



CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN AYUNTAMIENTO DE GIJÓN Y LA ASOCIACIÓN/ENTIDAD..... PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE "PLAN DE EMPLEO DE COLABORACION PÚBLICO PRIVADA"

En Gijón/Xixón, a de 2017

REUNIDOS

De una parte, D.

De otra, la Excm. Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, D^a Carmen Moriyón Entrialgo.

EXPONEN

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Gijón/Xixón colabora con asociaciones de carácter público y privado mediante la articulación de convenios en materia de promoción económica y empleo, en actuaciones diversas entre las que se encuentra la recogida en el acuerdo de concertación social Gijón Crece 2016-2019 denominada Plan de Empleo de Colaboración Público Privada.

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

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

TERCERO.- En el programa/proyecto presentado, se establece que, una vez finalizada la formación, se procederá a la contratación laboral, de un mínimo de 5 personas por ocupación, para lo cual la/s empresa/s siguientes:..... procederán a formalizar las contrataciones correspondientes que se especifican en el denominado ANEXO I -CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION DE EMPRESAS CONTRATANTES. En relación a las empresas referidas, la entidad..... asume el papel de entidad colaboradora en la dirección, supervisión y seguimiento de las contrataciones, de conformidad con los principios reguladores establecidos en los artículos 12 y siguientes de la Ley de Subvenciones, durante el tiempo que dure la obligación de mantenimiento del empleo.

ACUERDAN

OBJETO.- Establecer un marco de colaboración institucional entre el Ayuntamiento de Gijón/Xixón y la Asociación/Entidad....., para el desarrollo del proyecto de colaboración público-privado, que se recoge en las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- PROGRAMA/PROYECTO.

1. ACTUACIONES A DESARROLLAR. DESCRIPCION GENERAL.

2. ACCIONES FORMATIVAS.

- Denominación.
- Contenido. Programa.
- Módulos. Número de horas.
- Destinatarios (perfil).
- Número de participantes.
- Modalidad de impartición. (Presencial-distancia-mixta).
- Lugar de impartición.

3. FASES. CRONOGRAMA DE ACTUACIONES

4. COSTE DEL PROYECTO.

- Coste de la formación.
- Gastos indirectos asociados.

5. COMPROMISO DE INSERCION:

EMPRESAS.

- Relación de empresas que se comprometen inicialmente a la contratación de las personas que superen satisfactoriamente las acciones formativas, indicando:
 - Número de trabajadores/as a contratar.
 - Categoría-Especialidad.
 - Actividad a realizar.
 - Duración del contrato.
 - Jornada.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

1. Admitir para la realización de la formación al personal seleccionado por el Ayuntamiento de Gijón de conformidad con los perfiles determinados por la Asociación/Empresa en el proyecto y con los requisitos que se consensuen al respecto.

2. Desarrollar las acciones enumeradas en los términos descritos en los proyectos presentados y que se describen en la cláusula primera del presente Convenio.

3. Solicitar las ofertas económicas precisas para garantizar que la formación se realiza a precios de mercado.

4. Garantizar la suscripción por parte de la empresa de formación seleccionada de una póliza de seguros específica que cubra los riesgos de accidente y de responsabilidad civil del alumnado participante durante el período de la acción formativa y la fase de prácticas en la empresa (si las hubiere) quedando el Ayuntamiento de Gijón 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.

5. Remitir a la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo la documentación de seguimiento de las actividades subvencionadas, sometiéndose a las comprobaciones y control ejercido 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.

En relación a la formación, deberá remitir la documentación de control y seguimiento del proyecto formativo conforme a los modelos facilitados por la Agencia Local de Empleo del Ayuntamiento de Gijón, así como la cuenta justificativa, compuesta por Memoria técnica de actuación y Memoria económica en el plazo de un mes, a contar desde la finalización de la totalidad del proyecto.

6. Seleccionar a las empresas que formalizarán las contrataciones, trasladar a las mismas los requisitos que han de cumplir para poder contratar a los participantes en la formación y ser beneficiarias de la subvención (de conformidad con lo dispuesto en el ANEXO I-CONVENIO ESPECIFICO) y presentar el correspondiente compromiso empresarial de aceptación del proyecto por escrito.

7. Comunicar a la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo, cualquier alteración sustancial del proyecto propuesto.

