

**CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA EMPRESA EN EL MARCO
DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN PROFESIONAL MEDIANTE LA
COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA (LÍNEA 1), DURANTE EL PERÍODO 2025-
2026**

En Gijón/Xixón, a de de 2025

REUNIDOS

De una parte,.....

De otra,

EXPONEN

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Gijón colabora con asociaciones de carácter público y privado promoviendo convocatorias públicas de subvenciones y articulando 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 Futuro 2024-2027", suscrito el pasado 18 de marzo de 2024 y aprobado por la Junta de Gobierno Local el 16 de abril de 2024, estructurado en cinco ejes estratégicos que comprenden un conjunto de medidas para el fomento de la creación de empleo de calidad y la promoción empresarial, que persigue facilitar el crecimiento y la consolidación de empresas impulsando su transformación digital y sostenible aplicando soluciones innovadoras.

En concreto, en el mismo se incluye dentro del Eje I dedicado a Empleo, el "Programa de recualificación para la reconversión profesional a través de la colaboración público-privada", fórmula que comenzó a desarrollarse en el marco de los acuerdos de concertación precedentes y que prevé el desarrollo de actuaciones coordinadas de formación y empleo con la finalidad de satisfacer las necesidades de las empresas y generar empleo de calidad.

SEGUNDO.- El objetivo general del referido programa consiste en impulsar la creación y el mantenimiento del empleo a través de actuaciones coordinadas de formación y empleo resultado de un trabajo previo de prospección empresarial con el fin de detectar ocupaciones emergentes que demanden mayor cualificación y actualización de competencias.

TERCERO.- La empresa con NIFha presentado un proyecto que conlleva una primera fase de formación y un compromiso de la posterior de contratación laboral de, seleccionada de entre el alumnado que haya finalizado con aprovechamiento la referida formación, lo que conlleva como

contrapartida, la concesión de una subvención por parte del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, precisando para su abono el cumplimiento de una serie de requisitos y obligaciones, de conformidad con la normativa de subvenciones, según se establece en el presente Convenio.

CUARTO.- Una vez seleccionadas las empresas por el Ayuntamiento de Gijón, se procede de conformidad con lo establecido en los "Criterios generales de selección" a la formalización de un convenio de colaboración con cada una de las mismas, en el que se concretará el importe de la subvención, las obligaciones de las partes, el contenido de las acciones formativas y de su compromiso de contratación, así como la demás normas relativas a la justificación documental de la subvención.

En base a lo anteriormente expuesto las partes

ACUERDAN

OBJETO.- Establecer un marco de colaboración entre el Ayuntamiento de Gijón y la empresa, con NIF, para el desarrollo del proyecto "....", dentro del Programa de "Recualificación para la reconversión profesional mediante la colaboración público-privada" que se recoge en las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- PROGRAMA/PROYECTO.

ACTUACIONES A DESARROLLAR. DESCRIPCIÓN GENERAL

ACCIONES FORMATIVAS:

(Las acciones formativas no podrán tener una duración inferior a 50 horas, en el caso de la Sublínea 1.A, o 30 horas lectivas en el caso de la Sublínea 1.B, pudiendo distribuirse libremente el n.º de horas teóricas y el n.º de horas de prácticas).

Denominación:

Contenido. Programa (...)

Módulos. Número de horas (...)

Destinatarios: *(personas preferentemente menores de 30 y/o mayores de 45 en situación de desempleo, siendo requisito obligatorio de participación que, habiendo sido seleccionado/a, en el momento de iniciarse la acción formativa no esté trabajando a jornada completa, así como estar empadronado/a en Gijón con al menos tres meses de antelación a la fecha de publicación de los Criterios de selección de proyectos)*

Número de participantes (...)

(El número mínimo de alumnos/as será al menos el triple del total de las contrataciones a realizar, con objeto de garantizar la existencia de una bolsa que atienda a las posibles necesidades de sustitución durante de formación y la posterior contratación).

Modalidad de impartición. (Presencial-distancia-mixta).

Lugar de impartición (...)

Seguimiento y evaluación (...).

