

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 3.955/2018

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2018, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 199, de fecha 16/10/2018 (págs. nº 4072-4073), relativo a la aprobación provisional del Reglamento de Bases reguladoras y Convocatoria de Subvenciones del Plan de Apoyo a la Contratación por Cuenta Ajena (Ayudas PROEM), y de conformidad con la legislación vigente, se entiende definitivamente aprobado, insertándose a continuación el texto íntegro del mismo.

“REGLAMENTO DE BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PLAN DE APOYO A LA CONTRATACIÓN POR CUENTA AJENA AYUDAS PROEM

Exposición de motivos:

El Ayuntamiento de Bujalance, sensible a las necesidades sociales y económicas de la comunidad local, asume el compromiso y la responsabilidad de desarrollar políticas y medidas concretas que favorezcan la creación de más y mejor empleo, y que estimulen a emprendedores, inversores y empresarios al incremento de la base productiva y a la modernización en los procesos de producción de las empresas en el municipio de Bujalance, de forma que se adapten las empresas a las nuevas condiciones de competitividad, contribuyendo además, con ello, al desarrollo sostenible de la localidad.

Por otro lado, esta Entidad entiende que la pequeña, mediana empresa, sociedades cooperativas, etc., así como el empresario individual son un aliado fundamental en el proceso de generación de riqueza y de oportunidades de empleo local asumiendo el compromiso de apoyar al tejido empresarial de Bujalance y Morente a través de la convocatoria de esta línea de ayudas.

La concesión de estas subvenciones para el ejercicio 2018 estará sometida a las siguientes Bases:

1. Régimen Jurídico

Con independencia de las especialidades que se indican en la presente Convocatoria, la regulación de la misma se contiene en:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).
- Real Decreto 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 (en adelante el Reglamento).
- Presupuesto General para el ejercicio 2018.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPA).
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las de Derecho Privado.

2. Presupuesto total y aplicación presupuestaria

El presupuesto máximo disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de 20.000,00 €, La aplicación presupuestaria es 241.470.02

3. Objeto, condiciones y finalidad

La presente Convocatoria tiene por objeto establecer las condiciones de concesión de subvenciones promovidas por el Ayuntamiento de Bujalance para el desarrollo de proyectos que promuevan el crecimiento económico y cambio estructural que conduce a

una mejora del nivel de vida de la población local, generando empleo.

4. Gastos elegibles

Gastos del personal (Salario Bruto y Seguridad Social de la Empresa) contratado para el desarrollo del proyecto durante un período como mínimo de 6 meses a tiempo completo o de 12 meses a tiempo parcial.

Para los contratos a tiempo parcial, se prorrateará la cuantía, nunca siendo inferior la jornada a 20 horas semanales.

El número máximo de solicitudes de ayudas por contratación será de dos por empresa o grupo de empresas con el mismo titular o solicitante.

Se considerarán realizados los gastos que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación, incluyendo en su caso la posible ampliación aprobada.

Las personas seleccionadas deben estar desempleadas en la fecha de contratación y en posesión de título universitario o de formación profesional, de grado medio o superior, de bachiller, E.S.O. ó Educación General Básica.

Exclusiones:

No se considerarán subvencionables aquellos proyectos cuyos costes salariales correspondientes al trabajador propuesto sean inferiores al Salario Mínimo Interprofesional (SMI) fijados por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social para el año 2018 en los siguientes valores:

	Jornada Completa	Media Jornada
SMI. Mensual	735,90 €	367,95 €
SMI. Anual	10.302,60 €	5.151,30 €

5. Cuantía

La cuantía de las subvenciones será de un máximo de 3.000,00 €.

Estas subvenciones sólo podrán cubrir parte de la contratación de una persona por proyecto promovido por el beneficiario. En todo caso, el importe de las subvenciones no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con subvenciones o de otras Administraciones públicas o de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad subvencionada a desarrollar por los/as beneficiarios/as.

6. Régimen de concesión

La concesión de las subvenciones a que se refiere la presente Convocatoria se efectuará en régimen de concurrencia competitiva de conformidad con lo establecido en el artículo 22.1 de la LGS a cuyo procedimiento deben ajustarse las subvenciones de esta naturaleza.

7. Requisitos para solicitar la subvención

Con carácter general, son requisitos indispensables para obtener la condición de beneficiario de las subvenciones previstas en la presente Convocatoria los siguientes:

- En la fecha de presentación de la solicitud:
 - Estar legalmente constituidas en el supuesto de personas jurídicas.
 - Estar dadas de altas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en el supuesto de personas físicas.
 - Tener domicilio en el municipio de Bujalance o Morente.
 - Cumplir los requisitos y condiciones establecidos en la LGS y en el Reglamento.

8. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de las ayudas establecidas en este programa, aquellas empresas de Bujalance, o Morente ya sean

personas físicas ó jurídicas, (microempresas y pequeñas empresas) (1), que formalicen contratos por cuenta ajena en sus centros de trabajo radicados en Bujalance o Morente.

En el caso que la beneficiaria sea una microempresa se entenderá como tal la empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros y la pequeña empresa como una empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros. Todo ello de acuerdo con lo que establece la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003 (Diario Oficial L 124 de 20.5.2003) o en la normativa vigente que resulte de su aplicación.

No podrán obtener la condición de beneficiarios:

- Los organismos, entidades, sociedades, institutos, consorcios, fundaciones, unidades y demás entes que estén adscritos, vinculados o sean dependientes de la entidad local o de sus organismos autónomos.
- En general las entidades públicas o privadas que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones o circunstancias recogidas en el artículo 13 de la LGS.

9. Presentación de solicitudes

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23.2 de la LGS, la Convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma en el Diario Oficial correspondiente de acuerdo con el procedimiento establecido en el citado artículo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bujalance así como en la página web será publicado el texto íntegro de la misma, a efectos informativos.

La presentación de solicitudes y documentos por las personas físicas podrá realizarse a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Bujalance. Las personas jurídicas están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo tal y como se establece el artículo 14.2 de la LPA.

La presentación de solicitudes se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Estarán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance.
- Irán acompañadas de la documentación requerida en esta convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Bujalance, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el párrafo d) del artículo 53 de la LPA siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.
- El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página web del Ayuntamiento de Bujalance y se realizarán a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en la solicitud y anexos de la convocatoria.
- El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.
- Las solicitudes presentadas por Registro Electrónico irán firmadas electrónicamente por el representante legal de la entidad

solicitante, proporcionando el Registro Electrónico documento de acuse de recibo de la transacción realizada, incluyéndose la documentación complementaria en formato electrónico.

- Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante el Ayuntamiento de Bujalance a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas incluidos en el artículo 9 y 10 de la LPA.

- La información sobre los requisitos y medios para obtener la identificación electrónica estará disponible en la dirección electrónica del Ayuntamiento de Bujalance (www.ayuntamientodebujalance.es/sede).

Si alguno de estos sujetos obligados a la relación electrónica presentase una solicitud presencialmente, posteriormente a la entrada en vigor de la ley se les requerirá para que la subsanen a través de su presentación electrónica (artículo 68.4 LPA), y se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en que haya sido realizada la subsanación, de modo que la solicitud presencial produce efectos desde la subsanación y no la de su presentación presencial. (artículo 68.4 LPA).

10. Documentos e informaciones que deben acompañarse a la solicitud

Sin perjuicio de cualquier otra documentación que podrá ser requerida durante la evaluación de la propuesta al objeto de aclarar la información remitida las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

- Fotocopia de los Estatutos y escritura/acuerdo de constitución, modificación o transformación en documento público o privado debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil o en el Registro Público correspondiente de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- Fotocopia del acuerdo adoptado por el órgano competente en el que se designe la persona física que representa la entidad o apoderamiento correspondiente, en el supuesto de personas jurídicas.
- Fotocopia certificado Alta en el RETA, en caso de personas físicas.
- Memoria del proyecto.
- Presupuesto de gastos e ingresos de la contratación.
- Declaración responsable actualizada suscrita por el representante legal de la entidad de que se reúnen los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario y sobre la solicitud y/u obtención de otras subvenciones, subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, en su caso.

La presentación de la solicitud podrá autorizar al Ayuntamiento de Bujalance para recabar los correspondientes certificados telemáticos en cuyo caso el solicitante no deberá aportarlos.

No obstante el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces dichos certificados.

11. Subsanación de solicitudes

Cuando las solicitudes no reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras, el órgano competente para instruir el procedimiento, requerirá de forma conjunta a los interesados mediante Anuncio publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en el de la Sede Electrónica para que, en el plazo de diez días hábiles, subsanen por vía electrónica, dichos defectos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley LPA previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la referida Ley.

Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda y has-

ta que se solucione el problema el Ayuntamiento de Bujalance podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

12. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento. Recursos

La instrucción de los expedientes de esta convocatoria se llevará a cabo por el concejal competente o en quién delegue la Alcaldía, realizando de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. Se llevará a cabo una evaluación previa de los proyectos por una Comisión de Valoración siendo el órgano colegiado encargado de evaluar los proyectos presentados, de acuerdo con los informes emitidos.

No podrán participar en la evaluación previa los agentes económicos y sociales si fueran solicitantes de las subvenciones en el marco de la presente convocatoria.

