



## ACUERDAN

Establecer un marco de colaboración institucional entre el Ayuntamiento de Gijón/Xixón y la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gijón al objeto de llevar a cabo el proyecto presentado mediante la puesta en marcha de actuaciones dirigidas al mantenimiento y crecimiento de la actividad ferial y congresual de la actividad ferial y congresual durante el año 2019.

## CLÁUSULAS

### **PRIMERA.- PROYECTO A DESARROLLAR POR LA CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN EN EL MARCO DEL PRESENTE CONVENIO**

**DENOMINACIÓN:** Plan de acciones para el desarrollo de dos ferias promovidas por la Cámara Comercio de Gijón, en el ámbito de la promoción económica y empleo de la ciudad de Gijón.

#### **JUSTIFICACIÓN**

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gijón viene realizando acciones que contribuyen de manera notoria al desarrollo económico y de empleo de la ciudad. La actividad ferial y congresual supone para Gijón un importante instrumento de promoción económica. Además, la ciudad puede considerarse una referencia en el ámbito ferial y congresual a nivel nacional.

Esta contribución se demuestra con el número de actividades que se convocan y celebran, en el número de participantes, en el acercamiento a nuestra ciudad de multitud de ideas, técnicas, bienes, productos y servicios que favorecen y dinamizan nuestro desarrollo, en la información y comunicación del potencial de la ciudad en materia industrial, comercial y de servicios, así como con el movimiento económico que genera el tránsito del número de personas que participan.

Es importante destacar el refuerzo que supone a la imagen de marca y de calidad de la ciudad, en el sector de Turismo de Negocios, particularmente en el del Turismo de Congresos. Por último, destacar que la Cámara de Comercio de Gijón, es la única gestora de las actividades que se realicen en el Recinto Ferial.

#### **ACTUACIONES A DESARROLLAR**

Las acciones propuestas por la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, se concretan en las siguientes ferias monográficas:

**1. ESPACIO MASCOTAS:** Se trata de una gran cita anual para las personas amantes de los animales de compañía en el norte de España en que profesionales de productos y servicios para mascotas cuentan con una plataforma en la que dar a conocer sus productos y servicios. Es un espacio en el que empresas del sector y visitantes pueden interactuar y descubrir las últimas novedades y tendencias relacionadas con los animales de compañía; siendo ante todo, el punto de encuentro de nuestras mascotas dirigido a todas aquellas personas que cuidan, disfrutan y protegen a los animales.

Espacio Mascotas ofrece a las personas visitantes un amplio abanico de actividades relacionadas directamente con las mascotas: exhibiciones, concursos, expositores, conferencias y talleres infantiles, entre otros.

**Cronograma:** Entre enero y julio, se lleva a cabo la búsqueda de actividades y contenidos; de junio a septiembre tiene lugar la convocatoria preferente de expositores y comienzo de la campaña comercial así como la localización de conferenciantes para actividades paralelas.

Se prevé su celebración los días 26 y 27 de octubre.

**-Objetivos:** Se relacionan los siguientes:

**Visitantes:** 12.000 personas

**Expositores:** 90

**Impacto:** Se lleva a cabo una campaña de comunicación en medios regionales y redes sociales, así como un envío masivo de mailings comerciales

**Espacio expositivo:** Pabellón Central.

**-Recursos humanos:** Se contratan dos taquilleros/as y siete azafatos/as entre el 26 y el 27 de octubre 2019.

**-Destinatarios/beneficiarios:** Empresas y profesionales del sector y público en general.

**-Expositores:** Empresas de bienes y servicios relacionados con el sector de la celebración de eventos familiar.

**-Actividades paralelas:** Charlas de divulgación, exhibiciones, concursos y demostraciones.



Datos del expediente: <b>13883B/2019</b> <b>Convenio - Protocolo de colaboración</b>	Asunto: <b>CONVENIO COLABORACIÓN PARA EL DESSARROLLO DE PROYECTO AÑO 2019</b>
Datos del documento: Tramitador: Emisor: <b>01004016</b> Fecha Emisor: <b>21/08/2019</b>	

**2. DETIQUETA- XIII Salón de bodas, celebraciones y reuniones profesionales.** El evento consiste en una feria que pone a disposición de un amplio grupo de empresas dedicadas a la organización de diversos tipos de ceremonias y reuniones, un espacio que facilite su relación con la clientela que necesita productos y servicios del sector.

Este Salón de Bodas, Celebraciones y Reuniones empresariales y profesionales que se celebra anualmente en Gijón, comenzó su andadura en el año 2007 y ha sido siempre un espacio en el que innovar y apostar por nuevas tendencias e ideas creativas.

