



"LA CAIXA" EMPLEO JOVEN

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA A LAS EMPRESAS



1. REGISTRARSE ⁽⁴⁾

- **Copia de la tarjeta de identificación fiscal** en el caso de ser empresa. Si es autónomo, DNI y copia del informe de vida laboral.
- **Copia del certificado de situación censal** (de hasta un año de antigüedad), o bien del Censo de Actividad Económica, expedido por la Administración Tributaria competente.
- Documento que **acredite la designación de la persona para representar a la empresa o entidad en la solicitud**. [Plantilla proporcionada en el aplicativo](#).
- **Copia del DNI, o del documento** que en su caso pueda sustituirlo, de la persona que representa a la empresa o entidad en esta solicitud.



2. SOLICITAR LA AYUDA ⁽¹⁰⁾

Documentación relativa a la empresa

- **Declaración responsable del solicitante** del cumplimiento de los requisitos, conforme al modelo normalizado incluido en el Anexo I de las bases reguladoras. [Plantilla proporcionada en el aplicativo](#).
- **Copia del contrato de trabajo** debidamente fechado y firmado por las partes.
- **Copia de la comunicación del contrato** a través de la plataforma del Servicio Público de Empleo (o copia del contrato compulsado por el Servicio Público de Empleo, en caso de no usar medios telemáticos).
- **Copia del informe de vida laboral** de un afiliado correspondiente a la persona contratada expedido por la Administración de la Seguridad Social, con fecha de emisión posterior al alta en la Seguridad Social de la contratación objeto de la subvención (este documento lo debe solicitar la empresa).



Unión Europea
Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil
El FSE invierte en tu futuro



Obra Social "la Caixa"

Documentación relativa al joven contratado

- **Declaración responsable firmada** por la persona contratada para quien se pide la ayuda, conforme al modelo normalizado que figura como Anexo II de las bases reguladoras, debidamente cumplimentado. [Plantilla proporcionada en el aplicativo](#).
- **Copia del DNI o del documento** que en su caso pueda sustituirlo (tarjeta de identidad de extranjero o certificado de registro de ciudadano de la Unión Europea, acompañado este último del documento del país de origen).
- **Copia del informe de vida laboral completa** de la persona contratada, expedido por la Administración de la Seguridad Social, con fecha de emisión posterior al alta en la Seguridad Social de la contratación objeto de la subvención (este documento debe solicitarlo el joven).
- **Copia del certificado del estado de inscripción** en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil (la persona joven contratada debe estar inscrita y cumplir los requisitos del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, de forma previa a la formalización del contrato).
- **Consentimiento para el tratamiento de los datos personales**, conforme al modelo normalizado que figura como Anexo III de las bases reguladoras, debidamente cumplimentado. [Plantilla proporcionada en el aplicativo](#). Además, este documento se debe enviar por correo ordinario a la dirección indicada en la última página del mismo.
- **Copia del certificado de discapacidad** si procede (en caso de haber solicitado la ayuda para la contratación de un joven con discapacidad severa).



3. SOLICITAR EL PAGO ⁽¹²⁾

En caso de nueva designación de representación en la carta de pago

- **Copia del poder notarial** que acredite la designación de la persona para representar al beneficiario.
- **Copia del DNI o del documento** que en su caso lo sustituya y que acredite la designación de la persona para representar al beneficiario en la presentación de la carta de pago.

Documentación relativa a la empresa

- **Copia del certificado de titularidad** de la cuenta bancaria del beneficiario, que deberá estar domiciliada en CaixaBank.
- **Declaración responsable de mantenimiento** de las condiciones que dieron lugar a la concesión de la ayuda, conforme al modelo normalizado que figura como Anexo IV de las bases reguladoras, debidamente cumplimentado. [Plantilla proporcionada en el aplicativo](#).
- **Copia de la certificación positiva de la beneficiario**, expedida por la Administración Tributaria competente, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de fecha posterior a la finalización del período de liquidación.
- **Copia de la certificación positiva de la beneficiario**, expedida por la Administración de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, de fecha posterior a la finalización del período de liquidación.



Documentación relativa al joven contratado

- **Declaración responsable de la beneficiaria** relativa a situaciones de la persona joven contratada en las que no ha prestado servicio efectivo y correspondientes al período de liquidación, conforme al modelo normalizado incluido en el Anexo V de las bases reguladoras. [Plantilla proporcionada en el aplicativo](#).
- **Copia del informe de datos de cotización del trabajador por cuenta ajena** (IDC) de la persona joven trabajadora, expedido por la Administración de la Seguridad Social, correspondiente al período de liquidación.
- **Copia de todas las nóminas**, incluidas las nóminas de las pagas extraordinarias si las hubiera, del período de liquidación (deben incluir una referencia que indique expresamente que su coste salarial está cofinanciado por el Fondo Social Europeo y por la Fundación Bancaria "la Caixa").
- **Acreditación del pago de todas las nóminas**, incluidas todas las pagas extras y todos los abonos de anticipos, tanto en efectivo como a través de transferencia del período de liquidación (pagos realizados en efectivo: recibís firmados por la persona joven y asientos contables de los abonos en efectivo; pagos por transferencia: certificado emitido por la entidad financiera o recibos bancarios o, en caso de remesa, detalle de la remesa y recibo bancario acreditativo de su pago).

Contabilidad y custodia

- Breve descripción de **cómo se contabilizarán todas las transacciones** relacionadas con las actuaciones objeto de la ayuda, entre otras, del ingreso de la ayuda por parte del beneficiario, así como de todas las operaciones relacionadas con el coste salarial de la persona joven, incluyendo información del asiento contable o del procedimiento que acredite su contabilización según el régimen fiscal del beneficiario, a efectos de justificar un sistema de contabilidad diferenciado que permita identificar dichas transacciones y su trazabilidad. [Plantilla ejemplo proporcionada en el aplicativo](#).
- Breve descripción de **cómo se custodian los documentos justificativos de los gastos financiados** con la presente ayuda, incluidos los documentos electrónicos, y de cómo se garantizará dicha custodia durante el período de DIEZ (10) años fiscales a partir de la fecha de concesión de la ayuda, haciendo referencia expresamente a este período, según establece el Reglamento (UE) nº 1407/2013, en su artículo 6.4. [Plantilla ejemplo proporcionada en el aplicativo](#).