FASES. CRONOGRAMA DE ACTUACIONES:

La previsión inicialmente propuesta es:

COSTE DEL PROYECTO:

- **Presupuesto de la formación** (*Máximo 50.000 €, calculado tomando como referencia los módulos formativos del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias para formaciones similares*)
- **Gastos indirectos asociados** (*Los gastos indirectos no pueden superar el 10% del presupuesto de la formación y en todo caso el importe total de 3.000 € o 5.000 € en caso de contratación de más de 10 trabajadores/as*).
- **Costes estimados de la contratación de trabajadores/as:** (máximo el 65% del coste total durante doce meses en el caso de la Sublínea 1.A o el 50% en el caso de la Sublínea 1.B)

COMPROMISO DE INSERCIÓN LABORAL

Se debe detallar: el número de trabajadores/as a contratar, convenio de aplicación, y cuando se tenga la información, datos personales (nombre apellidos, y DNI); tipo de contrato, categoría laboral (grupo de cotización 9 o superior y acorde a la categoría y cualificación profesional de la persona trabajadora), jornada laboral (del 100%), horario, así como actividad a realizar por cada uno de ellos.

*En relación al número de trabajadores/as a contratar, ha de tenerse en cuenta que en el caso de la **Sublínea 1.A)** el número mínimo estará en función de la plantilla del centro de trabajo para el que se requiera la/s contratación/es:*

- *Hasta 10 trabajadores/es inclusive: mínimo un contrato.*
- *Desde 11 hasta 50 trabajadores/as inclusive: mínimo tres contratos.*
- *Desde 51 hasta 250 trabajadores/as inclusive: mínimo cinco contratos.*

Centros de trabajo con más de 250 trabajadores/as quedan excluidos.

*En el caso de la **Sublínea 1.B)** sólo se subvencionará una contratación y sólo existirá para la empresa la obligación de formalizar un contrato en las condiciones establecidas en el presente convenio acorde con lo dispuesto en los Criterios de selección de proyectos, y todo ello con independencia de la plantilla del centro de trabajo al que se vaya a incorporar la persona que resulte seleccionada.*

El presupuesto del proyecto ha de tener en cuenta las siguientes normas:

1. Los gastos indirectos asociados al proyecto subvencionable a la empresa vendrán referidos al presupuesto previsto del personal de coordinación; otro personal de organización; publicidad; gastos corrientes precisos para el desarrollo del proyecto tales como luz, agua, mantenimiento, mensajería, material de oficina, limpieza, etc., que estén justificados en relación con la dimensión y alcance del proyecto y sin que puedan superar el 10% del presupuesto de la formación y en todo caso, el importe total de 3.000 € (5.000 € en caso de contratación de más de 10 trabajadores/as).
2. 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 el caso de la Sublínea 1.A o hasta un 50% en el caso de la Sublínea 1.B)

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LA EMPRESA

En la referida empresa 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 de riesgos laborales, en el momento de 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 Servicios de Prevención, modificado posteriormente por Real Decreto 780/1998, de 30 de abril. El requisito deberá mantenerse durante el período contractual 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, líquida y exigible por vía de apremio.
- 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 como 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.

Las contrataciones formalizadas en el marco de este convenio, no pueden ser subvencionadas en el marco de la Convocatoria de Ayudas a la contratación de trabajadores/as por cuenta ajena de la Administración del Principado de Asturias o las del Ayuntamiento de Gijón que pudieran existir.

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

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

La empresa adquiere las siguientes obligaciones:

A) En relación con la formación.

1. Priorizar en el proceso de selección a realizar de forma conjunta con el Ayuntamiento de Gijón a las personas desempleadas mayores de 45 años y a los menores de 30, siendo requisitos indispensables de participación que las personas seleccionadas estén empadronadas en el municipio de Gijón con al menos tres meses de antelación a la fecha de publicación en el BOPA del extracto de los Criterios de selección de proyectos y que no estén contratadas a jornada completa en el momento de iniciarse la formación.
2. Admitir para la realización de la formación a las personas seleccionadas de conformidad con los perfiles determinados por la empresa en el proyecto y con los requisitos que se consensúen al respecto.
3. Desarrollar la acción formativa propuesta en los términos descritos en el proyecto presentado y que se describe en la cláusula primera del presente Convenio.
4. Garantizar la suscripción de una póliza de seguros específica que cubra los riesgos de accidente y de responsabilidad civil del alumnado participante durante el periodo de la acción formativa y la fase de prácticas en la empresa (si las hubiere), quedando el Ayuntamiento de Gijón 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).
5. Gestionar el seguimiento de los participantes en la formación, su asistencia y aprovechamiento, de conformidad con los términos acordados en el proyecto.
6. Remitir la documentación de control y seguimiento del proyecto formativo conforme a los modelos facilitados por el Ayuntamiento de Gijón, que se describen en el ANEXO VI, de este convenio, según el avance de la acción formativa y del proyecto.