El informe de evaluación previa de los proyectos presentados, emitido por los técnicos relacionados con el área de empleo, será remitido a la Comisión de Valoración que actuará como órgano colegiado a efectos de lo dispuesto en los artículos 22 y 24 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de acuerdo con la siguiente composición:

La composición de la Comisión será la siguiente:

- Presidente: El Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento, o el miembro de la Corporación en quien delegue.
- Vocales: Un representante de cada uno de los grupos políticos del Ayuntamiento, designados por los mismos que quiera formar parte de la Comisión.
- Un Técnico Municipal relacionado con el Área de Empleo.
- Secretario: La Secretaria del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

El órgano instructor, a la vista del expediente y de los informes emitidos, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, la cual se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bujalance así como en el de la sede electrónica, a efectos de que los interesados puedan presentar alegaciones en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de dicha publicación. Dicha publicación será la determinante a efectos de cómputo de plazos administrativos. Transcurrido el plazo establecido y examinadas las alegaciones de los interesados se formulará propuesta de resolución definitiva o bien se elevará automáticamente a definitiva la propuesta provisional de no existir alegaciones.

La propuesta de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

La resolución del procedimiento, que pondrá fin a la vía administrativa, se efectuará mediante resolución de Alcaldía de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bujalance así como en el de la Sede Electrónica.

Contra dicha resolución podrá interponerse por los interesados con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante el órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado desde la mencionada publicación de la misma en el Tablón de Anun-

cios y en el de la Sede Electrónica. También podrá interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación.

Los interesados beneficiarios dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de la resolución en el tablón de anuncios, para comunicar su aceptación de la subvención concedida.

La no aceptación de la subvención concedida en el mencionado plazo determinará la pérdida total del derecho al cobro de la subvención concedida al beneficiario y el archivo del expediente previa resolución dictada en los términos previstos en los artículos 37 y 42 de la LGS y en el artículo 21 de la LPA.

13. Plazo de resolución y notificación

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento será de dos meses (hasta el 31 de diciembre de 2018, para la convocatoria del ejercicio 2018). El vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

14. Reformulación de solicitudes

No procede la reformulación de solicitudes en la presente Convocatoria, dado que el objeto de la subvención no consiste en la realización de distintas actuaciones sino en la formalización de un contrato.

15. Procedimiento de selección y contratación del personal

El personal será seleccionado y contratado por los beneficiarios, en el plazo de un mes desde la resolución de concesión, mediante las modalidades contractuales laborales vigentes y en los términos y condiciones previstos en la resolución de concesión de la subvención (proyecto, presupuesto, duración del contrato y jornada laboral).

Igualmente podrán acogerse a esta convocatoria los interesados que cumpliendo los requisitos previstos en la misma hayan formalizado contrataciones laborales desde el día 1 de enero de 2018 de conformidad con las condiciones de selección descritas en esta base y en las bases 3 y 4.

No serán subvencionables aquellos contratos formalizados con fecha anterior al 1 de enero ni posterior al 31 de diciembre de 2018 y el incumplimiento de este plazo determinará la pérdida total del derecho al cobro de la subvención concedida al beneficiario y el archivo del expediente previa resolución dictada en los términos previstos en los artículos 37 y 42 de la LGS y en el artículo 21 de la LPA.

En el caso que se produzca una renuncia o despido del trabajador contratado por el beneficiario (de conformidad con la normativa vigente) éste deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Bujalance a través de un informe del beneficiario motivando la sustitución así como copia de la baja en la Seguridad Social. En estos supuestos el beneficiario podrá proceder, en su caso, a la contratación de un nuevo trabajador en el plazo máximo de un mes de acuerdo con el proceso de selección descrito, en los mismos términos y condiciones y durante el período restante hasta completar la duración del proyecto subvencionado. Será obligación del beneficiario remisión de los documentos definidos en la base 17 de la nueva contratación en un plazo de 10 días.

El personal contratado para el desarrollo del proyecto subvencionado dependerá exclusivamente del beneficiario el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

16. Criterios de valoración

Serán valoradas las solicitudes presentadas por los beneficiarios previstos en la Base 8 de esta Convocatoria:

1º. Que el contrato sea superior a 6 meses a jornada completa ó a 12 meses a media jornada: de 0 a 5.

2º. Proyectos cuyo presupuesto de gasto en contratación mejore las condiciones salariales mínimas exigidas en la base 4ª: de 0 a 5 puntos.