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

8. Empresas propuestas para formalizar las contrataciones: En caso de renuncia/s de la/s empresa/s propuestas como contratantes, así como en caso de no admisión de las candidaturas por no cumplir los requisitos establecidos en el "anexo I- convenio específico", se deberá proceder a la sustitución/es de la misma/s en el plazo máximo de 15 días desde la comunicación de renuncia formal de aquella o desde la notificación de la Agencia Local de Empleo en la que comuniquen tal circunstancia.

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



10. 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 los proyecto objeto de subvención (incluidas las acciones formativas) deberá aparecer el logotipo del Ayuntamiento de Gijón /Xixón,.

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

13. Facilitar a la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo las tareas de seguimiento que se lleven a cabo para verificar el grado de cumplimiento de las actividades desarrolladas, sometiéndose a las comprobaciones y control financiero ejercidas por los órganos municipales competentes, aportando cuánta información sea requerida al efecto y 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.

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

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

16. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

17. Condiciones especiales de ejecución:

La asociación/entidad subvencionada, la entidad con la que subcontrate la formación y las empresas que contraten el personal, deberán cumplir la normativa laboral y de prevención de riesgos laborales.

La asociación/entidad beneficiaria, y en su caso, las entidades con las que contrate, utilizaran 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.

TERCERA.- SUBCONTRATACIÓN.

1. NORMAS GENERALES

Se considera que el/la beneficiario/a subcontrata, cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad subvencionada.

La asociación/entidad, podrá subcontratar la parte correspondiente a la actividad de formación hasta un 100%, para el resto de actuaciones, la subcontratación en su caso no podrá superar el 50% del importe del resto de la actividad subvencionada.

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

Deberá presentarse una **declaración responsable** por la que se acredite, en cumplimiento de lo previsto en el art. 29 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.

2. SUPUESTOS ESPECIFICOS

Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 €, se requerirá:

1. Que el contrato se presente por escrito.

2. Que la celebración del mismo se autorice previamente por la entidad concedente de la subvención.

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

En el supuesto de que la seleccionada sea **empresa vinculada** con la asociación/entidad, es necesario que presenten una declaración acerca del tipo de vinculación con dicha entidad, y donde se acredite que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado, ya que en este caso es necesario proceder a la oportuna autorización en el texto del convenio, tal y como se establece en la Ley General de Subvenciones.

CUARTA.- FINANCIACIÓN

El Ayuntamiento de Gijón/Xixón, como contrapartida, se compromete a financiar los proyectos presentados, conforme a los presupuestos presentados, para cada una de las acciones propuestas por la entidad mediante la concesión de una subvención por el siguiente importe, con cargo a la aplicación presupuestaria **A.50.241.03. 480.13** (Hacienda, Organización Municipal y Empleo. Dirección General de Empleo, Mercados y Consumo. Planes de Empleo. Transferencias corrientes. Medidas de fomento del empleo) , del presupuesto municipal correspondiente al año 2017 y en su caso del año 2018/2019, supeditada en este supuesto, a la existencia de crédito adecuado y suficiente en cada ejercicio presupuestario a través de una subvención nominativa bien consignada en el Presupuesto municipal o bien a través de prórroga presupuestaria. 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”.

Importe:..... €

QUINTA.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN

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

A. Gastos correspondientes a la formación y gastos asociados, generados por la entidad/asociación.

B. Gastos relativos a la contratación del personal, generados por la empresa contratante.

En relación con cada uno de los conceptos se establecen las siguientes modalidades de pago a elección del beneficiario:

1. Pago único que se hará efectivo previa justificación de la realización del proyecto/programa subvencionado.

2. Un máximo de cuatro pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones contenidas en el convenio y que se abonarán en la cuantía equivalente a la justificación presentada

3. Pagos anticipados, previa constitución de garantía financiera a favor de los intereses públicos.

En este caso, se puede exonerar de la necesidad de constitución de garantía financiera, cuando el importe de la subvención no exceda de 3.000 € o cuando el proyecto, de especial interés o utilidad pública, no pueda financiarse por el beneficiario/a y se justifique, mediante declaración responsable, la insuficiencia financiera (que serán conformada por el/a Concejal/a Delegado/a correspondiente). El importe del primer anticipo en este caso, no podrá superar el 50% del importe total de la subvención y una vez justificado este, se abonará un 30% como máximo.

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

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



SEXTA.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

Gastos subvencionables. Normas generales:

1. El beneficiario de la subvención vendrá obligado 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.
3. Gastos salariales: **Los gastos salariales se abonarán en las cuantías de la tabla de máximos según categorías profesionales establecidos en el Anexo III.** 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).

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.