En este marco se celebran exposiciones, desfiles nupciales, actuaciones musicales, exhibiciones de baile, y catas de vinos, entre otros.

La campaña comercial de captación de expositores y localización de conferenciantes se desarrolla entre mayo y octubre. Entre julio y septiembre tiene lugar el diseño y definición de las actividades a realizar paralelas a la feria. La promoción de la visita se hace en agosto y septiembre.

El montaje de la feria se hará entre el 2 y el 8 de noviembre.

Se prevé su celebración los días 16 y 17 de noviembre de 2019.

**-Objetivos:** Se relacionan los siguientes:

**Visitantes:** 5.000 personas

**Expositores:** 130

**Impacto:** Se llevó a cabo una campaña de comunicación en medios regionales y redes sociales, así como envío de mailings comerciales

**Espacio expositivo:** Pabellón Central.

**-Recursos humanos:** Se contratan dos taquilleros/as y veinte azafatos/as entre el 9 y el 11 de noviembre.

**-Destinatarios/beneficiarios:** Empresas y profesionales del sector y público interesados en la celebración de eventos, incluidos bodas y comuniones.

**-Expositores:** Empresas de bienes y servicios relacionados con el sector de la celebración de eventos familiares.

**- Actividades paralelas:** Charlas, exhibiciones, pasarela, tutoriales y sorteos.

## SEGUNDA:- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

1. Comunicar a la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo, cualquier alteración sustancial de los proyectos presentados. En este sentido, la entidad deberá presentar al Ayuntamiento de Gijón/Xixón, antes de su ejecución, los distintos proyectos de actividades concretas que se articulen para cumplir los objetivos propuestos y que no estén incluidos en el presente convenio, al objeto de obtener la precisa autorización del cambio y, en su caso, la aprobación de los mismos por la Junta de Gobierno Local.
2. Colaborar con el Ayuntamiento de Gijón/Xixón en el desarrollo de cuantas actuaciones se pongan en marcha con la finalidad de promover el desarrollo empresarial del municipio, colaborando en la puesta en marcha de medidas que fomenten el comercio exterior y la internacionalización de las pymes locales y cooperando en la organización de ferias y exposiciones promocionales del comercio local.
3. Colaborar con la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo con la finalidad de facilitar la realización de las tareas de seguimiento que se lleven a cabo al objeto de verificar el grado de cumplimiento de las actividades desarrolladas.
4. Justificar documentalmente al Ayuntamiento de Gijón/Xixón, en la forma y plazos previstos en el presente convenio, el cumplimiento de los requisitos y condiciones impuestas, así como la realización de la actividad y la consecución de los objetivos que determinen la concesión de la subvención y, en su caso, la aplicación de los fondos recibidos.

5. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
6. Comunicar al Ayuntamiento de Gijón/Xixón la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.  
Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
7. 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 en cada caso.
8. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
9. Adoptar las medidas que garanticen la adecuada publicidad de la financiación del proyecto objeto de subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 31 del Reglamento que lo desarrolla, como sigue:  
**"Las partes firmantes del presente convenio se comprometen a llevar a cabo campañas de promoción de los programas que desarrollen. En todos los carteles, folletos, etc, que se elaboran para la promoción y desarrollo de los proyectos objeto de subvención deberá aparecer el logotipo del Ayuntamiento de Gijón, así como el de los departamentos o empresas municipales que colaboren con el programa en cada una de las fases del mismo y aquellos que sean propuestos por el propio Ayuntamiento de Gijón, que proporcionará los formatos en los que se desee que aparezcan sus logotipos además del de la entidad y de los patrocinadores en su caso.**
10. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
11. Aportar los recursos técnicos, materiales y humanos necesarios para un adecuado desarrollo de las actividades detalladas en los proyectos presentados. En este sentido, las contrataciones de personal que realice la entidad en ningún caso vincularán al Ayuntamiento de Gijón/Xixón, quedando eximido el mismo de cualquier incidencia que se pudiera suscitar en materia laboral derivada de la ejecución de las actividades previstas en la cláusula primera del presente convenio.

### **TERCERA.- SUBCONTRATACIÓN DE LAS ACTUACIONES**

En el supuesto de que haya habido subcontratación para alguna de las actividades desarrolladas o 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.

