

CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN Y LA ASOCIACIÓN/ENTIDAD..... PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN PARA LA RECONVERSIÓN PROFESIONAL MEDIANTE LA COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA (LINEA 2),DURANTE EL PERIODO 2024-2025

En Gijón/Xixón, a de de 2024

REUNIDOS

De una parte, D. /Dña.

De otra, Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

EXPONEN

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Gijón/Xixón colabora con asociaciones de carácter público y privado mediante las convocatorias de subvenciones y la articulación de convenios en materia de promoción económica y empleo, en actuaciones diversas que se han venido recogiendo en los sucesivos acuerdos de concertación social, siendo el último de ellos el denominado, "Gijón/Xixón Transforma 2022-2023", suscrito el pasado 21 de diciembre de 2021, comprensivo de medidas para impulsar la transformación y modernización del tejido productivo de la ciudad, así como la creación y mantenimiento del empleo de calidad.

En concreto, en el mismo se recoge, dentro del eje II, el "Programa de recualificación profesional", motivado por la creciente demanda de perfiles profesionales por parte de diversos sectores empresariales en relación a la necesidad de actualización de las competencias de las personas trabajadoras, y todo ello pese a la existencia de oferta formativa/académica y personas con trayectoria profesional en esos sectores.

El objetivo general del referido programa es favorecer la integración de las personas desempleadas en el mercado de trabajo local mediante un programa de colaboración público-privada que apoye la contratación directa por parte de las empresas. Para ello, una vez realizadas dos ediciones de este programa de formación y empleo, se pretende desarrollar una tercera que permita reciclar y readaptar las competencias de las personas en desempleo total para reorientarlas a los nuevos requerimientos del mercado y promover su contratación por parte de las empresas en esas nuevas ocupaciones.

SEGUNDO.- La Asociación/Entidad, por su parte, aglutina los intereses de sus asociados, disponiendo en sus estatutos como objetivos entre otros....

TERCERO.- En el programa/proyecto presentado, se establece que, una vez finalizada la formación, se procederá a la contratación laboral, de un mínimo de 5 personas por ocupación, para lo cual la/s empresa/s siguientes:.....(propuesta inicial susceptible de modificaciones), procederán a formalizar las contrataciones correspondientes que se especifican en el denominado **ANEXO I -CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN DE EMPRESAS CONTRATANTES.**

En relación a las empresas referidas, la entidad asume el papel de entidad colaboradora en la dirección, supervisión y seguimiento de las contrataciones, de conformidad con los principios reguladores establecidos en los artículos 12 y siguientes de la Ley General de Subvenciones, durante el tiempo que dure el periodo subvencionable de las contrataciones.

ACUERDAN

OBJETO.- Establecer un marco de colaboración institucional entre el Ayuntamiento de Gijón/Xixón y la Asociación/Entidad....., para el desarrollo del Programa de Recualificación para la Reconversión Profesional mediante la colaboración público-privada que se recoge en las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- PROGRAMA/PROYECTO.

1. ACTUACIONES A DESARROLLAR. DESCRIPCION GENERAL.

2. ACCIONES FORMATIVAS.

- Denominación.
- Contenido. Programa.
- Módulos. Número de horas (*Mínimo de 50 h*)
- Destinatarios (perfil).
- Número de participantes. *Mínimo de 15, siendo necesario incrementar el número de alumnos/as, al menos en un 50 % del total de contrataciones a realizar, con objeto de garantizar la existencia de una bolsa que atienda a las posibles necesidades de sustitución durante la formación y la posterior contratación.*
- Modalidad de impartición. (Presencial-distancia-mixta).
- Lugar de impartición.

3. FASES. CRONOGRAMA DE ACTUACIONES

-
-

4. COSTE DEL PROYECTO.

- Presupuesto de la formación. *Tendrá como referencia máxima el de los módulos formativos del Servicio Público de Empleo del P.A para formaciones similares, subvencionando por este concepto un máximo de 50.000 €.*
- Gastos indirectos asociados . *Que no podrán superar el importe total de 9.000 €*
- Costes estimados de la contratación de trabajadores/as. *Por cada persona trabajadora que contrate, podrá alcanzar como máximo hasta un 65% de los costes laborales de un año (coste salarial y seguridad social empresarial).*

5. COMPROMISO DE INSERCIÓN LABORAL (contrato indefinido a jornada completa): **Número:** Mínimo de 5 personas.

6. EMPRESAS.

- Relación de empresas que se comprometen inicialmente a la contratación de las personas que superen satisfactoriamente las acciones formativas, indicando:
Número de trabajadores/as a contratar.
Categoría-Grupo de cotización (*Mínimo 9*)-Especialidad-Convenio de aplicación.
Actividad a realizar (funciones).
Jornada.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

1. En el proceso de selección, a realizar de forma conjunta con el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, se priorizará a las personas desempleadas mayores de 45 años y a los menores de 30 años.

2. Admitir para la realización de la formación a las personas seleccionadas de conformidad con los perfiles determinados por la misma Asociación/Entidad en el proyecto y con los requisitos que se consensúen al respecto.

3. Desarrollar la acción formativa enumerada en los términos descritos en el proyecto presentado y que se describan según la cláusula primera del presente Convenio.

4. Solicitar las ofertas económicas precisas para garantizar que la formación se realiza a precios de mercado, en los términos establecidos en la normativa de subvenciones, debiendo de solicitar ofertas de manera simultánea al menos a tres proveedores, con el objeto de proceder a la elección de la más adecuada con criterios de eficiencia y economía, justificando la elección en todo caso, cuando no recaiga en la oferta económica más ventajosa, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren.

5. Garantizar la suscripción de una póliza de seguros específica que cubra los riesgos de accidente y de responsabilidad civil del alumnado participante durante el período de la acción formativa y la fase de prácticas en la empresa (si las hubiere) quedando el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, exonerado de cualquier responsabilidad al respecto. La cobertura mínima asegurada por cada participante será de 30.000,00 € para los casos de muerte por accidente o de incapacidad permanente por contingencia acaecida durante el desarrollo del curso o "in itinere". La póliza cubrirá los gastos de asistencia médica en caso de accidente, sin límite y sin franquicia y deberá incluir con exactitud la fecha de inicio y de vencimiento, la identificación de la acción formativa, el número de beneficiarios y las coberturas contratadas, (excepto cuando la formación sea íntegramente on line).

6. Facilitar al Ayuntamiento de Gijón/Xixón, la documentación de seguimiento para verificar el grado de cumplimiento de las actividades subvencionadas, sometiéndose a las comprobaciones y control financiero desde los órganos municipales competentes, que podrán, en todo momento, requerir la documentación que acredite el exacto cumplimiento de los requisitos establecidos en este Convenio, debiendo de disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentación debidamente auditados en los términos exigidos en la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario .

7. Comunicar al Ayuntamiento de Gijón/Xixón, cualquier alteración sustancial del proyecto propuesto. En este sentido, la entidad deberá presentar al Ayuntamiento, antes de su ejecución, las propuestas de actividades concretas que se articulen para cumplir los objetivos planteados y que no estén incluidas en el presente convenio, al objeto de obtener la efectiva autorización del cambio y, en su caso, la aprobación de las mismas por la Junta de Gobierno Local.

8. **En relación a la formación**, deberá remitir la documentación de control y seguimiento del proyecto formativo conforme a los modelos facilitados por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, que se describen en el **ANEXO V**, de este convenio, según el avance de la acción formativa y del proyecto.

9. **En relación a las contrataciones** que realicen las empresas, las mismas han de ser en la modalidad de indefinido, a tiempo completo (con exclusión de los fijos discontinuos), al alumno/a que haya superado satisfactoriamente la acción formativa, a jornada completa y con carácter indefinido (mínimo grupo 9 de

cotización a la Seguridad Social), conforme al Convenio Colectivo que en su caso resulte de aplicación y para el desarrollo de las actividades correspondientes a los conocimientos adquiridos.

10. Justificar documentalmente al Ayuntamiento de Gijón/Xixón, en la forma y plazos previstos en este convenio, la realización de las actuaciones previstas, así como la aplicación de los fondos recibidos, y conservar los documentos justificativos de los mismos.

11. A tal efecto, la entidad beneficiaria deberá presentar en el plazo máximo de un mes desde la finalización del proyecto, la cuenta justificativa del proyecto, que se compone de:

- **"Memoria de actuación"**, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

La memoria ha de ser comprensiva de información relativa a los resultados y el impacto de la formación en relación con el trabajo desempeñado, así como del grado de satisfacción de la/s persona/s formadas y de las contratada/s, en los plazos y términos establecidos.

- **"Memoria económica"**. Documentos acreditativos de la realización del gasto y pago.

12. Seleccionar a las empresas que formalizarán las contrataciones y trasladar a las mismas los requisitos que han de cumplir para poder contratar a los/as participantes en la formación y para obtener la condición de beneficiarias de la subvención (de conformidad con lo dispuesto en el **ANEXO I - CONVENIO ESPECÍFICO**). A su vez han de presentar el correspondiente compromiso empresarial de aceptación del proyecto por escrito. En todo caso es imprescindible contar, como mínimo, con dos empresas contratantes diferentes.

11. Presentar en el **plazo máximo de 1 mes**, desde la finalización de la totalidad de la acción formativa, la relación de empresas comprometidas con la contratación laboral y el alumnado propuesto para su contratación en cada una de ellas.

12. Sustituir por otra a la empresa o empresas propuestas como contratantes en caso de renuncia o de no admisión de su candidatura por no cumplir los requisitos establecidos en el **ANEXO I ("Convenio específico")** en el plazo máximo de 15 días desde la comunicación de renuncia formal o desde la notificación del Servicio de Promoción, Desarrollo e Innovación del Ayuntamiento de Gijón/Xixón en la que comuniquen tal circunstancia.