3º. Que contemplen inversiones dinamizadoras de la economía bujalanceña que incrementen su valor añadido o que incidan en el desarrollo local aprovechando los recursos endógenos: de 0 a 5 puntos, según la siguiente baremación:

- Contrataciones relacionadas con proyectos de innovación tecnológica y medio ambiental en el sector primario y secundario: hasta 3 puntos.

- Contrataciones relacionadas con proyectos de innovación tecnológica y medio ambiental en el sector terciario: hasta 2 puntos.

17. Abono de la subvención

El abono correspondiente al 100% del importe de la subvención se efectuará con carácter anticipado a la justificación sin la necesidad de constitución de garantías previas, una vez se haya emitido la resolución. Para ello será necesario que la empresa beneficiaria haya comunicado el inicio de la contratación mediante la remisión de la siguiente documentación en formato electrónico, en el plazo de un mes desde la fecha de resolución, como se indica en la base 15:

- Copia del título universitario o de formación profesional, de grado medio o superior, de bachiller, E.S.O. o graduado escolar.

- Informe de situación administrativa emitido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) con fecha inmediatamente anterior al contrato.

- Copia del contrato de trabajo debidamente registrado.

- Copia del alta en la Seguridad Social.

En aquellos supuestos en que la empresa beneficiaria no haya presentado en tiempo y forma la mencionada documentación justificativa del inicio de la contratación no tendrá derecho a la percepción del anticipo de la subvención previsto en este caso, el abono de la misma se realizará, en su caso, una vez terminado el contrato subvencionado en los términos resueltos tras su justificación de conformidad con el procedimiento descrito en la base 18, la cual deberá ir acompañada, en todo caso de la documentación justificativa del inicio de la contratación recogida en la presente base.

En el supuesto de que la contratación ya esté realizada, se requerirá la previa justificación por el beneficiario de la realización de la contratación, en los términos recogidos en la Base siguiente.

18. Procedimiento de justificación

Su justificación se realizará mediante la remisión de la Cuenta Justificativa Simplificada con el contenido previsto en el artículo 75 del Reglamento que contendrá la siguiente información/documentación en un plazo máximo de dos meses a contar desde la finalización del contrato subvencionado:

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

- Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

- Detalle de otros ingresos y/o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

En todo caso la empresa beneficiaria deberá tener a disposición del Servicio de Intervención del Ayuntamiento de Bujalance toda la documentación e información relevante acerca del proyecto subvencionado al objeto de facilitar el control financiero y las comprobaciones que pueda efectuar en el ejercicio de sus funciones.

Así mismo, el Ayuntamiento de Bujalance, podrá comprobar, a través de las técnicas de muestreo, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

19. Obligaciones de los beneficiarios

- Presentar por medios electrónicos o presenciales las solicitudes, la documentación justificativa de las actuaciones subvencionadas y cualquier otro tipo de documentación complementaria que deseen o les sea requerida por el Ayuntamiento de Bujalance (www.ayuntamientodebujalance.es/sede) conforme al procedimiento establecido en la presente convocatoria.

- Realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.

- Estar al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Bujalance y haber cumplido los requisitos administrativos por subvenciones concedidas con anterioridad y observar el resto de obligaciones establecidas en la LGS y en el Reglamento.

- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no estar comprendida en ninguno de los supuestos para obtener la condición de beneficiaria establecidos en el artículo 13, puntos 2 y 3, de la LGS.

- Comunicar al Ayuntamiento de Bujalance la obtención de otras subvenciones, subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de otras Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales o Internacionales.

- Justificar ante el Ayuntamiento de Bujalance el cumplimiento de los objetivos del Proyecto y la aplicación de los fondos recibidos para ello de conformidad con el procedimiento y plazos establecidos en la presente convocatoria.

- Comunicar al Ayuntamiento de Bujalance la imposibilidad, en su caso, de ejecutar el proyecto y la renuncia a la subvención concedida.

- Reintegrar al Ayuntamiento de Bujalance el sobrante no utilizado o aplicado, en su caso, en los supuestos contemplados en la LGS.

- Someterse a las actuaciones de comprobación por parte del Ayuntamiento de Bujalance en relación con la subvención concedida aportando cuanta documentación le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

20. Modificaciones

Las modificaciones de la resolución de la subvención concedida se ajustará a lo establecido en la legislación aplicable en materia de potestad sancionadora del Ayuntamiento de Bujalance.

Excepcionalmente, cuando en la justificación se ponga de manifiesto que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la actuación, que hubieren podido dar lugar a la modificación de la resolución, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente podrá aceptar, de forma motivada, la justificación presentada, siempre y cuando la aceptación no suponga dañar derechos de terceros. La aceptación por el órgano concedente de las alteraciones producidas no exime al beneficiario de las sanciones que pudieran corresponder. Dichas

alteraciones no podrán afectar al plazo de ejecución y/o justificación.