Además, debe presentarse una **declaración responsable** por la que se acredite, en cumplimiento de lo previsto en el art.29 de la Ley General de Subvenciones, que la persona o entidad que vaya a ser subcontratada:

- No se halle incurso en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la referida Ley.
- No haya percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
- No se trate de intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje del 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

En el supuesto de que la seleccionada sea **empresa vinculada** con la entidad, es necesario que presenten una declaración acerca del tipo de vinculación con dicha entidad, ya que en este caso es necesario proceder a la oportuna autorización en el texto del convenio y dónde se acredite que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario, tal y como se establece en la Ley General de Subvenciones:

### **CUARTA.- FINANCIACIÓN**

El Ayuntamiento de Gijón/Xixón, como contrapartida, se compromete a cofinanciar las actuaciones presentadas por la entidad, mediante la concesión de la siguiente subvención por una cuantía máxima de **40.000 €** con cargo a la aplicación B10.43300.480.20 "Actividad Económica y Desarrollo Urbanístico. Dirección General de TE-CREA. Desarrollo empresarial. Transferencias Corrientes. Otras transferencias" del presupuesto municipal para el año 2019, destinado a cofinanciar los costes derivados de la celebración de las ferias descritas en la cláusula primera del convenio.



Datos del expediente: <b>13883B/2019</b> <b>Convenio - Protocolo de colaboración</b>	Asunto: <b>CONVENIO COLABORACIÓN PARA EL DESSARROLLO DE PROYECTO AÑO 2019</b>
Datos del documento:	
Tramitador: Emisor: <b>01004016</b> Fecha Emisor: <b>21/08/2019</b>	

#### QUINTA.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN

La subvención se hará efectiva mediante la realización de **dos pagos fraccionados**, que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

Con carácter previo al cobro de la subvención, el beneficiario habrá de acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como no ser deudor del Ayuntamiento de Gijón, 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 la presentación de las correspondientes certificaciones administrativas de carácter positivo expedidas por el órgano competente, salvo que la entidad autorice al Ayuntamiento de Gijón/Xixón, cumplimentando el documento incorporado como **ANEXO I** al presente convenio, para recabar de oficio, dichas certificaciones.

Si bien, ello no exime al beneficiario de su presentación cuando, por circunstancias sobrevenidas, no pueda comprobarse de oficio el cumplimiento de dichos extremos.

#### SEXTA.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

##### Normas generales:

1. El/los beneficiario/s de la subvención vendrá obligado/s 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.
2. 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 y realicen (se paguen) en los siguientes plazos:

**Gastos personal:** Aquellos generados entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2019, cuyo pago debe efectuarse hasta el 10 de diciembre de 2019, siendo ésta la fecha máxima de presentación de justificación de la subvención.

**Los gastos salariales deben ajustarse a la tabla de máximos según categorías profesionales establecidos en el Anexo II.**

**Otros gastos (no de personal):** Gastos generados entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2019, cuyo pago ha de efectuarse hasta el 10 de diciembre de 2019.

**Declaración responsable:** No obstante lo anterior, serán admisibles los gastos de seguros sociales de noviembre cuando se presente en el mencionado plazo (10 de diciembre de 2019) una declaración responsable en la que se indique la cuantificación económica de dichos gastos, con el compromiso expreso de su realización y abono. Los referidos gastos deberán justificarse antes del 15 de enero del 2020.

3. 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, excepción hecha de las indemnizaciones por finalización de contrato temporal cuando procedan.

**En el caso de bajas de trabajadores/as 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**

4. 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.

5. 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).
6. 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 300 euros.

### **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 deberá aportarse además de por el medio descrito en la base sexta (Registro General del Ayuntamiento de Gijón/Xixón), **por correo electrónico en formato Excel** y 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: Salario bruto + Pagas extraordinarias cuando proceda (o prorrata en su caso).
  - Cotización a la Seguridad Social a cargo de la empresa, indicando el tipo de cotización por IT e IMS según el código CNAE o actividad económica que corresponda.
  - Se indicarán los períodos de incapacidad temporal si los hubiere, así como la posible financiación de los gastos de personal por otras Administraciones, indicando los porcentajes imputados a cada una.
- Una relación clasificada de los gastos de organización, coordinación y dirección, generales y de funcionamiento que sean subvencionables (ficha cuadro con listado de facturas, indicando nº, proveedor, concepto, base imponible, IVA, total factura, % 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 del contrato de trabajo sellada por el Servicio Público de Empleo o de la comunicación a la Oficina del Servicio Público de Empleo, cuando se trate de nuevas contrataciones efectuadas para el desarrollo del proyecto.
- Copia legible de los recibos de salarios de los trabajador/es subvencionados correspondientes al período justificado.
- Copia legible de los seguros sociales (relación nominal de personas trabajadoras y relación liquidación de cotizaciones), 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. Debe figurar la base imponible y el IVA de forma diferenciada.
- 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 la Agencia Local de Promoción Económica y 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.
- Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal por deudas vencidas, líquidas y exigibles en vía de apremio, salvo que se encuentren en vigor las