6. 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 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 prorratea 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 (listado de facturas o documentos de valor probatorio equivalente) clasificada de los gastos de organización, coordinación, publicidad y de funcionamiento que sean subvencionables (ficha cuadro con listado de facturas, indicando nº, proveedor, concepto, base imponible, IVA, total factura, fecha de emisión, % imputado a la subvención y % financiado con fondos públicos y/o privados).
- ❑ Una relación detallada (cuadro desglose) de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- ❑ Copia legible de los recibos de salarios de los trabajador/es subvencionados (nóminas), correspondientes al período justificado.
- ❑ Copia legible de los seguros sociales (TC1 y TC2), 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 aparecer la base imponible y el IVA de forma diferenciada.
- ❑ Los servicios de formación subcontratados deberán contener un desglose pormenorizado de los gastos que conlleva y de las horas impartidas por cada docente en los respectivos módulos formativos.
- ❑ 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 (cuando hubiese denegado expresamente el acceso para su consulta de oficio).

Documentación a presentar para la acreditación del pago:

- ❑ Cada uno de los documentos de gasto debe acreditar de forma inequívoca que ha sido abonados por cualquiera de estos medios: **Mediante firma del perceptor en el caso de las nóminas o “recibí” con firma, fecha y sello del emisor en la propia factura o mediante recibo de la empresa emisora, cuando el pago se realice en metálico (sólo se admite para pagos no superiores a 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.
- ❑ En el caso de los seguros sociales, cuando las entidades transmitan la relación nominal de trabajadores (TC2) a través del Sistema Red y hubiesen solicitado la domiciliación en cuenta del pago de las cuotas, deberán aportar como justificante válido del ingreso el adeudo remitido por la entidad financiera, en el que aparecerán desglosados todos los conceptos, bases y cuotas de la liquidación abonada. En caso contrario, será precisa la presentación de los seguros sociales o, en su caso, el recibo de liquidación de cuotas sellado o mecanizado por la entidad financiera.
- ❑ Para los pagos que se hayan realizado mediante transferencia bancaria, y se trate de un pago parcial, el sumatorio de los documentos de pago correspondientes deberá coincidir con el total de la factura.
- ❑ Con carácter general, 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.

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

Asimismo, para efectuar el último pago, la entidad deberá presentar en el plazo máximo de un mes desde la formalización efectiva por parte de la/s empresa/s de la/s contratación/es previstas en el proyecto, una: **Memoria de actuación final** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión



de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos y de la aplicación de los fondos recibidos que permita el seguimiento y evaluación del desarrollo de las acciones que se financien mediante el presente convenio.

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

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

Por otro lado, la entidad debe:

- Cumplimentar y presentar obligatoriamente los datos de personas contratadas imputadas al presente Convenio y que figuran en el **Anexo IV**.

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.

NORMAS ESPECIFICAS EN RELACION CON LAS ACCIONES FORMATIVAS Y COSTES INDIRECTOS

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

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

a) *Costes de personal:* Costes de docencia por la impartición y preparación de clases, así como el coste que se impute del personal dedicado a la dirección del curso, control, seguimiento y evaluación y gestión administrativa.

b) *Materiales didácticos* en cualquier soporte (manuales impresos, contenidos en formato digital...), artículos de papelería, EPÍ o indumentaria de trabajo para uso del alumnado, etc.

c) *Alquiler de locales, talleres, maquinaria o equipos* directamente relacionados con la acción formativa

d) *El importe de los gastos del seguro de accidentes y responsabilidad civil del alumnado del proyecto formativo.*

3. Costes indirectos asociados al proyecto. Tendrán la consideración de costes asociados, aquellos precisos para el desarrollo del proyecto en su conjunto, tales como los costes de personal de coordinación del proyecto, otro personal de organización, administrativo o de apoyo, 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 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 20% del coste total

correspondiente a la acción formativa.

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

La subvención correspondiente a la contratación de los trabajadores/as, será abonada a la empresa una vez formalizada la contratación en los términos establecidos en la cláusula quinta.

Las empresas que contraten trabajadores/as, deberán cumplir una serie de requisitos con carácter previo, mantener al trabajador/a durante el periodo contractual, y justificar la subvención en los términos establecidos en el CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACIÓN que figura como anexo V, a suscribir entre la empresa correspondiente y el Ayuntamiento de Gijón.

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

SÉPTIMA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

NOVENA.- CONCURRENCIA E INCOMPATIBILIDAD DE SUBVENCIONES

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

DÉCIMA.- CLÁUSULA DE COOPERACIÓN

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

UNDÉCIMA.- PLAZO DE VIGENCIA

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



establecido para la justificación.