13. Trasladar a las empresas que contraten a las personas seleccionadas, una metodología de evaluación y seguimiento de las contrataciones y de valoración del nivel de satisfacción de aquellos, una vez finalizado el contrato de trabajo o el periodo contractual subvencionado en su caso.

14. Adoptar las medidas de difusión que garanticen la adecuada publicidad de la financiación de los proyectos objeto de subvención. En todas las campañas publicitarias, carteles, folletos, documentos y en su caso formatos, que se elaboran para la promoción y desarrollo del proyecto objeto de subvención (incluidas las acciones formativas), deberá aparecer el logotipo del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, que será facilitado por el Servicio de Promoción, Desarrollo e Innovación del Área de empleo del Ayuntamiento.

15. Gestionar el seguimiento de los participantes en la formación y en la contratación laboral posterior, de conformidad con los términos acordados en el proyecto.

16. Comunicar al Ayuntamiento de Gijón/Xixón la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas tan pronto como sea conocida y, en cualquier caso, con anterioridad a la justificación económica de los fondos recibidos.

17. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos en los que proceda y contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo.

18. Condiciones especiales de ejecución:

- La asociación/entidad subvencionada, la entidad con la que subcontrate la formación y las empresas que contraten el personal, deberán cumplir la normativa laboral y de prevención de riesgos laborales.
- La asociación/entidad beneficiaria, y en su caso, las entidades con las que contrate, utilizarán un lenguaje no sexista tanto en la imagen como en el material didáctico, en la documentación, en la publicidad y en la ejecución del proyecto formativo.
- El proyecto ha de tener acciones dirigidas a la consecución de un equilibrio en la inserción laboral de hombres y mujeres, y a la contribución del objetivo de paliar la precariedad laboral de mujeres y de la consolidación de la brecha salarial.

19. La documentación y comunicaciones que se precisen, se presentarán a través de la Sede Electrónica 24 horas (Oficina Virtual) de la web municipal (www.gijon.es) o por cualquiera de los medios regulados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y se dirigirán al Servicio de Promoción, Desarrollo e Innovación del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

TERCERA.- SUBCONTRATACIÓN.

1. NORMAS GENERALES

La asociación podrá subcontratar la parte correspondiente a la formación, hasta un 100 %

Se considera que el/la beneficiario/a subcontrata, cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad subvencionada. De conformidad con el artículo 29.2 de la Ley General de Subvenciones, "el beneficiario únicamente podrá subcontratar cuando la normativa reguladora de la subvención así lo prevea. La actividad subvencionada que el beneficiario subcontrate con terceros no excederá del porcentaje que se fije en las bases reguladoras."

En el supuesto de subcontratación para alguna de las actividades a desarrollar, se requiere indicar el concepto y porcentaje de subcontratación, así como la empresa seleccionada si ya se conoce la misma, indicándolo, en otro caso, en el momento en que se tenga conocimiento de la misma.

Deberá presentarse una **declaración responsable** por la que se acredite, en cumplimiento de lo previsto en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones

La asociación/entidad, informa de la subcontratación de la formación con la empresa... en un ...%

Cuando la subcontratación se realice por persona o entidad vinculada, se requiere que el importe subvencionado no exceda del coste incurrido por la referida entidad vinculada, así como la previa autorización mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, por lo que deberá comunicarlo por escrito con anterioridad a la aprobación del presente convenio.

2. SUPUESTOS ESPECÍFICOS

Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 €, se requerirá: (*nota: incluir sólo si procede*).

1. Que el contrato se presente por escrito.
2. Que la celebración del mismo se autorice previamente por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

La autorización se solicitará por escrito con carácter previo a su realización de la actividad.

Cuando la subcontratación se realice **por persona o entidad vinculada**, se requiere que el importe subvencionado no exceda del coste incurrido por la referida entidad vinculada, así como la previa autorización mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, por lo que deberá comunicarlo por escrito con anterioridad a la aprobación del presente convenio.

CUARTA.- FINANCIACIÓN

El Ayuntamiento de Gijón/Xixón, como contrapartida, se compromete a financiar el proyecto presentado, conforme a los presupuestos que se aporten, para cada una de las acciones propuestas por la entidad mediante la concesión de una subvención por el siguiente importe: xxx.....€, a financiar con cargo a la aplicación presupuestaria D50.24101.470.03 (Promoción Económica, Empleo, Turismo y Comercio Local. Dirección General del Promoción del Empleo. Orientación e Intermediación Laboral Empleo. Transferencias corrientes. Subvenciones para fomento del empleo), del presupuesto para el año 2024 o la que corresponda, del presupuesto municipal correspondiente al año 2024, yen el 2025, supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en cada ejercicio presupuestario a través de una subvención bien consignada en el Presupuesto municipal o bien a través de prórroga presupuestaria. En su defecto, el Convenio finalizará su vigencia, el 31 de diciembre del año anterior a aquel en el que ya no exista financiación por parte del Ayuntamiento de Gijón/Xixón".

QUINTA.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN

En la subvención se diferencian dos conceptos en función del sujeto de gasto:

- A. Gastos correspondientes a la formación y gastos asociados, generados por la entidad/asociación.
- B. Gastos relativos a la contratación del personal, generados por la/s empresa/s contratante/s.

En relación con cada uno de los conceptos se establecen las siguientes **modalidades de pago** a elección de la entidad beneficiaria:

1. Pago único final, que se hará efectivo previa justificación de la realización del proyecto/programa subvencionado.
2. Un máximo de cuatro pagos fraccionados, que responderán al ritmo de ejecución de las acciones contenidas en el convenio y que se abonarán en la cuantía equivalente a la justificación presentada
3. Pagos anticipados, previa constitución de garantía financiera a favor de los intereses públicos.
Siendo la forma de pago elegida por la entidad/asociación profesional la de (.....).

En caso de pagos anticipados, la subvención se hará efectiva en un máximo tres plazos con arreglo al siguiente procedimiento:

- *Primer plazo: Anticipo del 50% del importe de la subvención tras la firma del presente convenio,*
- *Segundo plazo: Anticipo del 30% del importe de la subvención tras la justificación de la entrega anterior.*
- *Tercer plazo: Abono del 20% restante previa justificación del segundo anticipo y previa presentación de los gastos de la totalidad de la subvención.*

Se reserva un 20% de los gastos de dirección y coordinación del programa, para su abono en el último pago que proceda y una vez concluido el periodo máximo subvencionable de las contrataciones laborales.

La entidad-asociación opta por la siguiente forma de pago.....

Con carácter previo al cobro de la subvención, la entidad beneficiaria, así como las empresas contratantes, habrán de acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como no ser deudores de la Administración del Principado de Asturias ni del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, sus organismos autónomos y entidades de derecho público dependientes, por cualquier tipo de deuda de derecho público vencida, líquida y exigible por la vía de apremio. Dicha acreditación se realizará mediante las correspondientes certificaciones administrativas de carácter positivo expedidas por el órgano competente, que se consultarán de oficio salvo denegación expresa.

La autorización se otorga exclusivamente a efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención y en aplicación de lo dispuesto por la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y en el artículo 95.1k) de la Ley 58/2003, General Tributaria, que permiten previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

SEXTA.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN , PLAZOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

A. GASTOS CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA/PROYECTO (EXCLUYENDO LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LAS EMPRESAS)

A.1 Gastos subvencionables. Normas generales:

1. El convenio se retrotraerá a la fecha del inicio del proyecto, incluyendo las tareas preparatorias razonables y hasta la finalización del mismo, que en el caso de la Asociación/Entidad será el de la fecha de finalización del periodo subvencionable de las correspondientes contrataciones laborales en los términos descritos en el proyecto, manteniendo la obligación de tutelar y supervisar a las empresas y hacer seguimiento de las contrataciones, hasta la completa finalización del proyecto.
2. La entidad/asociación beneficiaria de la subvención vendrá obligada a justificar documentalmente el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el convenio y, en su caso, la aplicación de los fondos recibidos.
3. Los gastos subvencionables a que se destinen las ayudas serán aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que **se generen entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024 y realicen (se abonen) como máximo el 31 de diciembre de 2024** (a excepción de los seguros sociales de diciembre de 2024, que podrán abonarse hasta el 31 de enero de 2025 y los gastos que se generen en relación al 20% de los gastos de dirección y coordinación que se reservan para el abono en el último pago. Dichos plazos son extrapolables en su caso, a diciembre 2025 y enero 2026).

Para el abono del último pago de la anualidad 2024, la entidad/asociación deberá presentar antes del 10 de diciembre justificación por el importe total de los gastos subvencionables para dicha anualidad.

A dichos efectos, la entidad podrá presentar **declaración responsable** que incluya la previsión de los gastos correspondientes a dicho mes de diciembre, así como de los seguros sociales del mes de noviembre de 2024 y los gastos salariales y seguros sociales del diciembre de 2024.

Se establece como plazo máximo para la justificación de la anualidad, mediante la aportación de los justificantes de gasto (entre otros, recibos de salarios, RNT, RLC y Modelo 111 de la Agencia Tributaria) y pago de los gastos incluidos en la declaración responsable, el 31 de enero de 2025.

4. Gastos salariales: **Los gastos salariales se abonarán en las cuantías de la tabla de máximos según categorías profesionales establecidos en el ANEXO IV**

No serán objeto de financiación aquellos conceptos incluidos en la nómina del/la trabajador/a asignado/a al proyecto objeto de subvención que no cotizan a la SS, así como las horas extras.

Las pagas extras, al margen de su prorrateo mensual, se abonarán en el mes de efectiva percepción por la

persona trabajadora.

5. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
6. En ningún caso el importe de la subvención recibida, en concurrencia con otras financiaciones, podrá ser superior al coste total del proyecto que se financia. Asimismo, en caso de que la entidad obtenga aportaciones de otros entes públicos o privados para el desarrollo de esta actividad, la suma de estas aportaciones no podrá superar el montante que conlleve la ejecución de las mismas (en este caso, la aportación municipal se minorará en función de los ingresos recibidos por la entidad).

Si la documentación presentada para la justificación de la subvención aparece estampillada por otra Administración o área municipal, el sello deberá indicar, en todo caso, el importe de la subvención concedida, el/la trabajador/a o trabajadores/as afectados/as, así como el porcentaje imputado. En su defecto o cuando aquél no sea legible, no permitiendo identificar claramente el gasto financiado, se acompañará un certificado expedido por el organismo competente que indique tales extremos. Caso contrario, se considerará que el gasto que acredita dicho documento se ha financiado en su totalidad, por lo que no se admitirá para la justificación de la subvención objeto del presente convenio.

7. Únicamente se admitirán pagos en metálico cuya cuantía **no exceda de 150 euros**.

A.2 Documentación a presentar para la acreditación del gasto:

La justificación del gasto conforme al fin para el que la subvención es concedida, deberá realizarse aportando la **cuenta justificativa** (Memoria económica y Memoria de actuación anual) que deberá incluir la documentación que a continuación se relaciona:

Una **Memoria económica** justificativa del coste de las actividades realizadas correspondiente al período que se justifica, firmada por el responsable de la entidad, que contendrá:

- ☐ Una relación clasificada de los gastos de personal destinado a la ejecución del proyecto y generados durante el período que se justifica, que consistirá en una ficha cuadro con desglose de los siguientes apartados:
 - Retribución mensual de cada trabajador/a: Salario bruto + Pagas extraordinarias cuando proceda (o prorratea en su caso).
 - Cotización a la Seguridad Social a cargo de la empresa, indicando el tipo de cotización por IT (Incapacidad Temporal) e IMS (Invalidez/Muerte y Supervivencia) según el código CNAE o actividad económica que corresponda.
 - Se indicarán los períodos de incapacidad temporal si los hubiere, bajas de maternidad/ paternidad, situaciones de E.R.T.E, así como la posible financiación de los gastos de personal por otras Administraciones, indicando los porcentajes imputados a cada una.
 - En caso de Incapacidad Temporal, deberá especificar si es por contingencia común (enfermedad común o accidente no laboral), o contingencias profesionales (enfermedad profesional o accidente de trabajo) y la fecha de inicio/fin.
- ☐ Una relación (listado de facturas o documentos de valor probatorio equivalente) clasificada de los gastos de organización, coordinación, publicidad y de funcionamiento que sean subvencionables (ficha cuadro con listado de facturas, indicando nº, proveedor, CIF, nombre comercial o razón social, concepto, base imponible, IVA, total factura, fecha de emisión, % imputado a la subvención y % financiado con fondos públicos y/o privados).
- ☐ Una relación detallada (cuadro desglose) de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- ☐ Copia legible de los recibos de salarios de los trabajador/es subvencionados (nóminas), correspondientes al período justificado.
- ☐ Copia legible de los seguros sociales: Relación de liquidación de cotizaciones (RLC) y Relación Nominal de Trabajadores (RNT), sellada por la entidad financiera, correspondientes al período justificado.
- ☐ Copia legible de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente, válidamente emitidas, entendiéndose por tales aquellas que incluyan los elementos señalados por la normativa aplicable en cada caso, considerándose imprescindible que recojan: el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, la fecha de emisión, el importe y desglose de cada uno de los conceptos facturados, de conformidad con el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación. Debe aparecer la base imponible y el IVA de forma diferenciada (o la exención en la formación en caso de proceder, en cuyo caso deberá indicar la disposición legal que la fundamente).

- ❑ Los servicios de formación subcontratados deberán contener un desglose pormenorizado de los gastos que conlleva y de las horas impartidas por cada docente en los respectivos módulos formativos.
- ❑ Los tres presupuestos que procedan, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado la empresa.
- ❑ Si la entidad beneficiaria opta por imputar como gasto subvencionable el importe correspondiente al IVA de las facturas presentadas, deberá aportar debidamente cumplimentada una declaración responsable, según modelo formalizado que se facilitará desde el Área Municipal de Empleo, por la que se justifica la cuantía del IVA soportado correspondiente a los gastos subvencionables que se estima susceptible de compensación o recuperación por el beneficiario de la subvención mediante la deducción en sus declaraciones – autoliquidaciones de IVA.
- ❑ Cuando la entidad beneficiaria sea persona física y asuma personalmente las tareas de coordinación, administración y dirección y/o la impartición de la formación, elaboración en su caso de material didáctico, diseño de la acción formativa u otras actuaciones directamente relacionadas con la misma, el gasto se acreditará mediante Informe emitido por el Servicio como documento de valor probatorio con eficacia administrativa que validará el informe que, a tal fin, presentará la entidad para acreditar la realización y valoración económica del gasto subvencionable por estos conceptos.
- ❑ Declaraciones de retención del IRPF que correspondan.
- ❑ Certificados en vigor acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, con la Administración del P.A. y con la Hacienda Municipal por deudas vencidas, líquidas y exigibles en vía de apremio (cuando hubiese denegado expresamente el acceso para su consulta de oficio).

A.3 Documentación a presentar para la acreditación del pago:

- ❑ Cada uno de los documentos de gasto debe acreditar de forma inequívoca que ha sido abonados por cualquiera de estos medios: **Mediante firma del perceptor en el caso de las nóminas o "recibí" con firma, fecha y sello del emisor en la propia factura o mediante recibo de la empresa emisora, cuando el pago se realice en metálico (sólo se admite para pagos no superiores a 150 €), o mediante transferencia bancaria o adeudo bancario que permita identificar el gasto concreto al que corresponde. Los cheques, pagarés o talones deberán acompañarse del adeudo o extracto de cuenta bancaria que permita acreditar los movimientos de la misma, identificando el gasto.**
- ❑ En el caso de los seguros sociales, cuando las entidades transmitan la relación nominal de trabajadores (RNT) a través del Sistema Red y hubiesen solicitado la domiciliación en cuenta del pago de las cuotas, deberán aportar como justificante válido del ingreso el adeudo remitido por la entidad financiera, en el que aparecerán desglosados todos los conceptos, bases y cuotas de la liquidación abonada. En caso contrario, será precisa la presentación de los seguros sociales o, en su caso, el recibo de liquidación de cuotas sellado o mecanizado por la entidad financiera.
- ❑ Para los pagos que se hayan realizado mediante transferencia bancaria, y se trate de un pago parcial, el sumatorio de los documentos de pago correspondientes deberá coincidir con el total de la factura.
- ❑ Con carácter general, el Ayuntamiento, podrá requerir en todo momento la información complementaria que se considere necesaria para acreditar el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en el presente convenio de colaboración.

La documentación del gasto y pago, se presentará para proceder al abono en función de la forma de pago elegida.

Ultimo pago: Se reserva un 20% de los gastos de dirección y coordinación del programa, para su abono a la entidad/asociación, una vez concluidas las contrataciones laborales y finalizado y justificado la totalidad del proyecto.

A.4 MEMORIA FINAL

La entidad deberá presentar en el plazo máximo de un mes desde la finalización del proyecto y para proceder al último pago así como al abono del importe referido en el apartado anterior (20% de los gastos de dirección y coordinación del programa), una **Memoria de actuación final** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos y de la aplicación de los fondos recibidos que permita el seguimiento y evaluación del desarrollo de las acciones que se financien mediante el presente convenio.

En dicha memoria deben desarrollarse, al menos, los siguientes apartados:

- a) Identificación de la/s persona/s responsable/s del proyecto.

- b) Actuaciones desarrolladas conforme a los proyectos presentados, tanto en lo relativo a las acciones de formación, asesoramiento como a las de promoción de la empleabilidad.
En este apartado, se indicarán las actividades, cuantificando los/as beneficiarios/as y relacionando los medios empleados para su desarrollo.
- c) Contenidos impartidos en la formación, su distribución cronológica, profesorado, metodología, valoración del nivel de logro de los objetivos y nivel de aprovechamiento de la formación por parte del alumnado. Incidencias.
- d) Resumen del proceso de selección de empresas y empresas seleccionadas.
- e) Resultados obtenidos en base a los objetivos previstos. Indicadores.
- f) Infraestructura utilizada.
- g) Recursos humanos empleados.
- h) Evaluación y medición de resultados.
- i) Evaluación de la inserción. En este apartado deberá indicarse la inserción laboral, si la hubiese, al margen del proyecto, de los alumnos/as que hayan participado en la acción formativa.
- j) Indicadores de gestión:
 1. De la formación (denominación, destinatarios, número de horas, asistencia, grado de satisfacción...).
 2. De las contrataciones laborales (categoría, grupo de cotización, convenio de aplicación, especialidad, duración del contrato...).

En el caso en el que el que produzca una variación en el número de contrataciones o jornadas laborales definidas en el proyecto, deberá justificar adecuadamente y en su casos documentar, los motivos así como las gestiones realizadas para intentar alcanzar los objetivos propuestos.

Por otro lado, la entidad debe: Cumplimentar y presentar obligatoriamente los datos de personas contratadas con cargo al presente Convenio y que figuran en el **ANEXO III**.

Con carácter general, el Servicio de Promoción, Desarrollo e Innovación del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, podrá requerir en todo momento la información complementaria que se considere necesaria para acreditar el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en el presente convenio de colaboración.

NORMAS ESPECÍFICAS EN RELACIÓN CON LAS ACCIONES FORMATIVAS Y COSTES INDIRECTOS

1. Transparencia en la elección de la empresa de formación. Con el fin de visibilizar que la formación se realiza a precios de mercado, será preciso que se soliciten ofertas al menos a tres proveedores, con el objeto de proceder a la elección de la mas adecuada con criterios de eficiencia y economía, justificando la elección en todo caso, cuando no recaiga en la oferta económica mas ventajosa.

Deberán pedirse las ofertas de forma simultánea y con el mismo contenido e información, dejando constancia del momento de la referida petición.

2. Gastos de formación. Podrán imputarse en este epígrafe los gastos que estén de manera indubitada relacionados con el período de ejecución del proyecto formativo, incluyendo básicamente los siguientes conceptos:

- a. *Costes de personal:* Costes de docencia por la impartición y preparación de clases, así como el coste que se impute del personal dedicado a la dirección del curso, control, seguimiento y evaluación y gestión administrativa.
- b. *Materiales didácticos* en cualquier soporte (manuales impresos, contenidos en formato digital ..., artículos de papelería, EPIs o indumentaria de trabajo para uso del alumnado, etc.).
- c. *Alquiler de locales, talleres, maquinaria o equipos* directamente relacionados con la acción formativa.
- d. *El importe de los gastos del seguro de accidentes y responsabilidad civil del alumnado del proyecto formativo.*
- e. *Gastos de desplazamiento:* Son abonables los gastos de desplazamiento del alumno/a al centro de formación, debiendo utilizar preferentemente transporte público. En caso de que no exista transporte público entre el domicilio del alumno/a y el centro, o este transporte no tenga un horario regular que permita compatibilizar el horario con el de la acción formativa, se podrá utilizar el vehículo propio. La ayuda al transporte en este caso tendrá una cuantía de 0,26 € por kilómetro y día de asistencia, con un máximo de 20 euros diarios. La Administración se reserva el derecho a efectuar cuantas comprobaciones sean oportunas en orden a determinar el kilometraje.
- f. El coste tendrá como referencia máxima el de los módulos formativos del Servicio Público de Empleo para formaciones similares, subvencionando por este concepto un máximo de 50.000 €.

3. Costes indirectos asociados al proyecto. Tendrán la consideración de costes asociados, aquellos precisos para el desarrollo del proyecto en su conjunto, tales como los costes de personal de dirección y coordinación del proyecto, otro personal de organización, administrativo o de apoyo del mismo, publicidad, gastos corrientes precisos para la ejecución de aquel, tales como luz, agua, limpieza o teléfono, de las instalaciones en las que se ubica el personal anterior, mantenimiento, mensajería o correos, material de oficina básico, transporte y otros que de manera indubitada se precisen para la ejecución y seguimiento del proyecto, siempre que se

consideren ponderados y justificados y sin que puedan superar el importe total de 9.000 €.

En relación a estos costes indirectos, no son subvencionables las bajas laborales de trabajadores/as por Incapacidad Temporal y bajas de maternidad/paternidad durante el periodo objeto de financiación, si bien, es subvencionable dicho coste cuando se trate de trabajadores/as que sustituyan las mencionadas bajas. Debiendo tener en cuenta que un 20% de los gastos de dirección y coordinación se abonarán una vez finalizado el proyecto.

4. La entidad deberá presentar los formatos correspondientes (**ANEXO V**), así como la documentación necesaria acreditativa de la ejecución de la acción formativa y del cumplimiento de las estipulaciones previstas en este convenio.

B. GASTOS CORRESPONDIENTES A LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LAS EMPRESAS

La subvención correspondiente a la contratación de los/as trabajadores/as, (contrato indefinido a jornada completa y un grupo de cotización a la Seguridad Social mínimo de 9), será abonada a la empresa una vez formalizadas las contrataciones correspondientes, en los términos establecidos en este convenio, debiendo ser para el desarrollo de las funciones directamente relacionadas con la cualificación y formación recibida y se enmarcarán, cuando exista, en el convenio colectivo de aplicación aplicable a cada empresa.

Las empresas que contraten trabajadores/as, deberán cumplir una serie de requisitos con carácter previo, mantener a la persona contratada y justificar la subvención en los términos establecidos en el Convenio específico de colaboración que figura como **ANEXO I**, a suscribir entre la empresa correspondiente y el Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en el mismo, dará lugar a la revocación total o parcial de la subvención (según proceda) a la empresa contratante.

El importe de la subvención a conceder a la empresa por cada trabajador/a que contrate, podrá alcanzar como máximo hasta un 65% de los costes laborales de un año (coste salarial y seguridad social empresarial), en función al importe que proceda a abonar a la entidad/asociación empresarial.

En esta fase de contratación laboral por las empresas, en el caso de bajas de trabajadores/as por Incapacidad Temporal, bajas de maternidad/paternidad, durante el período de contratación objeto de financiación, no será subvencionable ninguno de los costes salariales ni de seguridad social derivados de dichas bajas, siendo subvencionable dicho coste cuando se trate de trabajadores/as que sustituyan las mencionadas bajas. Igualmente no será objeto de subvención la parte de la cuota empresarial a la Seguridad Social no exonerada durante las situaciones de regulación de empleo.

SÉPTIMA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación justificativa del gasto financiado y del pago deberá presentarse en los plazos establecidos en este convenio, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, en el que se establece que, las personas jurídicas deberán relacionarse con las Administraciones Públicas, a través de medios electrónicos para la realización de los trámites administrativos.

Posteriormente, se requerirá la presentación de la documentación original para su compulsión y estampillado por el servicio gestor, indicando en la estampilla la subvención para cuya justificación ha sido presentada y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención.

OCTAVA.- PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL CONVENIO EN LA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES

La publicidad del presente convenio de colaboración, se realizará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en cumplimiento de lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones, en su redacción dada tras las modificaciones introducidas por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

La BDNS, comunicará al Boletín Oficial del Principado de Asturias un extracto del convenio de colaboración, y una vez que aquella tenga constancia de la publicación de dicho extracto o en todo caso, transcurridas 72 horas desde que se ponga a disposición del mismo, la BDNS ofrecerá toda la información referente a la subvención nominativa, a través del Sistema Nacional de Publicidad.

Asimismo, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información relativa no solo a la concesión de las subvenciones, sino también del pago y, en su caso, la devolución, reintegro, sanción, inhabilitación; de forma continuada a medida que se vayan produciendo los actos.

Todo ello sin perjuicio de la publicación en la página web del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, en su sede electrónica y en otros medios establecidos al efecto de garantizar la información y transparencia de las subvenciones municipales.

NOVENA.- CONCURRENCIA E INCOMPATIBILIDAD DE SUBVENCIONES

Las subvenciones objeto del presente convenio serán compatibles con cualesquiera otras ayudas o subvenciones. En cualquier caso, la suma de la totalidad de los ingresos destinados a financiar la actividad o gasto subvencionado no podrá ser superior al coste total del mismo.

DÉCIMA.- CLÁUSULA DE COOPERACIÓN

Siendo el objetivo perseguido con la suscripción de acuerdos de colaboración, lograr un efecto multiplicador de la acción desarrollada desde el Ayuntamiento de Gijón/Xixón en materia de empleo y promoción económica, la asociación/entidad se compromete a cooperar con las distintas entidades colaboradoras que realicen actividades en el municipio, en el desarrollo conjunto de actuaciones con la finalidad de incrementar el impacto en las personas destinatarias de las acciones planificadas.

UNDÉCIMA.- PLAZO DE VIGENCIA

El presente convenio extenderá su vigencia desde la publicación del extracto del mismo en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA), si bien se retrotraerán sus efectos a la fecha comunicación formal de la selección a la entidad/asociación y de la adjudicación de los proyectos y hasta la finalización del plazo establecido para la justificación.

DUODÉCIMA.- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Las partes se comprometen a cumplir con la normativa en materia de tratamiento de datos de carácter personal y a garantizar la correspondiente seguridad, confidencialidad e integridad de los datos de carácter personal a los que pudieran tener acceso o fueran sometidos a tratamiento, a resultados de las actividades desarrolladas en el marco del presente acuerdo de colaboración, sin que la asociación/ entidad pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el convenio. Asimismo, todo el personal que intervenga en los trabajos guardará secreto profesional sobre las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso.

DECIMOTERCERA.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Según dispone la normativa de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés, en el marco de lo que con carácter básico establece la Ley 19/2013, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y a la Ordenanza Municipal, dictada en el ejercicio de la potestad reglamentaria para el desarrollo de la misma (BOPA 28/11/2016):

"Las entidades privadas que perciban durante el periodo de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 € o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan el carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 €", están obligadas a suministrar información según la citada normativa.

Así mismo, de conformidad con el artículo 2 apartado d) de la Ley 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés, del Principado de Asturias, las obligaciones en materia de transparencia se extiende a las entidades que *"... teniendo sede, domicilio social o desarrollando principalmente su actividad en el Principado de Asturias, perciban durante el periodo de un año ayudas o subvenciones de sujetos del apartado 1 en una cuantía igual o superior a 18.000 euros, o cuando al menos el 30 por 100 del total de sus ingresos anuales tenga carácter de ayuda o subvención de dichos sujetos, siempre que alcance un mínimo de 1.500 euros"*.

Los artículos 6 y 8 de la referida Ley 19/2013, disponen que, las entidades beneficiarias que resulten obligadas, deberán elaborar una memoria técnica y económica, que contendrá un índice en el que se referencia toda la información y documentación cuya publicación resulta preceptiva a tenor de lo establecido en los anteriormente citados artículos 6 y 8 de la Ley 19/2013, documentos entre los que cabe destacar:

1. La información relativa a las funciones que desarrolla la entidad, la normativa que les es de aplicación, su estructura organizativa, incluyendo un organigrama actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional.
2. Todos los contratos celebrados con cualquier Administración Pública con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación, procedimiento utilizado para su celebración, etc.
3. Las subvenciones y ayudas públicas que le han sido concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
4. La relación de los convenios suscritos con cualquier Administración Pública, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, y obligaciones económicas derivadas de los mismos.
5. Las retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables de las entidades obligadas.
6. El presupuesto anual de la entidad beneficiaria y presupuesto total de la actividad objeto de subvención, con detalle del porcentaje de las ayudas municipales respecto al presupuesto anual de

la entidad.