Datos del expediente: <b>13883B/2019</b> <b>Convenio - Protocolo de colaboración</b>	Asunto: <b>CONVENIO COLABORACIÓN PARA EL DESSARROLLO DE PROYECTO AÑO 2019</b>
Datos del documento: Tramitador: Emisor: <b>01004016</b> Fecha Emisor: <b>21/08/2019</b>	

que obren en poder de la Administración, previa indicación del número de expediente al que se aportaron, o se hubiere prestado expresamente el consentimiento para que la Administración actuante pueda recabarlas de oficio, conforme a lo establecido en la cláusula quinta del presente convenio.

#### Documentación a presentar para la acreditación del pago:

- Cada uno de los documentos de gasto debe acreditar de forma inequívoca que ha sido pagado por cualquiera de estos medios: Mediante firma del perceptor en el caso de las nóminas o "recibi" 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 300 €), 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.
- 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.
- 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.
- Con carácter general, la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo 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.

Asimismo, para efectuar el último pago, a la finalización del plazo de presentación de la justificación, la entidad deberá presentar una **Memoria de actuación anual** 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.  
En este apartado, se indicarán las actividades, cuantificando los/as beneficiarios/as y relacionando los medios empleados para su desarrollo.
- c) Resultados obtenidos en base a los objetivos previstos.
- d) Infraestructura utilizada
- e) Recursos humanos empleados

Además, la entidad debe cumplimentar y presentar obligatoriamente los datos de personas contratadas imputadas al presente Convenio y que figuran en el **Anexo III**.

Con carácter general, la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo 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.

## **SÉPTIMA.- PLAZO PARA LA JUSTIFICACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

La documentación relacionada en la cláusula anterior y justificativa del gasto financiado deberá presentarse en el orden indicado en el listado o relación de documentos que se aporte, **siendo en todo caso el plazo límite de presentación de documentación el 10 de diciembre de 2019, a excepción de los seguros sociales de noviembre, cuyo plazo será el 10 de enero de 2020.**

Dicha documentación se presentará a través del Registro General del Ayuntamiento de Gijón, sito en el Edificio de la Antigua Pescadería Municipal (C/ Cabrales nº 2 de Gijón), en las Oficinas de Atención al Ciudadano, a través de la Sede Electrónica 24 h (Oficina Virtual) de la web municipal ([www.gijon.es](http://www.gijon.es)) o o por cualesquiera de los medios regulados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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 de la presente subvención nominativa, 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 y en otros medios establecidos al efecto de garantizar la información y transparencia de las subvenciones municipales.

## **NOVENA.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA**

De conformidad con lo dispuesto en la en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, 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.

Asimismo, resulta de aplicación la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés (BOPA de 24/09/2018).

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:

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.



Datos del expediente: <b>13883B/2019</b> <b>Convenio - Protocolo de colaboración</b>	Asunto: <b>CONVENIO COLABORACIÓN PARA EL DESSARROLLO DE PROYECTO AÑO 2019</b>
Datos del documento: Tramitador: Emisor: <b>01004016</b> Fecha Emisor: <b>21/08/2019</b>	

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 del beneficiario durante dos años consecutivos, o se realice de forma incompleta o errónea durante tres años consecutivos y esta no haya sido completada o rectificadas 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.

#### **DÉCIMA.- CONCURRENCIA E INCOMPATIBILIDAD DE SUBVENCIONES.**

La subvención objeto del presente convenio serán compatibles con cualesquiera otras ayudas o subvenciones, para la misma finalidad. 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.

#### **UNDÉCIMA.-SEGUIMIENTO DEL PROYECTO.**

Personal técnico de la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo podrá concertar visitas con la entidad a los efectos de valorar el grado de cumplimiento del proyecto subvencionado

La entidad guardará los registros correspondientes a los datos facilitados en los Informes de Indicadores, que podrán ser requeridos por los técnicos municipales a efectos de verificar dicha información.

#### **DUODÉCIMA.- CLAUSULA 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 resultas de las actividades desarrolladas en el marco del presente acuerdo de colaboración.

#### **DÉCIMOTERCERA - PLAZO DE VIGENCIA**

El presente convenio extenderá su vigencia desde su aprobación por la Junta de Gobierno, si bien se retrotraerán sus efectos a la fecha de inicio de las acciones financiadas dentro del presente año y hasta la finalización del plazo establecido para la justificación.