DUODÉCIMA.- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

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

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

- Procederá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de algunas de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
- 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.
- La subvención será objeto de minoración en el en el supuesto de que se incumplan algunos de los elementos que sirvieron para asignar puntuación en la valoración del proyecto, siendo esta minoración proporcional a la actividad efectivamente desarrollada y justificada.
- Si el incumplimiento afecta a lo establecido en el apartado de "número de empleos a crear", se procederá de conformidad con las siguientes pautas, teniendo en cuenta la regla general que seguidamente se explicita:
Regla general: El importe máximo de la subvención a conceder no podrá superar los 20.000 euros por trabajador (coste total incluyendo la parte proporcional del coste de la formación, los gastos asociados y los correspondiente a la contratación del/a trabajador/a).
Además, de la antedicha regla general, la subvención se minorará, respetando la cuantía de la subvención propuesta a cada empresa por contratar a cada trabajador/a y de la parte proporcional correspondiente a la formación siempre y cuando en este concepto, en el expediente quede fehacientemente acreditada la realización efectiva de actuaciones tendentes a dar cumplimiento al objetivo de contratación inicialmente propuesto en el proyecto y aprobado por el Ayuntamiento de Gijón, (revocando la parte proporcional correspondiente a este concepto en caso contrario).El resto de conceptos de la subvención se minorarán igualmente de forma proporcional al incumplimiento..
- Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por aplicación de criterios proporcionales de graduación mediante prorrateo de la cuantía respecto de la justificación presentada.
- Asimismo, procederá el reintegro del exceso obtenido de la subvención, así como la exigencia del interés de demora correspondiente, cuando aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos se supere el coste de la actividad subvencionada. Cuando la subvención o ayuda se abone de forma fraccionada en y se proceda al reintegro parcial, los intereses de demora serán calculados bajo el criterio de aplicar el reintegro a los últimos plazos abonados.
- La revocación y reintegro en su caso de la subvención correspondiente a las contrataciones, será de aplicación a la empresa contratante, todo ello sin perjuicio de la obligación de la entidad/asociación beneficiario del proyecto, de proponer a otra/s empresa/s para cumplir el mínimo de contrataciones en los supuestos de baja del trabajador/a sin sustitución.

DECIMOCUARTA.- NORMATIVA DE APLICACION

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 las Leyes 39 y 40 sobre del Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Por el Ilre. Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Por la ASOCIACION/ENTIDAD....

Fdo. : Dña. Carmen Moriyón Entrialgo
Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del
Ayuntamiento de Gijón.

Fdo. :



ANEXO I

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACIÓN AYUNTAMIENTO DE GIJÓN Y LA EMPRESA..... PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE "COLABORACION PÚBLICO PRIVADA"

En Gijón/Xixón, a de 2017

REUNIDOS

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

De otra, la Excm. Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, Dª Carmen Moriyón Entrialgo.

EXPONEN

El Ayuntamiento de Gijón ha puesto en marcha del proyecto denominado "Plan de Empleo de colaboración publico privada ", en el que la entidad/asociación..... ha presentado un proyecto denominado.....dirigido a que supuso la gestión de la formación de un total de.....horas.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA: PERSONAS A CONTRATAR.

La/s persona/s a contratar son:

Nombre y apellidos	DNI	TIPO DE CONTRATO	DURACION	JORNADA %	CATEGORIA LABORAL/ESPECIALIDAD

SEGUNDO: REQUISITOS DE LAS EMPRESAS CONTRATANTES.

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

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

- a) 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.
- b) Haber amortizado puestos de trabajo fijos en los seis últimos meses anteriores a las nuevas contrataciones o conversiones de contratos temporales/duración determinada en indefinidos, mediante despidos declarados improcedentes, o regulaciones de empleo. No se entenderá reducida la plantilla por dichas causas cuando, con anterioridad a dichas contrataciones, se haya procedido a la cobertura de la vacante mediante una relación jurídica de la misma naturaleza que la anterior.

- c) No acreditar documentalmente tener organizado y en vigor el sistema de prevención, en el momento de la contratación conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales, y conforme al Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, modificado posteriormente por Real Decreto 780/1998, de 30 de abril. El requisito deberá mantenerse durante el período contractual exigido en la convocatoria para el mantenimiento de la subvención.