B) En relación a las contrataciones

1. Contratar en la **modalidad de indefinido ordinario a tiempo completo (con exclusión de los fijos discontinuos)**, al alumno/a que haya superado satisfactoriamente la acción formativa, (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.
2. Evaluación y seguimiento de las contrataciones y valoración del nivel de satisfacción de las personas contratadas, una vez finalizado el periodo contractual subvencionado (12 meses).

C) Otras obligaciones

1. Aportar la documentación referida en el **ANEXO I** (que no se hubiese presentado con la solicitud inicial), con carácter previo a la aprobación del presente convenio.

2. Utilizar 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.

3. El proyecto ha de tener acciones dirigidas a la consecución de un equilibrio de 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.

4. Comunicar al Ayuntamiento de Gijón, cualquier alteración sustancial del proyecto propuesto. En este sentido, la empresa deberá presentar al mismo, 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 del mismo por la Junta de Gobierno Local. Igualmente, y durante el transcurso de las contrataciones laborales, deberá comunicar cualquier modificación o incidencia relativa a las mismas y en todo caso, las bajas laborales, ceses, renunciaciones o infracciones laborales de los trabajadores/as.

5. 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, y el del acuerdo de concertación social, "Gijón Futuro 2024-2027" que será facilitado, cuando lo solicite la empresa, por Área de empleo del propio Ayuntamiento.

6. Justificar documentalmente al Ayuntamiento de Gijón, 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.

7. Facilitar al Ayuntamiento de Gijón 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.

8. Comunicar al Ayuntamiento de Gijón 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.

9. 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 presentaran 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.

CUARTA.- SUBCONTRATACIÓN DE LA FORMACIÓN.

NORMAS GENERALES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.2 de la Ley General de Subvenciones:

1. Se considera que la empresa subcontrata, cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

2. El beneficiario únicamente podrá subcontratar, total o parcialmente, la actividad 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 de la subvención.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

3. Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el contrato se celebre por escrito.

b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por la entidad concedente en la forma que se determine en las bases reguladoras.

(...)

7. En ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:

a) Personas o entidades incursas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de esta ley.

b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.

c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.

d) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurran las siguientes circunstancias:

1ª Que se obtenga la previa autorización del órgano concedente.

2ª Que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 29.7d) de la Ley General de Subvenciones, se considera que existe vinculación con aquellas personas físicas o jurídicas o agrupaciones sin personalidad en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 68.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Teniendo en cuenta las reglas anteriores, serán de aplicación las siguientes.

NORMAS ESPECÍFICAS:

1. La empresa, **podrá subcontratar** la parte correspondiente a la formación hasta un **100%**.

En el supuesto de subcontratación, se requiere indicar el concepto y porcentaje de la misma, así como la empresa/entidad seleccionada si ya se conoce, indicándolo, en otro caso, en el momento en que se tenga conocimiento de la misma.

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

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

4. Si se subcontrata la actividad subvencionada en un porcentaje superior al 20% de la subvención siendo esta superior a 60.000 €, deberá celebrarse un contrato por escrito y que su celebración sea autorizada previamente y de manera expresa por el órgano concedente de la subvención, para lo cual la persona o entidad beneficiaria solicitará dicha autorización por escrito al citado órgano con carácter previo a la celebración del contrato.

Las actividades que se realicen con terceros superando los límites anteriores o que no cuenten con la preceptiva autorización cuando sea exigible no se considerarán gastos subvencionables.

QUINTA.- FORMALIZACIÓN DE LAS CONTRATACIONES.

- La empresa procederá a formalizar la contratación laboral dede entre las personas que hayan superado satisfactoriamente la formación prevista en el proyecto.
- Las funciones desempeñadas por la/s persona/s contratada/s deberán corresponderse con aquellas ocupaciones, competencias y capacidades que, previamente, han sido objeto de aprendizaje y entrenamiento en la acción formativa y según el perfil profesional demandado por la empresa.
- Salvo circunstancias acreditadas documentalmente, se establece un plazo máximo de 3 meses desde la finalización del itinerario formativo para que la empresa contrate al/ los/as alumnos/as que finalizaron la formación de forma satisfactoria.
- Las contrataciones han de ser a jornada completa, en la modalidad de indefinido ordinario, con un grupo de cotización mínimo de 9, acorde al convenio de aplicación y al perfil y categoría profesional concreta, y serán subvencionables un máximo de 12 meses.

SEXTA.- ESTABILIDAD DE LA PERSONA TRABAJADORA CONTRATADA.

