provisional

	FECHA	HORA
<b>1. Fecha límite para solicitar cualquier aclaración a Jovesólides</b>	22/7/2022	23.59 pm (CEST)

<b>2. Última día en la que el Jovesólides emite aclaraciones</b>	27/7/2022	23.59 pm (CEST)
<b>3. Fecha tope para presentación de solicitudes</b>	01/09/2022	23.59 pm (CEST)
<b>4. Información a solicitantes sobre la evaluación</b>	Septiembre 2022	-
<b>5. Notificación de los premios concedidos</b>	Septiembre 2022	

*Este calendario provisional se refiere a fechas provisionales y puede ser actualizado por Jovesólides durante el procedimiento. En tales casos, el calendario actualizado se publicará en el sitio web de Jovesólides.*

## Listado de anexos

### Documentos que deben completarse

- Anexo A: Modelo de solicitud de la beca (Formado word)
- Anexo B: Presupuesto
- Anexo C: Declaración responsable
- Currículum vitae
- Copia del documento de identidad (DNI o NIE)
- Documentos que validen la experiencia y formación en el sector agroalimentario.

### Documentos publicados con fines informativos

- Anexo E: Plantilla de informe narrativo
- Anexo F: Plantilla de informe financiero
- Capítulo 7 "Gestión financiera" del Manual de Ejecución de Proyectos del programa ENI CBC Med 2014-2020