No podrán ser beneficiarias de estas subvenciones:

- a) Las Administraciones Públicas, las sociedades públicas ni las entidades vinculadas o dependientes de cualquiera de ellas.
- b) Las empresas acogidas a planes de reconversión.
- c) 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 por cualquier tipo de deuda de derecho público vencida, liquidada y exigible por vía de apremio.
- d) Las empresas que hubieran sido sancionadas mediante sentencia firme por vulnerar los derechos fundamentales y las libertades de los trabajadores en los seis meses anteriores a la formalización de la contratación, siempre que la infracción hubiese sido calificada de infracción grave o muy grave.
- e) Las empresas que hubieran sido sancionadas con carácter firme por haberse producido accidentes de trabajo por incumplimiento de la adopción de las medidas de seguridad en los seis meses anteriores a la formalización de la contratación, siempre que la infracción hubiese sido calificada de grave o muy grave.

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

TERCERO: PLANTILLA DE LAS EMPRESAS

1. Las contrataciones indefinidas objeto de subvención deberán necesariamente suponer, en los centros de trabajo radicados en el Principado de Asturias de la empresa, un incremento neto de la plantilla fija de la empresa/entidad en el mes de la contratación.

Las contrataciones temporales de duración determinada deberán necesariamente suponer al menos un mantenimiento neto de plantilla fija en el mes objeto de la contratación.

2. El nivel de plantilla fija se determinará calculando la media aritmética del número de personas trabajadoras en los centros de trabajo radicados en el Principado de Asturias en los seis meses inmediatamente anteriores al de la contratación.
3. A efectos de los puntos anteriores se computarán únicamente las personas trabajadoras fijas de la plantilla, con independencia de su jornada, y que se encuentren en alta y cotizando, a fecha del último día del mes de que se trate.
4. Para las empresas de reciente creación se tomará como referencia el período que lleven ejerciendo la actividad.
5. Se excluirán del cómputo de la plantilla, los contratos extinguidos por cese voluntario del trabajador/a por razón de su discapacidad o incapacidad para el trabajo, por estar en situación de excedencia legal, por razón de su jubilación por edad, fallecimiento, por despido calificado de procedente y en los casos de subrogación de trabajadores en empresas/entidades, cuando tenga lugar porque así lo disponga, en determinadas situaciones, el convenio colectivo de ámbito nacional, aplicable a la relación laboral.

CUARTO: FORMALIZACIÓN DE LAS CONTRATACIONES.

La empresa procederá a formalizar las contrataciones con la/s persona/s que hayan superado satisfactoriamente las acciones formativas previstas en el proyecto, por lo que finalizadas estas, se podrán a disposición de la empresa con el objeto de proceder a la selección de la/s persona/s a contratar, previo consenso en su caso con los/las candidatos/as.

Con carácter previo, y dentro de los 15 días previos a la finalización del itinerario formativo, (que se comunicará con la debida antelación), la empresa deberá presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, con el objeto de poder hacer una valoración inicial, antes de la formalización de las contrataciones.

Las empresas deberán proceder a contratar en los 15 días siguientes a la comunicación de la verificación



del cumplimiento de requisitos, todo ellos sin perjuicio de una fehaciente comprobación posterior una vez formalizadas las contrataciones.

QUINTA: ESTABILIDAD DEL TRABAJADOR/A CONTRATADO/A

La empresa deberán mantener el contrato subvencionado:

1. Durante 2 años, en el caso de los contratos indefinidos y contratos temporales/duración determinada de 24 o más meses.
2. Durante doce meses en el resto de contratos (salvo las excepciones de contratos de de duración inferior, en cuyo caso será la de la mitad del tiempo contratado).

Si en dicho plazo se produjera la extinción del contrato, para el mantenimiento de la subvención se deberá formalizar un nuevo contrato que sustituya al subvencionado de entre los que hubiesen recibido la formación satisfactoriamente, en el plazo máximo de un mes y por el tiempo que reste, como mínimo para alcanzar el plazo máximo.

No es exigible la obligación de sustituir cuando la extinción se produzca por causas de fuerza mayor debidamente apreciadas por la autoridad laboral competente, cuando el traslado o la extinción del contrato esté motivada por las causas contempladas en los artículos 40 (cuando el/la trabajador/a opte por la indemnización) 51, y 52.c del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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.

SEXTA: INCOMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES

Estas subvenciones serán incompatibles con cualquier otra para la misma finalidad.