De conformidad con lo dispuesto en la presente convocatoria cuando se solicite el cambio de titulación, la nueva titulación propuesta deberá estar directamente relacionada con el objeto del proyecto subvencionado vinculado a la actividad productiva de la empresa.

Las solicitudes de modificación deberán estar suficientemente motivadas y se formularán con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen y, en todo caso, con anterioridad al momento en que finalice el plazo de ejecución del proyecto subvencionado.

21. Medidas de difusión

En cumplimiento de la obligación de publicidad será obligatorio para el beneficiario dar información de la cofinanciación del Ayuntamiento de Bujalance en las menciones o referencias al proyecto subvencionado realizadas en los medios de comunicación o publicitarias, así como en la página web de su empresa incluyendo el logotipo del Ayuntamiento de Bujalance.

También podrá instalar una placa/pegatina ó banner informativo de la subvención facilitada por el Ayuntamiento de Bujalance, debiéndola colocar en un lugar visible al público. Dicha publicidad deberá permanecer visible, al menos, desde el inicio hasta la finalización del contrato subvencionado.

22. Causas de reintegro

Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de las cantidades hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

a) Obtención de la ayuda económica falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la falta de adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la ayuda.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, de acuerdo con lo dispuesto en las normas que resulten de aplicación.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión que se exigen.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades aprobadas.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por el Ayuntamiento de Bujalance, a los destinatarios así como los compromisos por estos asumidos, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la colaboración económica.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por el Ayuntamiento de Bujalance a los destinatarios, así como los compromi-

dos asumidos, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades.

h) La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulabilidad en los supuestos previstos en los artículos 47 y 48 de la LPA.

Los expedientes de reintegro serán tramitados por el instructor y resueltos por el órgano competente del Ayuntamiento de Bujalance. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo dispuesto en el Capítulo I del Título I del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Las personas beneficiarias podrán ejercer su derecho de renuncia de acuerdo con lo dispuesto en la LPA. La renuncia irá acompañada, en su caso, del reintegro del importe de la subvención concedida anticipado por el Ayuntamiento de Bujalance. En caso contrario se tramitará el correspondiente expediente de reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora en los términos previstos en la LGS y en el Reglamento.

23. Medios de notificación y publicación

Todos los actos que afecten a los interesados serán objeto de publicación oficial a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bujalance así como en el de la Sede Electrónica y, en particular, los de requerimiento de subsanación, el trámite de audiencia y el de resolución del procedimiento. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

En aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 18 y 20 de la LGS el Ayuntamiento de Bujalance comunicará a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS):

- El texto de la convocatoria y la información requerida por la BDNS, la cual dará traslado al Boletín Oficial de la Provincia del extracto de la convocatoria, para su publicación.

- La relación de las subvenciones concedidas con indicación de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la misma.

- A efectos meramente informativos podrán habilitarse otros medios de comunicación y en especial, a través de la página web del Ayuntamiento de Bujalance (www.bujalance.es/sede).

24. Infracciones y sanciones

A la presente convocatoria le son de aplicación lo establecido en los artículos 52 y ss. de la LGS, y del Reglamento.

25. Modelos de documentación

Se acompañan como Anexos a la presente convocatoria los siguientes:

Anexo I: SOLICITUD.

Anexo II: MEMORIA Y PRESUPUESTO.

Anexo III: DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Anexo IV: ACEPTACIÓN/RECHAZO.

Anexo V: DATOS BANCARIOS.

Anexo VI: CUENTA JUSTIFICATIVA.

En Bujalance a 20 de noviembre de 2018. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Elena Alba Castro.

ANEXO I SOLICITUD

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL PROGRAMA PROEM 2018.

1.1.- DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE (*)		
Nombre de la entidad.		
CIF.		
Domicilio social.	Código Postal.	
Localidad.		
Teléfono.	Fax.	Correo electrónico.

1.2.-DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL. (*)		
Apellidos y Nombre.		
Cargo.		
D.N.I.		
Localidad.	Código Postal.	
Teléfono.	Fax.	Correo electrónico.

1.3.- OTROS DATOS:		
Nombre del Proyecto.		
Duración del Proyecto.		
Sector.		
Actividad.	C.N.A.E.	
Medio electrónico o lugar físico en el que desee que se practique la notificación:		

(*) Es obligatorio rellenar todos los campos.

En caso de que la documentación requerida en la BSE 10 DE LA Convocatoria obra en poder del Ayuntamiento de Bujalance consigne fecha y expediente donde se realizó la presentación.