7. Las cuentas anuales debidamente aprobadas por el órgano competente de la entidad beneficiaria.

La información referida y toda aquella cuya publicación sea preceptiva, deberá necesariamente estar referenciada al año inmediatamente anterior a aquel en el que se soliciten las ayudas de cuya tramitación se deriven las obligaciones de publicidad y transparencia, al objeto de que se trate de datos definitivos, y deberá tratarse de información global de la entidad y no referenciada a un proyecto o actuación concreta. Dicha información deberá ser actualizada cada año antes de la tramitación y concesión de nuevas ayudas.

Procedimiento de presentación de la información: Las entidades beneficiarias, deberán utilizar el servicio electrónico habilitado al efecto en la Oficina Virtual de la Sede Electrónica Municipal, "Transparencia de beneficiarios de subvenciones", para presentar la información requerida señalada en el artículo anterior, sin perjuicio de su publicación en su sede electrónica o página web, en los términos establecidos en el artículo 5 de la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. La información aportada, se publicará directamente en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

Régimen sancionador: El pago efectivo de la subvención o ayuda, con excepción de los pagos anticipados, estará condicionado a la emisión de informe favorable por el titular del Órgano Gestor sobre el cumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de todas las obligaciones derivadas de su concesión, incluidas las obligaciones relacionadas con la normativa en vigor en materia de transparencia.

Se entenderá que existe incumplimiento reiterado, cuando no se realice ningún tipo de publicación por parte de la entidad beneficiaria durante dos años consecutivos, o se realice de forma incompleta o errónea durante tres años consecutivos y esta no haya sido completada o rectificada tras los requerimientos realizados al efecto. El incumplimiento reiterado de las obligaciones de transparencia por parte de las entidades receptoras de subvenciones públicas conllevará la imposibilidad de solicitar nuevas ayudas públicas hasta que se solvete dicho incumplimiento, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de la aplicación de la Ley.

DECIMOCUARTA.- PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO DE LA SUBVENCIÓN Y REINTEGRO

- Procederá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de algunas de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
- La entidad-asociación beneficiaria deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso procederá el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención o ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro o se produzca el mismo.
- La subvención será objeto de minoración en el en el supuesto de que se incumplan algunos de los elementos que sirvieron para asignar puntuación en la valoración del proyecto, siendo esta minoración proporcional a la actividad efectivamente desarrollada y justificada, sin que conlleve minoración por faltas de asistencia o abandonos del alumnado.
- Si el incumplimiento afecta a lo establecido en el apartado de "número de empleos a crear", la subvención se minorará, respetando la cuantía de la subvención propuesta a cada empresa por contratar a cada trabajador/a y de la parte proporcional correspondiente a la formación siempre y cuando en el expediente quede fehacientemente acreditada la realización efectiva de actuaciones tendentes a dar cumplimiento al objetivo de contratación inicialmente propuesto en el proyecto y aprobado por el Ayuntamiento (revocando la parte proporcional correspondiente a este concepto en caso contrario). El resto de conceptos de la subvención se minorarán igualmente de forma proporcional al incumplimiento.
- Cuando el cumplimiento por la entidad-asociación beneficiaria, se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por éste una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por aplicación de criterios proporcionales de graduación mediante prorrateo de la cuantía respecto de la justificación presentada.
- Asimismo, procederá el reintegro del exceso obtenido de la subvención, así como la exigencia del interés de demora correspondiente, cuando aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos se supere el coste de la actividad subvencionada. Cuando la subvención o ayuda se abone de forma fraccionada y se proceda al reintegro parcial, los intereses de demora serán calculados bajo el criterio de aplicar el reintegro a los últimos plazos abonados.
- La revocación y reintegro en su caso de la subvención correspondiente a las contrataciones, será de aplicación a la empresa contratante, todo ello sin perjuicio de la obligación de la entidad/asociación beneficiario del proyecto, de proponer a otra/s empresa/s para cumplir el mínimo de contrataciones en los supuestos de baja del trabajador/a sin sustitución.

DECIMOQUINTA.- RÉGIMEN DE MÍNIMIS

La presente subvención está sometida al régimen de "mínimis", siéndole de aplicación lo establecido en el actual Reglamento 1407/2013 de la Comisión Europea, de 18 de diciembre (DOUE de 24/12/2013), relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), o en su defecto, en la normativa comunitaria que lo sustituya. En consecuencia, los beneficiarios no podrán obtener ayudas acogidas a este mismo régimen cuyo importe acumulado supere los 200.000 €, durante el ejercicio fiscal en cuestión, así como durante los dos ejercicios fiscales anteriores, límite que se reduce a 100.000 € para las empresas que operan en el sector del transporte de mercancías por carretera. En el momento de la presentación de la solicitud o en cualquier otro posterior, en caso de obtención sobrevenida de ayudas, el beneficiario deberá presentar declaración responsable sobre cualquier ayuda recibida incluida en dicho régimen durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio.

DECIMOSEXTA.-SEGUIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES LABORALES

El Área de Empleo del Ayuntamiento de Gijón, procederá a realizar un seguimiento posterior de las contrataciones laborales, una vez finalizado el periodo contractual subvencionado, en base a las autorizaciones otorgadas por las personas trabajadoras de conformidad con el Anexo II.

DÉCIMOSÉPTIMA-NORMATIVA DE APLICACIÓN

El importe a abonar tiene la consideración de subvención pública, por lo que será de aplicación la normativa general contenida básicamente en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Concesión de Subvenciones y Ayudas del Ayuntamiento de Gijón, aprobada por el Pleno sesión de 14/12/2022 (BOPA 28/02/2023) –y en particular, el régimen jurídico del reintegro y el régimen de responsabilidades y régimen sancionador sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones establecidos en las referidas normas.

En lo no previsto expresamente, la tramitación de este expediente se ajustará a lo dispuesto en la normativa contenida en las Leyes 39 y 40 sobre del Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas respectivamente.

Por el Il. Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Por la ASOCIACIÓN/ENTIDAD....

Fdo.: Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Fdo.:

ANEXOS

- ANEXO I: Formato tipo del Convenio colaboración a suscribir entre el Ayuntamiento de Gijón/Xixón y la empresa.....
- ANEXO II: Modelo de autorización del trabajador/a de solicitud de información a la Tesorería de la Seguridad Social
- ANEXO III: Datos de las personas contratadas imputadas al convenio
- ANEXO IV: Tabla de máximos salariales 2023 (pendiente la actualización 2024).
- ANEXO V: Formatos de la acción formativa

ANEXO I

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACIÓN AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN Y LA EMPRESA..... PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN PARA LA RECONVERSIÓN PROFESIONAL MEDIANTE LA COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA 2024-2025

En Gijón/Xixón, a de 2024/2025

REUNIDOS

De una parte, D./Dña.representante legal de la empresa.....

De otra, el Ayuntamiento de Gijón/Xixón,

EXPONEN

El Ayuntamiento de Gijón/Xixón ha puesto en marcha del proyecto denominado "**Programa de recualificación para la reconversión profesional mediante la colaboración público-privada**", en el que la entidad/asociación..... ha presentado un proyecto denominado.....dirigido a que supuso la gestión de la formación para personas, de un total de horas.

La empresa ha manifestado su interés en la contratación de personal una vez realizada con aprovechamiento la antedicha formación, lo que conlleva como contrapartida la recepción de una subvención por parte del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, si bien, el abono de la misma conlleva el cumplimiento de una serie de requisitos y obligaciones, en los términos establecidos en el convenio general suscrito con la asociación/ entidad y el presente convenio específico, de conformidad con la normativa de subvenciones, según se establece en las siguientes cláusulas.

El abono de la subvención queda supeditado al cumplimiento de una serie de requisitos y obligaciones, en los términos establecidos en el "Convenio general" suscrito con y en el presente "Convenio específico", conforme a la normativa de subvenciones, y según se establece en las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA: PERSONAS A CONTRATAR.

La/s persona/s a contratar inicialmente previstas, en la modalidad contractual de contrato indefinido, y a jornada completa (con exclusión de la modalidad de fijos-discontinuos) ,son las que se indican a continuación:

Trabajadores/as:Nombre y apellidos/categoría laboral/grupo de cotización

SEGUNDA: REQUISITOS DE LA EMPRESA CONTRATANTE.

Las empresas que formalicen las contrataciones habrán de cumplir los siguientes requisitos:

En las referidas empresas **no podrán concurrir**, las circunstancias excluyentes señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, en particular, las siguientes:

- Haber sido excluidos del acceso a los beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo, por la comisión de infracciones tipificadas en tal materia en el artículo 46.2 del texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto y modificaciones posteriores.
- No acreditar documentalmente tener organizado y en vigor el sistema de prevención, en el momento de la contratación conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales, y conforme al Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, modificado posteriormente por Real Decreto 780/1998, de 30 de abril. El requisito deberá mantenerse durante el período contractual subvencionado exigido en la convocatoria para el mantenimiento de la subvención.

No podrán ser beneficiarias de estas subvenciones:

- Las Administraciones Públicas, las sociedades públicas ni las entidades vinculadas o dependientes de cualquiera de ellas.
- Las empresas que no se encuentren al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, con la Administración Tributaria Estatal, con la del Principado de Asturias o con el Ayuntamiento de Gijón/Xixón por cualquier tipo de deuda de derecho público vencida, liquidada y exigible por vía de apremio.
- Las empresas que hubieran sido sancionadas mediante sentencia firme por vulnerar los derechos fundamentales y las libertades de los trabajadores en los seis meses anteriores a la formalización de la contratación, siempre que la infracción hubiese sido calificada de infracción grave o muy grave.

- d) Las empresas que hubieran sido sancionadas con carácter firme por haberse producido accidentes de trabajo por incumplimiento de la adopción de las medidas de seguridad en los seis meses anteriores a la formalización de la contratación, siempre que la infracción hubiese sido calificada de grave o muy grave.

Y, con carácter general, aquellas que formalicen contratos de trabajo infringiendo la legislación laboral y demás normativa vigente en materia de Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales.

La suscripción del presente convenio, conlleva la declaración responsable del cumplimiento de las circunstancias previstas en la presente cláusula.

TERCERA: FORMALIZACIÓN DE LAS CONTRATACIONES.

1. La empresa procederá a formalizar la/s contratación/es con la/s persona/s que hayan superado satisfactoriamente las acciones formativas previstas en el proyecto, por lo que finalizadas estas, se podrán a disposición de la empresa con el objeto de proceder a la selección de la/s persona/s a contratar, previo consenso, en su caso, con los/las candidatos/as.
2. La empresa deberá presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos precisos para formalizar las contrataciones, aportando la documentación necesaria.
3. Las funciones desempeñadas por la persona contratada deberán corresponderse con aquellas ocupaciones, competencias y capacidades que, previamente, han sido objeto de aprendizaje y entrenamiento en la acción formativa".
4. Salvo circunstancias acreditadas, se establece un plazo máximo de 1 mes desde la finalización del itinerario formativo para que las empresas contraten a los/as alumnos/as que finalizaron la formación de forma satisfactoria, entendiendo cerrado el proyecto en ese momento.
5. Las contrataciones tendrán duración indefinida (excluyendo la modalidad de fijo-discontinuo) y serán formatizadas a tiempo completo, en el grupo 9 de cotización como mínimo y en el marco del convenio colectivo de aplicación, de conformidad con la categoría laboral y para el desarrollo de las actividades correspondientes a los conocimientos adquiridos.

CUARTA: ESTABILIDAD DE LA PERSONA TRABAJADORA CONTRATADA

1. La empresa deberá mantener el contrato subvencionado durante, al menos, doce meses.
2. Si en dicho plazo se produjera la extinción del contrato, para el mantenimiento de la subvención se deberá formalizar un nuevo contrato de trabajo que sustituya al subvencionado de entre los/as alumnos/as que hubiesen recibido y concluido la formación satisfactoriamente, en el plazo máximo de un mes, siendo en todo caso subvencionable, un máximo de 12 meses entre los dos contratos. El nuevo contrato deberá reunir igualmente los requisitos para ser subvencionable conforme a las normas de este convenio.
3. No es exigible la obligación de sustituir cuando la extinción se produzca por causas de fuerza mayor debidamente apreciadas por la autoridad laboral competente, cuando el traslado o la extinción del contrato esté motivada por las causas contempladas en los artículos 40 (cuando el/la trabajador/a opte por la indemnización) 51, y 52.c del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
4. No será admisible la sustitución cuando la extinción del contrato tenga lugar por despido reconocido como improcedente por la empresa, o por acta de conciliación o resolución judicial.

QUINTA: CONCURRENCIA E INCOMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

La subvención de esta contratación es incompatible con la ordinaria de la convocatoria de ayudas a la contratación de trabajadores/as por cuenta ajena de la Administración del Principado de Asturias, o del Ayuntamiento de Gijón/Xixón que pueda existir y con otras subvenciones de proyectos de esta u otra administración pública, en los que se impute al mismo/a trabajador/a, objeto de la presente subvención.

SÉXTA: PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO DE LA SUBVENCIÓN Y REINTEGRO.

- La empresa beneficiaria deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso, procederá el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención o ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro o se produzca el mismo.
- Procederá la pérdida del derecho al cobro total de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de algunas de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

1. PARCIAL/REINTEGRO PARCIAL

- Cuando la extinción del contrato se produzca por causas de fuerza mayor debidamente apreciadas por la autoridad laboral competente.
- Cuando la extinción del contrato tenga causa en alguna de las previstas en los siguientes artículos del Estatuto de los Trabajadores: artículo 40 (*cuando el trabajador opte por la indemnización*); artículo 44 (*y quede acreditada la sucesión de empresa, o cuando la situación prevista en este artículo tenga lugar porque así lo establezca el convenio colectivo de ámbito nacional aplicable a la relación laboral*), en los supuestos de los artículos 51 y 52 c).
- En el caso de permanencia en la empresa al menos seis meses (y no se den las causas de reintegro total).
- En los supuestos de reducción de la jornada laboral por causas justificadas, y siempre que hubiese estado un mínimo de seis meses contratado/a .
- Cuando no exista trabajador/a sustituto/a o concurran otras circunstancias que impidan la sustitución del trabajador/a.
- Cuando la extinción del contrato tenga causa en un despido reconocido como procedente por la empresa, acta de conciliación o resolución judicial. En los casos de reintegro parcial por despido procedente, la Administración podrá comprobar a posteriori que el despido se ha resuelto en ese sentido. Caso contrario, se practicará el reintegro total con los intereses correspondientes
- En los casos en los que no proceda la revocación/reintegro total.

2. TOTAL/REINTEGRO TOTAL.

- Cuando la extinción del contrato tenga causa en un despido reconocido como improcedente por la empresa, acta de conciliación o resolución judicial. Si solicitada aclaración sobre el carácter del despido, esta no se facilitara, el despido se presumirá improcedente.
- En general, cuando se incumplan las obligaciones impuestas en el convenio o concurran las causas definidas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y no sean de aplicación los supuestos de revocación/reintegro parcial.

Procedimiento: La resolución por la que se acuerda la pérdida de derecho/reintegro de la subvención será adoptada por la Junta de Gobierno Local, previa instrucción del expediente, teniendo las cantidades a reintegrar la consideración de ingresos de derecho público, y su cobranza se llevará a efecto con sujeción a lo establecido para esta clase de ingresos en las normas reguladoras y pertinentes.

En todos los supuestos previstos en esta cláusula, además de la devolución total o parcial, según proceda, de los fondos públicos percibidos indebidamente, se exigirá el interés de demora devengado desde el momento de abono de los mismos. El interés de demora se calculará sobre el importe a reintegrar de la subvención concedida. La falta de reintegro al Ayuntamiento de Gijón/Xixón de las cantidades reclamadas, en período voluntario, dará lugar a su cobro por vía de apremio con arreglo a la normativa vigente.

SÉPTIMA: COMUNICACIONES/OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.

1. Presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos así como de justificación de la subvención, en los términos y plazos establecidos en este convenio y conservar los documentos justificativos de los mismos.
2. La empresa deberá reportar en el plazo de un mes desde la finalización del periodo contractual subvencionado y con carácter previo al último pago, una "**memoria de actuación final**", justificativa del cumplimiento de las condiciones impuesta en la concesión de la subvención, comprensiva de información relativa a los resultados y el impacto de la formación en relación con el trabajo desempeñado, así como del grado de satisfacción de la/s persona/s contratada/s.
3. Así mismo, y durante el transcurso de las contrataciones, deberá comunicar cualquier modificación o incidencia relativa a las mismas y en concreto, bajas laborales, renunciaciones/ceses o infracciones laborales.
4. Facilitar al Ayuntamiento de Gijón/Xixón, la documentación de seguimiento para verificar el grado de cumplimiento de las actividades subvencionadas, sometiéndose a las comprobaciones y control financiero desde los órganos municipales competentes, que podrán, en todo momento, requerir la documentación que acredite el exacto cumplimiento de los requisitos establecidos en este Convenio, debiendo de disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentación debidamente auditados en los términos exigidos en la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario.
5. Comunicar al Ayuntamiento de Gijón/Xixón la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas tan pronto como sea conocida y, en cualquier caso, con anterioridad a la justificación económica de los fondos recibidos.
6. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos en los que proceda y contemplados en el

artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo. La documentación y comunicaciones que se precisen, se presentarán a través de la Sede Electrónica 24h (Oficina Virtual) de la web municipal (www.gijon.es) o por cualquiera de los medios regulados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y se dirigirán al Servicio de Promoción, Desarrollo e Innovación del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

OCTAVA: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA.

1. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA EMPRESA

- Copia de la Tarjeta de identificación fiscal de la empresa, o del DNI/Tarjeta de identificación de extranjeros del empresario individual.
- Copia del poder por el que actúa el/los representante/s de la empresa.
- Copia del documento de constitución de la empresa solicitante, y sus modificaciones si las hubiera. En caso de Asociaciones, Estatutos y documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente.
- Fichero de Acreedores (09.01) debidamente cumplimentado y diligenciado por la entidad financiera. Disponible en la sede electrónica municipal, si no se hubiere presentado con anterioridad o hubiese sufrido cambios.
- Informe de la vida laboral de la empresa expedido por la TGSS (de todos los códigos de cuenta de cotización existentes en el Principado de Asturias) referente a los 6 meses anteriores a la contratación o conversión y actualizado al último día del mes de la contratación o transformación del contrato temporal/duración determinada en indefinido. Si la empresa lleva funcionando menos de 6 meses, debe aportar informe correspondiente a su efectivo período de funcionamiento.
- Copia de la documentación en vigor y acreditativa de tener organizado el sistema de prevención en las cuatro especialidades: seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicología y vigilancia de la salud, debiendo cubrir la totalidad del periodo contractual del trabajador/a (debe cubrir la contratación desde el primer día de contrato).

Cuando el/la empresario/a asuma personalmente o designe trabajadores/as de la empresa para realizar la actividad preventiva, se deberá presentar:

- *Declaración expresa del empresario de que él mismo se encuentra desarrollando la actividad preventiva; o bien, acreditación del nombramiento de los trabajadores designados (en el que consten sus firmas).*
- *Certificado en vigor de que uno o varios servicios de prevención ajenos realizan la Vigilancia de la Salud y las funciones preventivas no asumidas por el empresario. Si el empresario declara asumir la Vigilancia de la Salud, deberá acreditar estar en posesión (él o el trabajador en quien delegue) de la formación académica precisa (especialidad de Medicina del Trabajo), así como disponer de los medios necesarios para efectuarla.*
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, con la Administración Tributaria Estatal, con la del Principado de Asturias o con el Ayuntamiento de Gijón/Xixón por cualquier tipo de deuda de derecho público vencida, líquida y exigible por vía de apremio, si se opta por denegar la autorización de acceso a la información.

2. DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL TRABAJADOR/A

- Copia del contrato de trabajo en la modalidad de indefinido y jornada completa, con sello del Servicio Público de Empleo o de la comunicación a la oficina del Servicio Público de Empleo correspondiente de la contratación o conversión objeto de la solicitud de subvención, en la que sea visible la huella electrónica.
- Copia del DNI/ Tarjeta de identificación de extranjeros.*
- Informe de vida laboral completa expedido por la TGSS en fecha posterior al inicio del contrato de referencia.*

(*) Se recabará de oficio en caso de autorización del/a trabajador/a mediante la presentación del Modelo ANEXO II.

Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de requerir aquella documentación que se precise para resolver o aclarar la documentación presentada.

3. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL GASTO Y PAGO

- La justificación del gasto conforme al fin para el que la subvención es concedida, deberá realizarse aportando la **cuenta justificativa** (Memoria económica y Memoria de actuación anual) que deberá incluir la documentación que a continuación se relaciona:

A) Una **Memoria económica** justificativa del coste de las actividades realizada correspondiente al periodo que se justifica, firmada por el responsable de la entidad, que contendrá: Documentación acreditativa del gasto y pago de salarios de los trabajadores/as objeto de subvención. En concreto:

- ☐ Una relación detallada (cuadro desglose) de costes salariales subvencionados (Salario bruto, pagas extraordinarias cuando proceda o prorrateo en su caso y Seguridad Social, indicando el tipo de cotización por cada uno de los conceptos). Se indicarán los periodos de incapacidad temporal si los hubiere, bajas de maternidad/paternidad, situaciones de E.R.T.E., así como la posible financiación de los gastos de personal por otras Administraciones, indicando los porcentajes imputados a cada una. En caso de Incapacidad Temporal, deberá especificar si es por contingencia común (enfermedad común o accidente no laboral), o contingencias profesionales (enfermedad profesional o accidente de trabajo) y la fecha de inicio/fin.
- ☐ Copia legible de los recibos de salarios de las contrataciones subvencionadas (nóminas), correspondientes al período justificado.
- ☐ Copia legible e los seguros sociales: Relación de liquidación de cotizaciones (RLC) y Relación Nominal de Trabajadores (RNT), sellada por la entidad financiera, correspondiente al periodo justificado.
- ☐ Cada uno de los documentos de gasto debe acreditar de forma inequívoca que ha sido abonados por cualquiera de estos medios: Mediante firma del perceptor en el caso de las nóminas o "recibí", o mediante transferencia bancaria o adeudo bancario que permita identificar el gasto concreto al que corresponde. Los cheques, pagarés o talones deberán acompañarse del adeudo o extracto de cuenta bancaria que permita acreditar los movimientos de la misma, identificando el gasto.
- ☐ En el caso de los seguros sociales, cuando las entidades transmitan la relación nominal de trabajadores a través del Sistema Red y hubiesen solicitado la domiciliación en cuenta del pago de las cuotas, deberán aportar como justificante válido del ingreso el adeudo remitido por la entidad financiera, en el que aparecerán desglosados todos los conceptos, bases y cuotas de la liquidación abonada. En caso contrario, será precisa la presentación de los seguros sociales o, en su caso, el recibo de liquidación de cuotas sellado o mecanizado por la entidad financiera.

No serán objeto de financiación aquellos conceptos incluidos en la nómina del/la trabajador/a asignado/a al proyecto objeto de subvención que no cotizan a la Seguridad Social. Igualmente no serán abonables las horas extras.

En el caso de bajas laborales de trabajadores/as por Incapacidad Temporal, durante el período de contratación objeto de financiación, baja por maternidad/paternidad, o situaciones de E.R.T.E., no será subvencionable ninguno de los costes salariales, ni de seguridad social derivados de dichas bajas (que no sean un coste efectivo para la empresa), siendo por otro lado subvencionable dicho coste, cuando se trate de trabajadores/as que sustituyan las mencionadas bajas.

Las pagas extras, al margen de su prorrateo mensual, se abonarán en el mes de efectiva percepción por la persona trabajadora.

Así mismo, deberán presentar:

B) Memoria final: Que se presentará, en el plazo máximo de un mes desde la finalización del proyecto, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos y de la aplicación de los fondos recibidos que permita el seguimiento y evaluación del desarrollo de las acciones financiadas en el marco del presente convenio y comprensiva de los indicadores de gestión: categoría, grupo de cotización, convenio de aplicación, especialidad, tipo de contrato, y valoración del trabajador/a en relación al trabajo desempeñado).

C) Con carácter previo a cada pago (en caso de no estar en vigor los que obren en el expediente).

- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la A.E.A.T., para obtener subvenciones públicas (en el caso de no autorizar para su consulta de oficio).
- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente de las deudas vencidas relativas a la Seguridad Social (en el caso de no autorizar para su consulta de oficio).
- Certificado de no ser deudor de la Hacienda del Principado, ni de la Hacienda Municipal por deudas vencidas, líquidas y exigibles, providenciadas de apremio (en el caso de no autorizar para su consulta de oficio).

NOVENA: COSTES DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con el proyecto presentado por la Asociación/Entidad el coste de los gastos de contratación estimados (costes salariales y de seguridad social a cargo de la empresa, incluyendo pagas extraordinarias y excluyendo horas extras) asciende a un máximo de€.

DÉCIMA: FINANCIACIÓN

Se concede una subvención a la empresa por importe total máximo de: €, a financiar de la siguiente manera:

Se dispone para el año 2024 un importe de €, con cargo a la aplicación presupuestaria D50.241.01.470.03 (Promoción Económica, Empleo, Turismo y Comercio Local. Dirección General de Promoción del Empleo. Orientación e intermediación laboral. Transferencias corrientes. Subvenciones para el fomento del Empleo).

Se adquiere el compromiso de gasto para el año 2025, por un importe total de €, para la financiación de los costes laborales de las empresas contratantes de los trabajadores/as en el marco del antedicho proyecto, con cargo a la aplicación presupuestaria), D50.241.01.470.03 (Promoción Económica, Empleo, Turismo y Comercio Local. Dirección General del Promoción del Empleo. Orientación e Intermediación Laboral. Transferencias corrientes. Subvenciones para fomento del empleo) o la que corresponda para dicho ejercicio presupuestario.

Supeditando a la existencia de crédito adecuado y suficiente en cada ejercicio presupuestario a través de una subvención nominativa bien consignada en el Presupuesto municipal o bien a través de prórroga presupuestaria.

DECIMOPRIMERA.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN

La subvención se refiere a los gastos relativos a la contratación del personal, generados por la empresa contratante, estableciéndose las siguientes modalidades de pago a elección del beneficiario:

1. En un único pago final previa justificación de la realización del proyecto subvencionado.
2. Pagos fraccionados o a cuenta que responderá al ritmo de ejecución del proyecto, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada, sin que el número pueda ser superior a cuatro.
3. Pagos anticipados, siempre que la empresa presente, previamente, garantía financiera suficiente a favor de los intereses municipales.

Siendo la forma de pago elegida por la entidad/asociación profesional la de (.....).

En caso de pagos anticipados, la subvención se hará efectiva en un máximo tres plazos con arreglo al siguiente procedimiento:

- *Primer plazo: Anticipo del 50% del importe de la subvención tras la firma del presente convenio,*
- *Segundo plazo: Anticipo del 30% del importe de la subvención tras la justificación de la entrega anterior.*
- *Tercer plazo: Abono del 20% restante previa justificación del segundo anticipo y previa presentación de los gastos de la totalidad de la subvención.*

Con carácter previo al cobro de la subvención, la empresa beneficiaria, habrá de acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como no ser deudores de la Administración del P.A, del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, sus organismos autónomos y entidades de derecho público dependientes, por cualquier tipo de deuda de derecho público vencida, líquida y exigible por la vía de apremio. Dicha acreditación se realizará mediante las correspondientes certificaciones administrativas de carácter positivo expedidas por el órgano competente, que se consultarán de oficio salvo denegación expresa para realizar dicha consulta de conformidad.

La autorización se otorga exclusivamente a efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención y en aplicación de lo dispuesto por la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y en el artículo 95.1k) de la Ley 58/2003, General Tributaria, que permiten previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

DECIMOSEGUNDA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

1. La documentación justificativa del gasto financiado y del pago deberá presentarse en los plazos establecidos en este convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que se establece que las personas jurídicas deberán relacionarse con las Administraciones Públicas, a través de medios electrónicos para la realización de los trámites administrativos.

2. Posteriormente, de conformidad con la normativa de subvenciones, se podrá requerir la presentación de la documentación original para su compulsión y estampillado por el servicio gestor, indicando en la estampilla la subvención para cuya justificación ha sido presentada y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención.

3. Los gastos subvencionables serán aquellos que **se generen desde la formalización de la contratación y hasta el abono de la seguridad social del último mes subvencionado y en todo caso, los que se abonen como máximo el 31 de diciembre de 2024** (a excepción de los seguros sociales de diciembre de

2024, que podrán abonarse hasta el 31 de enero de 2025. Dichos plazos son extrapolables en su caso, a diciembre 2025 y enero 2026).

4. Para el abono del último pago de la anualidad 2023, la entidad deberá presentar antes del 10 de diciembre de 2023, justificación económica del gasto y pago, por el importe total de los gastos subvencionables para dicha anualidad.

A dichos efectos, la entidad podrá presentar declaración responsable que incluya la previsión de los gastos correspondientes a los seguros sociales del mes de noviembre de 2024, así como los gastos salariales y seguros sociales del diciembre de 2024. Dicha declaración deberá contener el compromiso de mantenimiento de la contratación laboral durante dicho mes de diciembre.

5. Se establece como plazo máximo para la justificación de la anualidad, mediante la aportación de los justificantes de gasto (entre otros, recibos de salarios, RNT, RLC y Modelo 111 de la Agencia Tributaria) y pago de los gastos incluidos en la declaración responsable, el 31 de enero de 2025.

6. En el año 2025 se abonará la parte de subvención correspondiente a dicho año en función a la fecha en la que se hubiese formalizado la contratación.

7. Las normas referidas a la anualidad del 2024, serán aplicables a la anualidad del 2025 en su caso.

DECIMOTERCERA.-PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL CONVENIO EN LA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES

La publicidad del presente convenio de colaboración, se realizará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en cumplimiento de lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones, en su redacción dada tras las modificaciones introducidas por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

La BDNS, comunicará al Boletín Oficial del Principado de Asturias un extracto del convenio de colaboración, y una vez que aquella tenga constancia de la publicación de dicho extracto o en todo caso, transcurridas 72 horas desde que se ponga a disposición del mismo, la BDNS ofrecerá toda la información referente a la subvención nominativa, a través del Sistema Nacional de Publicidad.

Asimismo, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información relativa no solo a la concesión de las subvenciones, sino que también del pago y, en su caso, la devolución, reintegro, sanción, inhabilitación; de forma continuada a medida que se vayan produciendo los actos.

Todo ello sin perjuicio de la publicación en la página web del Ayuntamiento de Gijón/Xixón y en otros medios establecidos al efecto de garantizar la información y transparencia de las subvenciones municipales.

DECIMOCUARTA.- PLAZO DE VIGENCIA

El presente convenio extenderá su vigencia desde la aprobación por la Junta de Gobierno Local, retrotrayendo sus efectos a la fecha de la formalización de las correspondientes contrataciones laborales y hasta la finalización del periodo máximo subvencionado, o hasta que finalice la contratación en el caso de producirse el cese de forma anticipada, y posterior justificación y comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos.

DECIMOQUINTA.- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Las partes se comprometen a cumplir con la normativa en materia de tratamiento de datos de carácter personal y a garantizar la correspondiente seguridad, confidencialidad e integridad de los datos de carácter personal a los que pudieran tener acceso o fueran sometidos a tratamiento, a resultados de las actividades desarrolladas en el marco del presente acuerdo de colaboración, sin que la asociación/ entidad pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el convenio. Asimismo, todo el personal que intervenga en los trabajos guardará secreto profesional sobre las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso.

DECIMOSEXTA.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno, y a la Ordenanza Municipal, dictada en el ejercicio de la potestad reglamentaria para el desarrollo de la misma (BOPA 28/11/2016) y según se dispone en artículo 2, d) de la Ley 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés del Principado de Asturias, las obligaciones en materia de transparencia se extiende a las entidades que "... teniendo sede, domicilio social o desarrollando principalmente su actividad en el Principado de Asturias, perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones de sujetos del apartado 1 en una cuantía igual o superior a 18.000 euros, o cuando al menos el 30 por 100 del total de sus ingresos anuales tenga carácter de ayuda o subvención de dichos sujetos, siempre que alcance un mínimo de 1.500 euros".

En caso de encontrarse en dicha situación deberá comunicarlo expresamente, en un plazo máximo de 10 días desde la notificación de la resolución de concesión de la subvención, entendiéndose en otro caso que, no se da el antedicho supuesto y por tanto, no se encuentra obligado a suministrar dicha información.

DECIMOSÉPTIMA.- RÉGIMEN DE MÍNIMIS

Las presentes subvenciones están sometidas al régimen de "mínimis", siéndoles de aplicación lo establecido en el actual Reglamento 1407/2013 de la Comisión Europea, de 18 de diciembre (DOUE de 24/12/2013), relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), o en su defecto, en la normativa comunitaria que lo sustituya. En consecuencia, los beneficiarios no podrán obtener ayudas acogidas a este mismo régimen cuyo importe acumulado supere los 200.000 €, durante el ejercicio fiscal en cuestión, así como durante los dos ejercicios fiscales anteriores, límite que se reduce a 100.000 € para las empresas que operan en el sector del transporte de mercancías por carretera. En el momento de la presentación de la solicitud o en cualquier otro posterior, en caso de obtención sobrevenida de ayudas, el beneficiario deberá presentar declaración responsable sobre cualquier ayuda recibida incluida en dicho régimen durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio.

DECIMOCTAVA.- NORMAS DE REFERENCIA.

1. Las contrataciones formalizadas por la empresa forman parte de un proyecto mas amplio denominado **"Programa de recualificación para la reconversión profesional mediante la colaboración público-privada", 2023-2024**, por lo que, en lo no previsto en el presente convenio específico, serán de aplicación las disposiciones establecidas en el convenio general formalizado entre el Ayuntamiento de Gijón/Xixón y la Entidad/Asociación, así como por la normativa de aplicación prevista en el mismo.

2. El importe a abonar tiene la consideración de subvención pública, por lo que será de aplicación la normativa general contenida básicamente en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Concesión de Subvenciones y Ayudas del Ayuntamiento de Gijón, aprobada por el Pleno aprobada por el Pleno en sesión de 14/12/2022 (BOPA DE 28/02/2023) y en particular, el régimen jurídico del reintegro y el régimen de responsabilidades y régimen sancionador sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones establecidos en las referidas normas.

En lo no previsto expresamente, la tramitación de este expediente se ajustará a lo dispuesto en la normativa contenida en las Leyes 39 y 40 sobre el Procedimiento Administrativo Común y el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

ANEXO II

MODELO DE AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (a cumplimentar con carácter voluntario por los trabajadores/as contratados)

DATOS DEL/DE LA TRABAJADOR/A
D.N.I.:
NOMBRE Y APELLIDOS:
DIRECCIÓN:
C.P.:

DATOS DE MENORES DE EDAD
NOMBRE Y APELLIDOS DEL/A TUTOR/A
D.N.I. DEL/A TUTOR/A:

- ✓ Autorizo al Ayuntamiento de Gijón/Xixón a solicitar información a la Tesorería General de la Seguridad Social sobre datos relativos a mi informe de vida laboral ⁽¹⁾
- ✓ Estos datos sólo podrán utilizarse a efectos del seguimiento de la evolución laboral del trabajador/a en el ámbito de programas de formación, promoción económica y empleo.
- ✓ Esta autorización extenderá su vigencia hasta un plazo máximo de 3 años, a contar desde la conclusión del correspondiente programa/proyecto del que se trate.
- ✓ El interesado/a tendrá derecho de rectificación y/o cancelación sobre esta autorización.

En Gijón/Xixón, a de de 20....

(FIRMA DEL/DE LA TRABAJADOR/A, O REPRESENTANTE LEGAL DEL MENOR)

Fdo.:

(2)

Pegue aquí el anverso del DNI/NIE (o en su defecto adjunte la fotocopia)	Pegue aquí el reverso del DNI/NIE (o en su defecto adjunte la fotocopia)
---	---

- (¹) En el caso de menores de edad se autorizará la solicitud del informe de la vida laboral de éste, no de su representante legal
- (2) En caso de no aportar copia del DNI/NIE, la presente autorización se entenderá hecha también para proceder de oficio a la verificación de la identidad.

ANEXO III

RELACIÓN DE PERSONAS CONTRATADAS CON CARGO AL PROYECTO

NOMBRE EMPRESA:								
SEXO		FECHA NACIMIENTO	NIVEL DE ESTUDIOS	CATEGORÍA LABORAL. ESPECIALIDA D	PERIODO CONTRATO	TIPO CONTRATO Indefinido	DISCAPACIDAD	
H	M						Física	Otra

ANEXO IV

TABLA SALARIAL 2023 (PENDIENTE LA DE 2024)

GRUPOS DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL	SALARIO MENSUAL BRUTO (No incluye pagas extras)	BASE DE COTIZACIÓN MÁXIMA SUBVENCIONABLE	SALARIO ANUAL BRUTO (Incluye 2 pagas extra)
Grupo N°: 1	2.813,28 €	3.282,16 €	39.385,97 €
Grupo N°: 2	2.397,77 €	2.797,40 €	33.568,79 €
Grupos N°: 3, 4 y 5	1.918,60 €	2.238,36 €	26.860,36 €
Grupos N°: 6, 7 y 8	1.658,50 €	1.934,91 €	23.218,97 €
Grupos N°: 9 y 10	1.567,90 €	1.829,22 €	21.950,66 €

(Actualizable en el 2024-2025 en función de los incrementos que se aprueben en de cada ejercicio)

ANEXO V

FORMATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Modelo 1. Ficha de la acción formativa.

- Modelo 2. Acta del proceso selectivo.
- Modelo 3. Ficha del/a alumno/a.
- Modelo 4. Control de asistencia mensual.
- Modelo 5. Parte de firmas
- Modelo 6. Ficha de incidencias.
- Modelo 7. Ficha de asistencia/evaluación de la acción formativa.
- Modelo 8. Recibí beca de transporte
- Modelo 9. Recibí de materiales en la acción formativa.
- Modelo 10. Encuesta de satisfacción del alumnado.
- Modelo 11. Cronograma de acción formativa
- Modelo 12: Renuncia al curso.

La empresa podrá utilizar cualquier otro formato que estime pertinente.