- La empresa deberá mantener el contrato subvencionado durante, al menos, doce meses.
- 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 o más contratos. El nuevo contrato deberá reunir igualmente los requisitos para ser subvencionable conforme a las normas de este convenio.
- No es exigible la obligación de sustituir cuando la extinción se produzca por causas de fuerza mayor debidamente apreciadas por la autoridad 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 o 52.c del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Trabajadores.
- 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.

SÉPTIMA.- CONCURRENCIA E INCOMPATIBILIDAD DE SUBVENCIONES.

La subvención correspondiente a la contratación del trabajador o trabajadora, 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 y 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.

El resto de conceptos de la subvención, serán compatibles con cualesquiera otras ayudas o subvenciones. En todo 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.

OCTAVA.- IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

La entidad beneficiaria deberá cumplir cuanta normativa vigente le resulte de aplicación y, en especial, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE 71, de 23 de marzo de 2007), la Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género (BOE 106, de 4 de mayo de 2011), en cuyos textos, se prohíbe toda discriminación directa o indirecta basada en el sexo de las personas, así como la Ordenanza de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (BOPA 150, de 4 de agosto de 2023) debiendo la entidad beneficiaria establecer medidas y actuaciones dirigidas a promover la igualdad entre mujeres y hombres.

NOVENA.- FINANCIACIÓN

1.El Ayuntamiento de Gijón, como contrapartida, se compromete a financiar el proyecto presentado, conforme a los presupuestos que se aporten para cada una de la acciones propuestas por la empresa mediante la concesión de una subvención por el siguiente importe: (... €), así distribuido inicialmente.

..... € destinados a las acciones de dirección, coordinación del proyecto y gastos asociados.

..... € destinados a las acciones de formación.

..... € destinados a la financiación de las contrataciones laborales

2. El importe se financiará con € con cargo a la aplicación presupuestaria PD50.24101.470.03 (Ayudas a la contratación. Orientación e Intermediación Laboral), del presupuesto para el año 2025 y€, con cargo a la misma aplicación o la que corresponda, del presupuesto municipal correspondiente a 2026, supeditado 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.

DÉCIMA.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN

El abono de la subvención se realizará tras el acuerdo de concesión bien mediante un anticipo del 100% de la misma obligándose el beneficiario a la presentación de la cuenta justificativa a la finalización de la anualidad en curso, o bien mediante un pago anticipado del 80% del importe concedido en la anualidad correspondiente y un segundo abono final del 20% previa justificación de la totalidad del gasto subvencionable del año en curso y su comprobación por el órgano gestor y previa aportación en ambas modalidades de garantía financiera suficiente a favor de los intereses municipales.

De acuerdo a las estipulaciones de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, según lo establecido en su artículo 16, apartado 5 i), en el acuerdo de concesión **se podrá exonerar de la necesidad de constituir garantía financiera** en los siguientes casos:

a) Cuando el importe de la subvención o ayuda no exceda de la cantidad de 3.000 €.

b) Cuando el importe de la subvención o ayuda exceda de la cantidad de 3.000 € pero el solicitante sea un empresario individual o empresa con una plantilla inferior a 10 trabajadores, el proyecto propuesto sea de especial interés social o utilidad pública, se solicite el anticipo del 80% y se justifique mediante declaración del beneficiario/a la insuficiencia financiera para asumir anticipadamente los gastos que se deriven de dicho proyecto (**Anexo VI**)

En este caso, la Concejalía Delegada de Economía, Empleo, Turismo e Innovación podrá autorizar dicha declaración a efectos tanto de la obtención del pago anticipado como de la exoneración de la presentación de garantía o aval.

Con carácter previo al abono de la subvención, la empresa, habrá de acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como no ser deudora 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 al haber autorizado en el formulario de solicitud.

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.

UNDÉCIMA.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Gastos subvencionables:

- El convenio se retrotraerá a la fecha del inicio del proyecto, incluyendo las tareas preparatorias razonables y hasta la finalización del mismo, que 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.
- La empresa vendrá obligada a justificar documentalmente el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el convenio y, es su caso, la aplicación de los fondos recibidos.
- Los gastos subvencionables a que se destinen las ayudas serán aquellos que, de manera indubitada, responden a la naturaleza de la actividad subvencionada, incluyendo en su caso los gastos de garantía bancaria.

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:

- ✓ *Costes de personal:* Costes de docencia incluyendo, la preparación de las clases, impartición, seguimiento, evaluación y gestión de la formación.
- ✓ *Materiales didácticos* en cualquier soporte (manuales impresos, contenidos en formato digital, artículos de papelería, EPIs o indumentaria de trabajo para uso del alumnado, etc.).
- ✓ Alquiler de locales, talleres, maquinaria o equipos directamente relacionados con la acción formativa.
- ✓ El importe de los gastos del seguro de accidentes y responsabilidad civil del alumnado del proyecto formativo.

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 euros 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.

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 como el administrativo o de apoyo al mismo, publicidad, gastos corrientes precisos para el desarrollo del proyecto, 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, los gastos de garantía bancaria cuando sean necesarios para obtener el anticipo, salvo que se haya exonerado de presentación de garantía financiera, 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 un 10% del coste total correspondiente a la acción formativa y en todo caso, el importe total de 3.000 € (5.000 € en caso de ser un proyecto que conlleve la contratación de más de 10 trabajadores/as).

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.

Los gastos salariales del personal de coordinación y administración se abonarán en las cuantías de la tabla de máximos según categorías profesionales establecidos en el **ANEXO IV**.

Gastos salariales de la persona contratada:

No serán de 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, así como las horas extras.

- En el caso de bajas laborales de trabajadores/as por Incapacidad Temporal o por bajas de maternidad/paternidad durante el periodo de contratación objeto de financiación serán subvencionables los costes salariales y de seguridad social derivados de dichas bajas que sean un coste efectivo para la empresa.
Si la empresa decide sustituir a la persona que se encuentre en esta circunstancia, podrá optar por imputar los costes salariales y de seguridad social derivados de su contratación en lugar de los derivados de la situación de baja de la persona sustituida.
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.
- Las pagas extras, al margen de su prorrateo mensual, se abonarán en el mes de efectiva percepción por la persona trabajadora.

- 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.
- 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 trabajador/es afectados/as en su caso, así como el porcentaje imputado. En su defecto o cuando aquel 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.
- Únicamente se admitirán pagos en metálico cuya cuantía **no exceda de 150 euros**.

2. Documentación a presentar para la acreditación del gasto y pago:

2.1 En la Sublínea 1.A:

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 final) que deberá incluir la documentación que a continuación se relaciona:

a) Una Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas correspondiente al periodo que se justifica que contendrá:

- Una relación clasificada de los gastos de personal destinado a la ejecución del proyecto y generados durante el periodo 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 cada uno de los conceptos.
 - Se indicarán los periodos de incapacidad temporal si los hubiere, bajas por 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), clasificando los gastos de organización, coordinación, publicidad y de funcionamiento que sean subvencionables (ficha cuadro con listado de facturas, indicando nº, proveedor, concepto, base imponible, IVA, total factura, fecha de emisión, % imputado a la subvención y % financiado con fondos públicos y/o privados).
- Copia legible de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, válidamente emitidas, entendiéndose por tales, aquellas que incluyan los elementos señalados por la normativa aplicable en cada caso, considerándose imprescindible que indiquen: 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 RD 1619/2012, de 30 de noviembre, en materia de facturación. Debiendo figurar 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).
- Al realizarse abonos de subvención anticipados con carácter previo a la justificación, la persona o entidad beneficiaria deberá presentar la documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados o declaración responsable en el caso de que no se hubiesen generado estos rendimientos.
- 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, correspondiente al periodo justificado.
- Los servicios de formación subcontratados deberán contener un desglose pormenorizado del programa formativo, de los gastos que conlleva y de las horas impartidas por cada docente en los respectivos módulos formativos.
- Tres ofertas de diferentes proveedores, solicitadas con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio, cuando el importe del gasto subvencionable, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, supere la cuantía de 15.000 €, salvo que no existe en el mercado suficiente número de entidades que lo presten, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención, lo que deberá acreditarse mediante declaración responsable.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

- Cuando la empresa beneficiaria sea persona física (empresario/a individual o autónomo/a) 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 empresa para acreditar la realización y valoración económica del gasto subvencionable por estos conceptos.

- Si la empresa 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 de Empleo, por la que se justifica la cuantía de IVA soportado correspondiente a los gastos subvencionables que se estima susceptible de compensación o recuperación por la empresa, mediante la deducción en sus declaraciones– autoliquidaciones de IVA.
- Declaraciones de retención de IRPF que correspondan.
- Certificados en vigor acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, con la Administración del Principado de Asturias 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).
- Cada uno de los documentos de gasto debe acreditar de forma inequívoca que ha sido abonado 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 (solo se admite para pagos no superiores a 150,00 €), 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 movimiento de la misma, identificando el gasto.
- En el caso de los seguros sociales, cuando las entidades tramiten 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 en 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.

b) Una Memoria de actuación final:

La Memoria de actuación final será justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos tras la aplicación de los indicadores de gestión establecidos, así como de la aplicación de los fondos recibidos, al objeto de realizar el seguimiento y evaluación de las acciones financiadas en el marco del presente convenio.

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

- Identificación de la/s persona/s responsable/s del proyecto.
- Actuaciones desarrolladas conforme al proyecto presentado.
- En este apartado, se indicarán las actividades, cuantificando los/as beneficiarios/as y relacionando los medios empleados para su desarrollo.

- 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.
- Resultados obtenidos en base a los objetivos previstos. Indicadores.
- Infraestructura utilizada.
- Recursos humanos empleados.
- Evaluación y medición de resultados.
- Evaluación de las contrataciones durante el periodo subvencionado.

Indicadores de gestión:

- De la formación (denominación, destinatarios, edad, nivel de estudios, número de horas, % asistencia, grado de satisfacción...).
- De las contrataciones laborales (categoría, grupo de cotización, convenio de aplicación, especialidad, tipo de contrato, y valoración del trabajador/a en relación al trabajo desempeñado).

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 sus casos documentar, los motivos así como las gestiones realizadas para intentar alcanzar los objetivos propuestos.

A tal fin, la empresa deberá presentar los formatos (Modelos) correspondientes que se relacionan en el Anexo V del presente convenio, los cuales serán facilitados desde el Servicio de Promoción, Desarrollo e Innovación, así como la documentación necesaria acreditativa de la ejecución de la acción formativa, de las contrataciones y del cumplimiento de las estipulaciones previstas en este convenio y cumplimentar y presentar obligatoriamente los datos de personas contratadas con cargo al presente convenio y que figuren en el **ANEXO III**.

Con carácter general, se podrá requerir en todo momento información complementaria que se considere necesaria para acreditar el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en el presente convenio de colaboración.

2.2 En la Sublínea 1.B:

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

a) Una Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas correspondiente al periodo que se justifica que contendrá:

- Relación detallada de gastos de la actividad, con identificación del acreedor y referencia del documento acreditativo, su importe, fecha de emisión y fecha y fórmula de pago.
- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- La copia de la comunicación de las contrataciones, Informe de Datos de Cotización (IDC) y vida laboral a la finalización de la relación laboral salvo autorización al Ayuntamiento para su consulta (referida exclusivamente a la vida laboral).

Se comprobarán los justificantes que se estimen oportunos mediante la técnica de muestreo prevista en el artículo 27.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Gijón consistente en la presentación del 60% de la documentación acreditativa del gasto subvencionado y de su pago, al estimar que su número es superior a 10 e inferior o igual a 20, todo ello con el fin de evidenciar de un modo razonable la adecuada aplicación de la subvención.

Dichos justificantes, previamente seleccionados desde el Servicio gestor, serán requeridos a la empresa.

b) Una Memoria de actuación final:

La Memoria de actuación final será justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos tras la aplicación de los indicadores de gestión establecidos, así como de la aplicación de los fondos recibidos, al objeto de realizar el seguimiento y evaluación de las acciones financiadas en el marco del presente convenio.

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

- Identificación de la/s persona/s responsable/s del proyecto.
- Actuaciones desarrolladas conforme al proyecto presentado.
- En este apartado, se indicarán las actividades, cuantificando los/as beneficiarios/as y relacionando los medios empleados para su desarrollo.
- 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.
- Resultados obtenidos en base a los objetivos previstos. Indicadores.
- Infraestructura utilizada.
- Recursos humanos empleados.
- Evaluación y medición de resultados.
- Evaluación de las contrataciones durante el periodo subvencionado.

Indicadores de gestión:

- De la formación (denominación, destinatarios, edad, nivel de estudios, número de horas, % asistencia, grado de satisfacción...).
- De la contratación laboral (categoría, grupo de cotización, convenio de aplicación, especialidad, tipo de contrato, y valoración del trabajador/a en relación al trabajo desempeñado).

De los Modelos que se relacionan en el Anexo V del presente convenio, los cuales serán facilitados desde el Servicio de Promoción, Desarrollo e Innovación, la empresa deberá presentar tan solo aquellos que se ajusten a las especiales condiciones de esta Sublínea 1.B, así como la documentación necesaria acreditativa de la ejecución de la acción formativa, de las contrataciones y del cumplimiento de las estipulaciones previstas en este convenio y cumplimentar y presentar obligatoriamente los datos de personas contratadas con cargo al presente convenio y que figuren en el **ANEXO III**.

Con carácter general, se podrá requerir en todo momento información complementaria que se considere necesaria para acreditar el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en el presente convenio de colaboración.

DUODÉCIMA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
--

La empresa deberá presentar la cuenta justificativa relativa a la realización de la acción formativa y de los gastos indirectos y de formación en el plazo máximo de un mes desde su finalización.

El plazo para justificar los gastos subvencionables de la anualidad finaliza, en todo caso, el 10 de diciembre del año en curso.

Los gastos subvencionables serán aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, que se generen entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025 y se realicen (se abonen) como máximo el 31 de diciembre de 2025 (a excepción de los seguros sociales de diciembre de 2025, que podrán abonarse hasta el 31 de enero de 2026. Dichos plazos son extrapolables en su caso, a diciembre 2025 y enero 2026).

A dichos efectos, la entidad podrá presentar **declaración responsable** que incluya la previsión de los gastos correspondientes al mes de diciembre de 2025 y los gastos de seguridad social del mes de noviembre de dicha anualidad. Esta declaración, cuando se refiera a las contrataciones laborales de los trabajadores/as formados, deberá contener el compromiso de mantenimiento de la contratación laboral durante dicho mes de diciembre.

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 2026.

5. En el año 2026 se abonaría la parte de subvención correspondiente a dicho año en función a la fecha en la que se hubiese formalizado la contratación.

6. Las normas y fechas referidas a la anualidad del 2025, serán aplicables a la anualidad del 2026.

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

1. Normas generales:

- La empresa beneficiaria deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades y proyectos, adoptar lo 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.
- La subvención será objeto de minoración 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.

- Si el incumplimiento afecta a lo establecido en el apartado de los Criterios de selección relativo al “número de empleos a crear” (es decir, número de contrataciones realizadas), se procederá de conformidad con las siguientes pautas, teniendo en cuenta la regla general que seguidamente se explicita:

La subvención se minorará, respetando la cuantía de la subvención propuesta para la formación, revocando la parte proporcional correspondiente al contrato no formalizado y minorándose los gastos indirectos de forma proporcional. Sólo se excepcionan los gastos de la formación, que se abonarán íntegros, no penalizando por faltas de asistencia o abandonos del alumnado.

- Cuando el incumplimiento se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por la empresa, 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 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.

2. Procedimiento: La resolución por la que se acuerde la pérdida de derecho/reintegro de la subvención será adoptada por la Junta de Gobierno Local, previa instrucción del oportuno 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 de las cantidades reclamadas en periodo voluntario, dará lugar a su cobro por vía de apremio con arreglo a la normativa vigente.

3. Devolución a iniciativa del perceptor:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se entiende por devolución voluntaria aquella realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración, el cual, a tal fin, deberá comunicarlo al Servicio de Promoción, Desarrollo e Innovación del Ayuntamiento de Gijón, que facilitará el número de cuenta y demás datos necesarios para realizar el ingreso.

Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

2. Normas específicas en relación a la/s contratación/es:

1- REVOCACIÓN PARCIAL/REINTEGRO PARCIAL.

Procederá la pérdida de derecho/ 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 del artículo 51 y 52 c).
- En el caso de permanencia del trabajador/a en la empresa al menos seis (y no se den causas de reintegro total).
- En los supuestos de reducción de la jornada laboral por la que se concedió la subvención o modificación de condiciones salariales cuando hayan transcurrido al menos 6 meses de contrato.
- 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.- REVOCACIÓN 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, ésta no se facilitara, el despido se presumirá improcedente.
- Cuando no mantenga al trabajador/a un mínimo de seis meses y no concurran las circunstancias que dan lugar el reintegro parcial.
- Cuando se reduzca la jornada laboral de la persona trabajadora, no hayan transcurrido 6 meses y no se den las circunstancias que dan lugar al reintegro parcial.
- 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 parcial.

DECIMOCUARTA.- 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 relación 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.

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, en su sede electrónica y en otros medios establecidos al efecto de garantizar la información y transparencia de las subvenciones municipales.

DECIMOQUINTA.- CLÁUSULA DE COOPERACIÓN

Siendo el objetivo perseguido con la suscripción de acuerdo de colaboración, lograr un efecto multiplicador de la acción desarrolla 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.

DECIMOSEXTA.- PLAZO DE VIGENCIA

El presente convenio, una vez aprobado por la Junta de Gobierno Local, extenderá su vigencia desde su aprobación por la Junta de Gobierno Local y posterior firma por las partes, si bien se retrotraerán sus efectos a la fecha comunicación formal de la selección de la empresa y por tanto de su proyecto, y hasta la financiación del plazo establecido para la justificación de la subvención.