Como representante legal de la empresa SOLICITA la concesión de la subvención correspondiente al amparo de la convocatoria de subvenciones para la contratación de desempleados/as en el marco del Programa PROEM 2018 para el desarrollo del proyecto arriba mencionado.

Y de conformidad con lo expuesto DECLARA:

- 1.- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como la documentación anexa.
- 2.-Que la empresa que representa reúne y se compromete a cumplir todas las condiciones que se especifican en las Bases reguladoras del programa PROEM, las cuales conoce en su integridad.

1 de 2

3.- Que se compromete a facilitar la información y documentación que se solicite así como a aportar al finalizar el proyecto toda la documentación justificativa exigida en la convocatoria que acredite el gasto y el destino de la subvención concedida.

4.- Que la presentación de esta solicitud,

Autoriza No Autoriza

Al Ayuntamiento de Bujalance para recabar los certificados/informes siguientes:
-Estar al corriente con el Ayuntamiento de Bujalance.

-Estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la tesorería General de la Seguridad Social en los supuestos previstos en el artículo 24 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

(*) Márquese lo que proceda, teniendo en cuenta que si no autoriza al Ayuntamiento de Bujalance deberá aportar las correspondientes certificaciones acreditativas del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad social descritas en el artículo 22 del citado Reglamento.

5.-Que la presentación de esta solicitud conlleva la autorización al Ayuntamiento de Bujalance para consultar sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos y consultar telemáticamente su NIF.

6.- Que la presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de concesión, reconocimiento, seguimiento y control de la subvención objeto de la convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 2018.

E/I/ Interesado/a. E/I/ La Representante

Fdo:

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS: Quedo informado de que todos los datos facilitados en esta solicitud y en la documentación anexa serán tratados conforme a lo previsto en la ley 15/1999 de protección de Datos, y serán incluidos en un fichero llamado USUARIOS, inscrito en el Registro general de la Agencia de protección de Datos y cuyo Responsable es el AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE.

Estos datos serán almacenados en dicho fichero durante el período de tiempo que el Ayuntamiento de Bujalance se dedique a su actividad y la finalidad de la recogida será la gestión comercial y administrativa, además de para informar de los programas/proyectos, cursos/jornadas que se desarrollan, incluido por medios electrónicos. Usted podrá revocar su consentimiento en cualquier momento y ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) dirigiendo una carta al Ayuntamiento de Bujalance.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE.

2 de 2

ANEXO II MEMORIA

1.- DATOS DEL PROYECTO.

- a) Título del Proyecto.
- b) Descripción del proyecto.
- c) Objetivos del proyecto.
- d) Ámbito territorial de actuación.
- e) Metodología y plan de trabajo/actividades a desarrollar por el contratado.
- f) Cronograma: Calendario aproximado para la realización de las actividades.
- g) Recursos necesarios para el proyecto: personal, técnico,materiales y otros.

2.-PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO PREVISTO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

- a) Descripción del puesto:
- b) Jornada laboral:

<input type="checkbox"/>	MEDIA
<input type="checkbox"/>	COMPLETA

- c) Número meses contrato:
- d) Titulación:

3.- PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS DE LA CONTRATACIÓN:

-COSTE TOTAL DEL CONTRATO

Salario Bruto	€
Seguridad social a cargo de la empresa	€
TOTAL GASTOS	€

-INGRESOS

Cuantía solicitada ayudas PROEM	€
Cuantía solicitada a otras entidades.en caso de percibir subvenciones o ayudas de otras Entidades Públicas o Privadas (indicar entidad y cuantía)	€
• Entidades Públicas	€
• Entidades Privadas	€
Cuantía aportada por el beneficiario	€
TOTAL INGRESOS	€

Documentación (marque con una X lo que proceda):

- Fotocopia de los Estatutos y escritura/acuerdo de constitución, modificación o transformación en documento público o privado debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil o en el Registro Público correspondiente de conformidad con las disposiciones legales aplicables, o fotocopia del alta en el régimen Especial de Trabajadores Autónomos en el caso de ser persona física.
- Fotocopia del acuerdo adoptado por el órgano competente en lo que se designe la persona física que representa la entidad o poderamiento.
- Fotocopia del C.I.F. de la entidad solicitante, en el supuesto de personas jurídicas, o D.N.I en el supuesto de personas físicas.
- Memoria del proyecto incluyendo presupuesto/s del contrato previsto para el desarrollo del proyecto, desglosando sueldo y Seguridad social.
- Declaración responsable actualizada suscrita por el representante legal de la entidad de que se reúnen los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario y sobre la solicitud y/u obtención de otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, en su caso.

En _____ a _____ de _____ de 2018.