SÉPTIMA: PÉRDIDA DE DERECHO

1. PARCIAL/REINTEGRO PARCIAL

- Cuando la extinción del contrato se produzca por causas de fuerza mayor debidamente apreciadas por la autoridad laboral competente.
- Cuando la extinción del contrato tenga causa en alguna de las previstas en los siguientes artículos del Estatuto de los Trabajadores: artículo 40 (cuando el trabajador opte por la indemnización) artículo 44 (y quede acreditada la sucesión de empresa, o cuando la situación prevista en este artículo tenga lugar porque así lo establezca el convenio colectivo de ámbito nacional aplicable a la relación laboral), en los supuestos de los artículos 51 y 52 c).
- En el caso de permanencia en la empresa al menos tres meses en el caso de contratos temporales/duración determinada de seis meses de duración, de seis meses en caso de contratos de duración superior a 12 meses o de un año en caso de contratos de 24 o más meses e indefinidos (y no se den las causas de reintegro total).
- En los supuestos de reducción de la jornada laboral por la que se concedió la subvención.

2. TOTAL/REINTEGRO TOTAL

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

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.

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

En todos los supuestos previstos en esta cláusula, además de la devolución total o parcial, según proceda, de los fondos públicos percibidos indebidamente, se exigirá el interés de demora devengado

desde el momento de abono de los mismos. El interés de demora se calculará sobre el importe a reintegrar de la subvención concedida. La falta de reintegro al Ayuntamiento de Gijón de las cantidades reclamadas, en período voluntario, dará lugar a su cobro por vía de apremio con arreglo a la normativa vigente.

OCTAVA: COMUNICACIONES DE LA EMPRESA.

La empresa deberá reportar en el plazo de un mes desde la finalización del/ de los contrato/s de trabajo o del periodo contractual subvencionado (en caso de continuidad en la empresa) y con carácter previo al último pago, una memoria final comprensiva de información en relación a los resultados y el impacto de la formación en relación con el trabajo desempeñado, así como del grado de satisfacción de la/s persona/s contratada/s.

Así mismo, y durante el transcurso de las contrataciones, deberá comunicar cualquier modificación o incidencia relativa a las mismas.

NOVENA: NORMAS DE REFERENCIA.

Las contrataciones formalizadas por la empresa forman parte de un proyecto mas amplio denominado "Plan de Empleo-Colaboración público privada, por lo que, en lo no previsto en el presente convenio específico, serán de aplicación las disposiciones establecidas en el "convenio general formalizado entre el Ayuntamiento de Gijon/Xixón y la entidad/ asociación, así como por la normativa de aplicación prevista en el mismo.

DECIMA: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA

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

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 (en caso de denegar expresamente el acceso de oficio según anexo II, del convenio general)

- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la A.E.AT, para obtener subvenciones públicas
- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente de las deudas vencidas relativas a la Seguridad Social.
- Certificado de no ser deudor de la Hacienda del Principado, ni de la Hacienda Municipal por deudas vencidas, líquidas y exigibles, providenciadas de apremio.
- Documentación acreditativa del pago de salarios de los trabajadores/as objeto de subvención.
- Memoria final: Con carácter previo al último pago.

MODELO DE DENEGACION DE AUTORIZACION PARA 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 **NO 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 denegación de la autorización supone la obligatoriedad del beneficiario/a de presentar la correspondiente documentación acreditativa del cumplimiento de tales circunstancias.

DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCION/AYUDA DETALLADA

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

En....., a.....de.....de 2017

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



ANEXO III

TABLA SALARIAL 2017

CATEGORÍA PROFESIONAL (según Orden de Cotización a la Seguridad Social anual)	SALARIO MENSUAL BRUTO (esta cuantía no incluye pagas extra)	SALARIO ANUAL BRUTO (esta cuantía incluye pagas extra)
Grupo N°: 1	2.491,23 €	34.877,22 €
Grupo N°: 2	2.123,28 €	29.725,92 €
Grupos N°: 3, 4 y 5	1.698,96 €	23.785,44 €
Grupos N°: 6, 7 y 8	1.468,63 €	20.560,82 €
Grupos N°: 9 y 10	1.388,42€	19.437,88 €

(actualizable anualmente en función de los incrementos que se aprueben por los Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio)

ANEXO IV

CONTRATOS IMPUTADOS DURANTE EL AÑO 2017-2018-2019 CON CARGO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN									
EMPR ESA									
SEXO		FECHA NACIMIENTO (EDAD)	CATEGORIA LABORAL. ESPECIALIDAD	PERÍODO CONTRATO	TIPO DE CONTRATO Temporal/Indefinido	TIPO JORNADA		DISCAPACIDAD	
H	M					Total	Parcial %	Física	Psíquica