#### **DÉCIMOCUARTA.- CLÁUSULA DE COOPERACIÓN**

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios Navegación de Gijón se compromete a cooperar con las distintas entidades que colaboren con el Ayuntamiento de Gijón en el desarrollo conjunto de actuaciones con la finalidad de incrementar el impacto en los destinatarios de las acciones planificadas.

#### **DÉCIMOQUINTA.- PERDIDA 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.

El beneficiario 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, en caso de no mediar requerimiento previo, en supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

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.

#### **DÉCIMOSEXTA.- CLÁUSULA DE SALVAGUARDA**

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 el 14 de octubre de 2005, 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Y en prueba de conformidad con el presente convenio de colaboración, lo firman las partes reunidas, en el lugar y fecha arriba indicados.



Ayuntamiento  
de Gijón/Xixón

Nº de verificación: **12431666741335223763**



Puede verificar la autenticidad de este documento en [www.gijon.es/cev](http://www.gijon.es/cev)

Datos del expediente: <b>13883B/2019</b> <b>Convenio - Protocolo de colaboración</b>	Asunto: <b>CONVENIO COLABORACIÓN PARA EL DESSARROLLO DE PROYECTO AÑO 2019</b>
Datos del documento: Tramitador: Emisor: <b>01004016</b> Fecha Emisor: <b>21/08/2019</b>	

**ANEXO 1**

**MODELO DE AUTORIZACION DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACION PUBLICA PUEDA SOLICITAR INFORMACIÓN A LA AGENCIA TRIBUTARIA, LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LOS SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS RELATIVA A ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL (CONCESION DE AYUDAS Y SUBVENCIONES)**

La persona abajo firmante autoriza a la Agencia de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Gijón a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y/o de los Servicios Tributarios del Principado de Asturias los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la subvención o ayuda..... (Especificar y detallar ésta).

La presente autorización se otorga exclusivamente a efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención o ayuda mencionada anteriormente, 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.

**A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCION/AYUDA DETALLADA**

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZON SOCIAL	
NIF	FIRMA (SOLO EN EL CASO DE PERSONAS FISICAS)

**B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)**

APELLIDOS Y NOMBRE	
NIF	ACTUA EN CALIDAD DE
FIRMA	

En....., a.....de.....de 2019

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Agencia de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Gijón.

La cumplimentación de este documento no exime de la obligación de presentación de las correspondientes certificaciones a requerimiento de la Agencia de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Gijón.

**ANEXO II****TABLA SALARIAL 2019**

<b>GRUPOS DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL (según Orden anual del M° de Empleo y Seguridad Social de cotización )</b>	<b>SALARIO MENSUAL BRUTO (No incluye pagas extras)</b>	<b>BASE DE COTIZACIÓN MÁXIMA SUBVENCIONABLE</b>	<b>SALARIO ANUAL BRUTO (Incluye pagas extra)</b>
<b>Grupo N°: 1</b>	2.614,56	3.050,32	36.603,88
<b>Grupo N°: 2</b>	2.228,40	2.599,79	31.197,54
<b>Grupos N°: 3, 4 y 5</b>	1.783,07	2.080,24	24.962,93
<b>Grupos N°: 6, 7 y 8</b>	1.541,34	1.798,23	21.578,72
<b>Grupos N°: 9 y 10</b>	1.457,15	1.700,01	20.400,16



Ayuntamiento  
de Gijón/Xixón

Nº de verificación: **12431666741335223763**



Puede verificar la autenticidad de este documento en [www.gijon.es/cev](http://www.gijon.es/cev)

Datos del expediente:	Asunto:
<b>13883B/2019</b>	<b>CONVENIO COLABORACIÓN PARA EL DESSARROLLO DE PROYECTO AÑO 2019</b>
<b>Convenio - Protocolo de colaboración</b>	
Datos del documento:	
Tramitador:	
Emisor: <b>01004016</b>	
Fecha Emisor: <b>21/08/2019</b>	

**ANEXO III**

**CONTRATOS IMPUTADOS DURANTE EL AÑO 2019 CON CARGO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO CON EL AYUNTAMIENTO GIJÓN/XIXÓN**

ENTIDAD		CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE GIJÓN						
SEXO		FECHA NACIMIENTO (EDAD)	PERÍODO CONTRATO SUBVENO	TIPO DE CONTRATO (Temporal/Indefinido/Conversión)	TIPO JORNADA		DISCAPACIDAD	
Hombre	Mujer				Total	Parcial	Física	Psíquica