Fdo: _____

1 de 2

2 de 2

ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____ DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, como representante legal de la entidad _____, en cumplimiento de lo dispuesto en la Base 9 de la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LA CONTRATACIÓN DE DESEMPLEADOS/AS, DENTRO DEL PLAN DE APOYO A LA CONTRATACIÓN POR CUENTA AJENA AYUDAS PROEM 2018 y en relación al Proyecto solicitado:

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- 1.- Que la entidad que representa se encuentra en la situación que fundamenta la concesión de la subvención.
- 2.- Que la entidad que representa está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad social y del resto de requisitos y condiciones para obtener la condición de beneficiaria establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 3.- Que la entidad que representa está al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos fijados por la Ley General de Subvenciones.
- 4.- Que la entidad que representa está al corriente en las obligaciones con el Instituto provincial de Desarrollo Económico y la Diputación de Córdoba y no tiene pendientes de justificación subvenciones (fuera de plazo) recibidas con anterioridad.
- 5.- Que las retribuciones fijadas en el presupuesto se ajustan al Convenio colectivo aplicable o, en su defecto, al Salario Mínimo Interprofesional.
- 6.- que se compromete a dar la adecuada publicidad de la cofinanciación de los proyectos por parte del Ayuntamiento de Bujalance, y prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la intervención de fondos del Ayuntamiento de Bujalance.
- 8.- Que la entidad que representa en relación al proyecto anteriormente mencionado:

Ha solicitado o va a solicitar las siguientes subvenciones procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales:

Organismo concedente	Tipo de ayuda	Fecha solicitud	Fecha concesión(en su caso)	Importe(€)

1 de 2

No ha solicitado o va a solicitar ninguna subvención o ayuda procedente de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales(*).

(*Márquese lo que proceda, y complete la información adjuntando la copia de la solicitud o de resolución de concesión de otras subvenciones para la misma finalidad, en su caso.

9.- Que se compromete a comunicar al órgano instructor cualquier circunstancia que pudiese alterar la presente declaración desde el momento en que ha sido formulada hasta la finalización de la fecha de justificación de la subvención.

En virtud de lo anteriormente expuesto firma la presente declaración responsable en la que manifiesta que cumple con los requisitos relacionados en los párrafos anteriores, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Todo ello sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuida esta administración de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

En _____ a _____ de _____ de 2018.

Fdo. _____

2 de 2

ANEXO IV ACEPTACIÓN/RECHAZO**DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN /RECHAZO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA DENTRO DEL PLAN AYUDAS PROEM**

Entidad beneficiaria:

C.I.F./N.I.F.:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Localidad:

Provincia:

C.P.:

Teléfono:

Fax:

Nombre del representante legal (en caso de persona jurídica):

N.I.F.:

Cargo:

DATOS DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA:

Proyecto:

Titulación:

Duración:

Jornada:

Coste contratación: euros.

Importe subvención: euros.

A la vista de la resolución definitiva de la convocatoria de subvenciones dentro del Plan Ayudas Proem 2018 publicado con fecha _____ en virtud del presente documento formulo la aceptación/rechazo sin reservas de la subvención concedida en los términos del proyecto presentado y de conformidad con las condiciones y compromisos establecidos en las Bases reguladoras de subvenciones a la contratación por cuenta ajena personas desempleadas dentro del Plan Ayudas Proem y en la legislación vigente (marcar con una X lo que proceda):

ACEPTACIÓN

RECHAZO

EN CASO DE ACEPTACIÓN, SOLICITA EL PAGO ANTICIPADO DE L 100% DE LA SUBVENCIÓN PROPUESTA.

En prueba de mi conformidad, firmo la presente en _____ a _____ de 2018.

EL/LA INTERESADO/A

O REPRESENTANTE

Fdo: _____

1 de 2

2 de 2

ANEXO V DOCUMENTO DE DATOS BANCARIOS

DESIGNACIÓN DE CUENTA BANCARIA PARA TRANSFERENCIA

(A CUMPLIMENTAR POR EL INTERESADO)

I.- DATOS DEL ACREEDOR
 NIF/CF:
 Nombre/Denominación social:
 Domicilio fiscal(para correspondencia):
 Dirección:
 Municipio:
 Teléfono: Fax:
 Correo electrónico:

II.- DATOS DEL REPRESENTANTE (Solo en caso de persona jurídica)
 NIF:
 Nombre y apellidos: D/Dª
 En a de de
 (Firma del acreedor o representante)

III.- ALTA DE DATOS BANCARIOS CÓDIGO IBAN IMPRESCINDIBLE

Código IBAN	Código entidad	Código sucursal	D.C.	Número de cuenta	Código B.I.C.