DECIMOSÉPTIMA.-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.

DECIMOCTAVA.-OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Según lo establecido en la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, 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 en 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 de la citada normativa.

Así mismo, de conformidad con el 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”.

Según establecen los artículos 6 y 8 de la referida Ley 19/2013, 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:

- 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.
- Todos los contratos celebrados con cualquier Administración Pública con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
- Las subvenciones y ayudas públicas que le han sido concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
- 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.
- Las retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables de las entidades obligadas.
- 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.
- Las cuentas anuales debidamente aprobadas por el órgano competente de la entidad beneficiaria.

La información referida y toda aquella cuya publicación sea preceptiva, deberán necesariamente estar referenciada al año inmediatamente anterior a aquel en el que 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 relacionas 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 solvante dicho incumplimiento, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de la aplicación de la Ley.

DECIMONOVENA.- 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 100.000,00 € 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.

VIGÉSIMA.- SEGUIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES LABORALES

El Área de Promoción 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**.

VIGÉSIMO PRIMERA.- 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/Xixón aprobada por el Pleno en 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 el Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

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.
- 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 (desde el primer día del contrato).

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

- ✓ *Declaración expresa del empresario/a 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 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 (en el caso de no autorizar para su consulta de oficio).*
- (*) Se recabará de oficio en caso de autorización del/a trabajador/a mediante la presentación del **ANEXO II***

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

CON CARÁCTER PREVIO AL PAGO (UNA VEZ CONCEDIDA LA SUBVENCIÓN)

- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias de 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).
- Documentación acreditativa del gasto y pago de salarios de los trabajadores/as objeto de subvención, y demás documentación a la que se refiere la cláusula décima de este convenio.

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 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 (la del/a trabajador/a)
- Autorizo al Ayuntamiento de Gijón/Xixón a verificar de oficio mi identidad.

Estos datos solo podrán utilizarse a efectos de 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/la 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.:

* Caso de no haber autorizado al Ayuntamiento para la verificación de oficio de la identidad, deberá aportar copia del DNI/NIE.

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

ANEXO III

RELACIÓN DE PERSONAS CONTRATADAS CON CARGO AL PROYECTO

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

ANEXO IV

TABLA SALARIAL 2025

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 Nº1	2.883,62 €	3.364,22 €	40.370,62 €
Grupo Nº2	2.457,72 €	2.867,33 €	34.408,01 €
Grupos Nº 3, 4 y 5	1.966,56 €	2.294,32 €	27.531,87 €
Grupos Nº 6, 7 y 8	1.699,96 €	1.983,29 €	23.799,44 €
Grupos Nº 9 y 10	1.607,10 €	1.874,96 €	22.499,43 €

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.
- Modelo 13: Puntos memoria formación.
- Modelo 14: Declaración de prácticas.

La empresa podrá utilizar cualquier otro formato que estime pertinente.

ANEXO VI	
SOLICITUD DE EXONERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA FINANCIERA/DECLARACIÓN DE INSUFICIENCIA FINANCIERA	
<i>(Obligatorio cumplimentar todos los campos)</i>	

D./Dña.	
Con DNI	Teléfono
Domicilio	
En representación de	NIF

CAUSA QUE FUNDAMENTA ESTA SOLICITUD:

- ☐ Importe estimado de la subvención no superior a 3.000 €
- ☐ Tener la condición de empresario individual o empresa con una plantilla inferior a 10 trabajadores a fecha de presentación de la solicitud.
- ☐ Tener la condición de entidad exenta por Ley de la presentación de cauciones, fianzas o depósitos ante las Administraciones Públicas o sus organismos y entidades vinculadas o dependientes.
- ☐ Tener la condición de entidad no lucrativa.

MANIFIESTA

1 Que se tenga a bien considerar que el proyecto presentado en el marco del Programa de recualificación para la reconversión profesional a través de la colaboración público-privada 2025/2026 es de especial interés social o utilidad pública por su propia naturaleza vinculada a la promoción económica del municipio.

2. Que la empresa/entidad solicitante se encuentra en una fase incipiente de crecimiento y consolidación, careciendo por ello de suficiencia financiera para asumir anticipadamente al cobro de la subvención los gastos que se derivarán del desarrollo del proyecto para el cual se solicita la misma.

SOLICITA

- 1 La exoneración de la obligación de constituir garantía financiera a favor de los intereses municipales.
- 2 El abono anticipado del 80% la subvención que se conceda.

En Gijón/Xixón a de 2025

Firma del interesado o de su representante legal