(A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO) *

CERTIFICO, a petición de la persona reflejada en "I, Datos del acreedor" que la cuenta que figura en "III. Alta de datos bancarios" existe y se encuentra abierta a su nombre, a efectos de la recepción de los pagos que la misma le vaya a ordenar el Ayuntamiento de Bujalance.
 (Firma y sello de la Entidad)

POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO.FDO:D/Dª.....

(*) Cuando el titular de la cuenta sea una persona física bastará con que aporte, junto a este documento, original de cualquier documento emitido por el banco donde consten el nombre del titular y los datos bancarios con código IBAN. Este documento se será devuelto una vez comprobado por la Tesorería de este Ayuntamiento si así lo solicita.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

ANEXO VI CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA

Observaciones:

- La memoria tiene como misión justificar la realización de la actividad para la cual fue concedida la subvención.
- Deberá referirse a todo aquello ya realizado y concluido aportando datos exactos y concretos.
- Deberán cumplimentarse todos y cada uno de los apartados señalados en este modelo.
- La memoria no es, en ningún caso, ni debe ser copia literal del proyecto.
- Se puede ampliar el espacio de cada cuadro según necesidades.

1.-ENTIDAD ORGANIZADORA.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			
C.I.F./N.I.F.		DOMICILIO SOCIAL(calle, Plaza, Avda.Nº)	
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO

2.-PROYECTO.

2.1.- DENOMINACIÓN
 Denominación del programa, programa o actividad subvencionada por Ayuntamiento de Bujalance.

2.2.- DESCRIPCIÓN Y DESARROLLO.
 Resumen detallado de aquellas actividades realizadas que tengan relación con la subvención concedida.

2.3.- OBJETIVOS Y FINES.
 Explicación detallada del grado de cumplimiento de los objetivos inicialmente previstos

2.3.-EJECUCIÓN TEMPORAL DEL PROYECTO.
 Duración y calendario del proyecto, fechas de inicio y finalización del mismo o de cada una de las acciones ejecutadas y variaciones, motivadas, en su caso. Lugar de celebración.

2.5.-RECURSOS UTILIZADOS.
 Ubicación y descripción del lugar de celebración y de los recursos materiales, técnicos y humanos empleados.

2.6.- DESTINATARIOS PARTICIPANTES.
 Alcance final del proyecto con indicación del número real de beneficiarios.

2.7.- RESULTADOS OBTENIDOS.
 Describir los resultados y beneficios obtenidos en relación con la utilidad pública o interés social del proyecto y el grado de ejecución de la contratación en relación con los objetivos previstos en el proyecto, detallando los indicadores en su caso.

2.8.- PUBLICIDAD.
 Descripción de la publicidad directa o indirecta realizada y de oos soportes, material gráfico, escrito etc. Utilizados para la divulgación del proyecto.

3.- ENTIDADES COLABORADORAS.

4.- CONCLUSIONES Y EVALUACIÓN.

Don en calidad de representante legal de declara bajo su responsabilidad que los datos que figuran en esta memoria son ciertos y se compromete a aportar la documentación acreditativa que le sea requerida.

En a de de

MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A LA CONTRATACIÓN POR CUENTA AJENA PLAN AYUDAS PROEM 2018:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO.....
BENEFICIARIO.....

A.- RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD:

D/Dª..... como representante legal de la entidad en el desarrollo del Plan Ayudas Proem 2018 declaro que los gastos justificativos de la realización del proyecto son los siguientes:

Ref	Identificador del Acreedor (Incluir NIF)	Concepto	Fecha emisión	Fecha pago	Importe
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

B.-DETALLE DE LOS INGRESOS O SUBVENCIONES QUE HAYAN FINANCIADO LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA INCLUYENDO LA APORTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE.

Identificación de la procedencia de la subvención/fondos	Importe	Presupuesto	Desviación
Subvención			
Subvenciones otras Entidades			
Portación propia			
TOTALES			

El abajo firmante en nombre y representación de la EMPRESA..... Declara bajo su responsabilidad:

- Que el proyecto para el que ha sido concedida la subvención se ha realizado en su totalidad.
- Que el importe de las subvenciones concedidas de las diversas instituciones (en su caso) no ha superado el importe total de los gastos devengados habiendo sido destinadas todas las aportaciones al cumplimiento de la actividad.
- Que los datos incluidos en este documento son ciertos, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Bujalance y ha cumplido con los requisitos administrativos por subvenciones concedidas con anterioridad y demás condiciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 que la desarrolla.
- En todo caso manifiesta su disposición a que el órgano concedente compruebe, a través de las técnicas de muestreo que se acuerden, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin le podrá ser requerida la remisión de justificantes de los gastos seleccionados.

En a de de 2018.

REPRESENTANTE LEGAL

Fdo:.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE