

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS A LA CONTRATACIÓN EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA ACCIONES LOCALES DE PROMOCIÓN DE EMPLEO DE LANBIDE-SERVICIO VASCO DE EMPLEO

Preámbulo

En el año 2012, el Ayuntamiento de Leioa articuló un Plan de Empleo Local para conocer y dar respuesta a las necesidades de empleo del tejido socio-económico del municipio.

La articulación de este plan, con la colaboración de actores multidisciplinares del tejido económico del municipio, ha permitido que el Ayuntamiento de Leioa identifique las necesidades presentes y futuras de los sectores principales.

Las presentes ayudas a la contratación se encuadran en el marco del Plan de Empleo Local en:

DESPLIEGUE DEL MAPA ESTRATÉGICO		
OBJETIVOS GENERALES	ESTRATEGIAS	LÍNEAS DE ACTUACIÓN
A. GENERAR Y CAPTAR OPORTUNIDADES DIRIGIDAS A LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA PROMOCIÓN ECONÓMICA LOCAL	A.2. Colaboración y cooperación institucional para la generación y captación de oportunidades para el empleo.	A.2.1. Fomentar proyectos que enlacen las necesidades locales con oportunidades de empleo.

Se trata de un proyecto de apoyo económico para facilitar la contratación laboral de personas desempleadas, enmarcado en la convocatoria de Ayudas para Acciones Locales de Promoción del Empleo subvencionado por Lanbide - Servicio Vasco de Empleo.

1. NORMATIVA APLICABLE

La normativa y disposiciones en las que se amparan las ayudas a la contratación establecidas en las presentes bases son las siguientes:

- Resolución de 17 de octubre de 2013, del Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo (BOPV 18/10/13).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE 18/11/03).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (BOE 25/07/06).
- Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento de Leioa (B.O.B. 11/02/13).
- Decreto de Alcaldía nº 2.028 (28/10/13).
- Resolución de 16 de Abril de 2014 del Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo por la que se concede una subvención a favor del Ayuntamiento de Leioa, al amparo de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo, aprobada por Acuerdo del Consejo de Administración de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo de 8 de Octubre de 2013.

2. OBJETO Y CUANTÍA DE LA AYUDA

El objeto de estas bases es regular la convocatoria de ayudas consistente en proporcionar apoyo económico a las empresas locales para facilitar la contratación en el mercado ordinario de personas desempleadas e inscritas como demandantes de empleo en Lanbide, en el marco de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción del empleo de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.

Las citadas contrataciones deberán reunir las siguientes condiciones, para ser objeto de la ayuda:

- La duración mínima de los contratos será de al menos 6 meses, a jornada completa.
- Se subvencionará cualquier modalidad de contratación, con excepción del contrato para la formación y el aprendizaje, que no será objeto de subvención.
- Se subvencionarán los contratos formalizados entre el 25 de abril y el 15 de septiembre de 2014.

- La/s persona/s contratada/s deberán estar desempleadas e inscritas como demandantes de empleo en Lanbide- Servicio Vasco de Empleo

El importe máximo de las ayudas a otorgar será:

- 1) Ayuda máxima de 6.000 euros por cada contrato de trabajo a jornada completa de duración igual o superior a seis meses. En cualquier caso, la cuantía final de la ayuda **no podrá superar el 75% de los costes salariales y de seguridad social** de las personas contratadas.
- 2) En el supuesto de contratación de personas pertenecientes a los colectivos de perceptores de RGI, personas menores de 35 años que accedan a su primer empleo y personas que hayan estado inscritas en Lanbide al menos 12 meses en los 18 meses anteriores a la contratación, el importe máximo de la ayuda será de 9.000 euros por cada contrato de trabajo a jornada completa de duración igual o superior a seis meses.

En este caso, la cuantía final de la ayuda no podrá superar el 100% de los costes salariales y de seguridad social de las personas contratadas.

3. BENEFICIARIOS/AS

Podrán ser beneficiarios/as de las presentes ayudas las personas físicas o jurídicas, cualquiera que sea su forma jurídica, que formalicen contratos laborales con trabajadores/as por cuenta ajena, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- 1.- La entidad solicitante deberá tener su domicilio social en Leioa. El cumplimiento de este requisito se verificará de oficio.
- 2.- La contratación o contrataciones de trabajadores/as deberá suponer la creación neta de empleo sobre la plantilla media total existente en la empresa en los 3 meses inmediatamente anteriores a la incorporación de las personas cuyo contrato se subvencione.
- 3.- No serán objeto de subvención la contratación del cónyuge, descendientes y demás parientes que tengan relación de parentesco por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive, con el/la empresario/a o con quienes tengan el control empresarial, ostenten cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad, así como la que se produzca con estos últimos.

- 4.- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Administración Pública (Hacienda Foral, Seguridad Social y este Ayuntamiento).
- 5.- No estar sancionada ni penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni estar incurso en prohibición legal alguna que le inhabilite para ello.
- 6.- La concesión, y en su caso, el pago de las ayudas, quedará condicionado a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, se halle todavía en tramitación.

5. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La cuantía total de las subvenciones a otorgar así como los créditos presupuestarios con cargo a los cuales se financiarán son los determinados en la Resolución de 16 de abril de 2014, del Director General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo por la que se concede una subvención al Ayuntamiento de Leioa al amparo de la convocatoria de ayudas para Acciones Locales de Promoción de Empleo.

En este sentido, y tal y como señala la citada Resolución se concederá las siguientes ayudas:

- 2 contrataciones con una ayuda máxima de 6.000,00 euros por cada contrato de trabajo a jornada completa de duración igual o superior a 6 meses, sin superar en cualquier caso el 75 % de los costes salariales y de seguridad social de las personas contratadas.
- 7 contrataciones con una ayuda máxima de 9.000,00 euros por cada contrato de trabajo a jornada completa de duración igual o superior a 6 meses, en el supuesto de que las personas contratadas pertenezcan a alguno de los siguientes colectivos:
 - Perceptores de RGI.
 - Menores de 35 años que accedan a su primer empleo.
 - Personas que hayan estado inscritas en Lanbide al menos 12 meses en los 18 meses anteriores a la contratación.

En este caso, la cuantía final de la ayuda no podrá superar el 100% de los costes salariales y de seguridad social de las personas contratadas.

6. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

La petición de subvención se podrá presentar mediante el procedimiento descrito en el apartado 7 de las presentes bases reguladoras, a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en la página web del Ayuntamiento de Leioa.

Las solicitudes se presentarán junto con la documentación pertinente en el Registro General del Ayuntamiento, cuya sede principal se encuentra sita en la C/ Elexalde nº 1, o en las oficinas de Behargintza Leioa, sitas en Mendibile, 3, código postal 48940 de Leioa, ambas con atención al público de lunes a viernes, en horario de 08.30 a 13.30 horas.

Asimismo, podrán utilizarse los medios de presentación previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de presentar la solicitud en la Oficina de Correos deberá cumplirse lo dispuesto en el artículo 31 del RD 1829/1999 Reglamento de los Servicios Postales que señala que ***“las solicitudes se presentarán en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento que se quiera enviar, se hagan constar con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión. Estas circunstancias deberán figurar en el resguardo justificativo de su admisión.”***

En el supuesto de que en la solicitud presentada no se haya hecho constar la fecha y lugar de su admisión por la oficina de Correos, será considerada a todos los efectos como fecha de presentación, la fecha en la que la solicitud haya tenido entrada en el Registro de este Ayuntamiento.

El plazo para presentar las solicitudes finalizará el 19 de septiembre de 2014 teniendo en cuenta que el periodo de formalización de las contrataciones será entre el 25 de abril y el 15 de septiembre de 2014.

7. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

1.- La solicitud para la obtención de la ayuda prevista en estas bases deberá presentarse mediante instancia propia de esta convocatoria, que se encontrará disponible en la página web del Ayuntamiento www.leioa.net y de Behargintza Leioa www.leioako-behargintza.net

2.- Deberá presentarse una única instancia de solicitud (Anexo I), adjuntando a la misma la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA EMPRESA:

- a) Fotocopia del CIF y de las escrituras de constitución de la empresa.
- b) Fotocopia del DNI del representante legal de la entidad solicitante y en su caso, escritura de apoderamiento.
- c) Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de plantilla media de los 3 meses inmediatamente anteriores a la incorporación de la persona o personas contratada/as.
- d) Instancia de solicitud, según **Anexo I**, en la que se recogen los siguientes datos:
 - Nº de contratos realizados.
 - Fechas de inicio y finalización del contrato o contratos.
 - Tipo de contrato.
 - Costes salariales y de Seguridad Social del período contratado.
 - Pertenencia de la persona contratada a alguno de los siguientes colectivos:
 - o colectivo de personas perceptoras de RGI
 - o personas menores de 35 años que accedan a su primer empleo
 - o personas que hayan estado inscritas en Lanbide al menos 12 meses en los 18 meses anteriores a la contratación.
 - Orden de prioridad de los contratos, para el supuesto de que solicite subvención para la contratación de 2 personas.
- e) Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente de pagos.
- f) Certificado de estar al corriente de pagos en la Hacienda Foral de Bizkaia.
- g) Documento de Alta en Actividades Económicas y de estar al corriente de pagos en el Ayuntamiento.
- h) Declaración responsable del representante legal de la empresa de no estar incurso en un procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, se halle todavía en tramitación, según **Anexo II**.

- i) Declaración responsable del representante legal de la empresa de que ésta, no está sancionada ni penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni está incurso en prohibición legal alguna que le inhabilite para ello, según **Anexo II.**
- j) Declaración responsable del representante legal de la empresa de que ésta no ha sido sancionada administrativa o penalmente por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni sancionada con la prohibición de concurrir a las convocatorias de subvenciones y ayudas de las administraciones públicas vascas, en virtud de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de hombres y mujeres, según **Anexo II.**
- k) Declaración responsable de que la persona contratada no tiene relación de parentesco en calidad de cónyuge, descendiente y demás parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, con la persona empresaria o con quienes tengan el control empresarial, ostenten cargos de dirección o, en su caso, sean miembros de los órganos de administración de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad, así como la que se produzca con estos últimos, según **Anexo III.**
- l) Declaración responsable de inexistencia de sobrefinanciación de la contratación/es objeto de subvención, según **Anexo IV.**

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA PERSONA CONTRATADA

La entidad solicitante deberá presentar únicamente una solicitud, detallando en el caso de 2 contrataciones la prioridad entre ellas, no aceptándose más de 1 solicitud por empresa. (De conformidad con el Anexo I presentado).

DOCUMENTACIÓN GENERAL:

- a) Fotocopia del DNI de la persona contratada.
- b) Fotocopia del contrato de trabajo y comunicación del mismo a Lanbide.
- c) Certificado de alta en la Seguridad Social de la persona trabajadora contratada.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

- d) En relación con las contrataciones de personas pertenecientes a los colectivos de perceptores de RGI no es necesario presentar documentación específica, en

este sentido sólo hay que marcar la casilla correspondiente en el Anexo I y tal circunstancia se verificará de oficio.

- e) Para acreditar que la persona contratada es menor de 35 años y accede a su primer empleo: Informe negativo de afiliación expedido por la Seguridad Social.
- f) Personas que hayan estado inscritas en Lanbide al menos 12 meses en los 18 meses anteriores a la contratación: Certificado expedido por Lanbide acreditando esta situación.

Si la solicitud no viniera cumplimentada en todos sus términos o no fuera acompañada de la documentación preceptiva relacionada en los párrafos anteriores, el Ayuntamiento de Leioa requerirá a la empresa interesada para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, estando obligada la administración a dictar resolución expresa y a notificar la misma al interesado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- Se aceptarán como máximo 2 solicitudes por entidad, si bien no se concederá más de una subvención por entidad, salvo en el supuesto de que no se haya cubierto la totalidad de las ayudas y por ende, el presupuesto no se haya agotado.

8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

1. Las solicitudes serán tramitadas por Behargintza Leioa, sito en Mendibil 3, 48940 Leioa. Teléfono 944008051. Correo electrónico: behargintza@leioa.net.
2. Las subvenciones se otorgarán por el procedimiento de concurrencia competitiva, a los solicitantes que obtengan mayor valoración, atendiendo a los criterios de valoración que a continuación se detallan.

Sobre una puntuación máxima de 30 puntos, se considerarán los siguientes aspectos siendo la valoración máxima de cada uno de ellos la que a continuación se expresa:

- a) **Contratación de personas empadronadas en Leioa:** 10 puntos.

- b) **Contratación por empresas de reciente creación.** Entendiéndose por tales, aquellas que hayan sido dadas de alta en el impuesto de actividades económicas a partir del 1 de enero de 2012: 5 puntos.
- c) **Tamaño de la empresa.** Se concederá una puntuación máxima de 10 puntos, en función del tamaño de la entidad solicitante:
- Empresas de menos de 5 personas trabajadoras: 10 puntos
 - Empresas entre 5 y 25 personas trabajadoras: 5 puntos
 - Empresas de más de 25 personas trabajadoras: 0 puntos
- d) **Contratación de mujeres:** 5 puntos.

Serán adjudicatarias de esta ayuda, las entidades cuyos proyectos alcancen la mayor valoración. En el caso, de que varios proyectos obtengan la misma valoración final se atenderá al que haya obtenido mayor valoración en el apartado a). Y si de esta manera no se resuelve el empate, al que haya obtenido mayor valoración en el apartado b), actuándose así sucesivamente.

En el supuesto de que aún persista el empate, será preferida la proposición presentada por aquella entidad que en el momento de su solicitud, tenga en su plantilla, el mayor número de personas trabajadoras con discapacidad. Y si aún así persistiese el empate, tendrá preferencia la entidad solicitante que disponga del mayor número de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.

3. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano instructor, compuesto por personal técnico de Behargintza verificará el cumplimiento de los requisitos necesarios para acceder a la condición de beneficiario, analizando las solicitudes y la documentación presentada.

Si las solicitudes no vinieran cumplimentadas en todos sus términos, o no fueran acompañadas de la documentación requerida en las presentes bases, la persona o entidad interesada será requerida para que en el plazo de diez días hábiles, proceda a subsanar la falta o acompañe los documentos preceptivos, con expresa indicación de que, si así no lo hiciere, se tendrá por desistida su solicitud, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

El órgano instructor emitirá informe recogiendo la relación de solicitantes, las actuaciones llevadas a cabo en la fase de pre evaluación y el resultado de las mismas, así como la relación de solicitantes excluidos y la causa de exclusión.

4. El órgano colegiado estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: la Alcaldesa o Concejales en quien delegue.
- Vocales: serán 3 y se designarán por el órgano otorgante entre funcionarios, personal laboral o concejales.
- Secretario: con voz, pero sin voto, será un empleado del ayuntamiento.

El órgano colegiado examinará las solicitudes que han superado la fase de pre evaluación según el informe emitido por el órgano instructor y valorará los expedientes con arreglo a los criterios fijados en el epígrafe 8.2 de las presentes bases.

El órgano colegiado emitirá informe de evaluación en el que incluirá una relación de las personas solicitantes por orden decreciente de la puntuación total obtenida y con expresión de las puntuaciones parciales, a tenor de los criterios de valoración.

5. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación del órgano colegiado formulará propuesta de resolución definitiva al órgano concedente.
6. La concesión de las ayudas previstas en las presentes bases reguladoras garantizarán los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

9. RESOLUCIÓN

La Alcaldesa dictará Resolución de concesión, a la vista de la propuesta de resolución definitiva, en el plazo máximo de tres meses a contar desde el siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La Resolución de concesión hará referencia a efectos de motivación, al cumplimiento de las bases reguladoras y de las condiciones de la convocatoria y en todo caso, determinará las siguientes circunstancias:

- La persona o entidad beneficiaria o relación de beneficiarios a los que se otorga la subvención con las cuantías individualizadas, especificando los criterios de valoración seguidos y la contratación objeto de subvención. Asimismo, la resolución de concesión establecerá la relación de los solicitantes desestimados, con expresión del motivo, así como la no concesión por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.
- Los compromisos asumidos por los beneficiarios.

- La resolución contendrá la relación por orden decreciente de la puntuación obtenida de aquellos solicitantes a los que, aún reuniendo las condiciones administrativas y técnicas para adquirir la condición de beneficiario, no se les concedió subvención por ser inferior su valoración a la de los seleccionados y no tener cabida en la cuantía máxima convocada.

El número de solicitudes resueltas positivamente queda condicionado al presupuesto asignado por Lanbide al Ayuntamiento de Leioa, que actúa como Entidad Colaboradora en base a la Resolución de 17 de octubre de 2013, del Director General de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

El plazo máximo para resolver y notificar la Resolución de Concesión será de tres meses, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Una vez resuelto el procedimiento, las personas interesadas recibirán notificación expresa e individualizada de la resolución de concesión.

La concesión de las ayudas previstas en las presentes bases reguladoras garantizarán los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

10. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE PAGO

Finalizado el periodo subvencionado, será necesaria la presentación de la siguiente documentación para la justificación de la ayuda, en el plazo máximo de tres meses:

- 1.- Copia de las nóminas del periodo de contratación objeto de la subvención.
- 2.- Justificante bancario del cobro de las nóminas relativas al periodo de contratación objeto de subvención.
- 3.- TC2 del periodo de contratación objeto de la subvención.
- 4.- Declaración responsable sobre la obtención de subvenciones o ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedente de cualquier administración o ente, tanto público como privado.

El abono de la ayuda se materializará en un único pago, en el plazo máximo de un mes desde la justificación del cumplimiento de la subvención.

11. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

1. Las empresas beneficiarias de las ayudas deberán formalizar las contrataciones entre el 25 de abril y el 15 de septiembre de 2014.
2. Deberán aceptar la ayuda concedida. En este sentido, si en el plazo de 15 días tras la fecha de recepción de la notificación de la concesión de la ayuda, la beneficiaria no renuncia expresamente y por escrito a la misma, se entenderá que ésta queda aceptada, tanto en su aspecto económico como en las demás condiciones recogidas en la resolución, así como las de la presente convocatoria.
3. En cualquier caso, la empresa contratante tendrá la obligación de facilitar a este Consistorio cuanta documentación sea necesaria para la justificación de la subvención, en relación con el mantenimiento de la persona contratada durante el período subvencionado y el coste salarial y de Seguridad Social.
4. La empresa beneficiaria de la ayuda tendrá la obligación de poner en conocimiento de este Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.
5. Deberá presentar la documentación acreditativa para la justificación de la subvención en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del período de contratación subvencionado. La falta de justificación en el plazo establecido podrá suponer la pérdida total o parcial de la ayuda concedida.

12. CONCURRENCIA CON OTRAS AYUDAS O SUBVENCIONES

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria serán compatibles con la obtención de cualquier otro tipo de subvención o ayuda que por el mismo concepto y finalidad le sean otorgadas por otras Administraciones o Entidades Públicas o Privadas, sin que en ningún caso, el importe total de las ayudas o recursos obtenidos a través de las diferentes fuentes de financiación supere el coste efectivo de las actividades objeto de subvención.

Se deberá comunicar a este Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedente de cualquier administración o ente, tanto público como privado.

13. INCUMPLIMIENTOS Y MODIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La extinción de los contratos de trabajo con anterioridad al término del período de duración subvencionado, supondrá la revocación de la subvención concedida, salvo que tal extinción sea debida a causas ajenas a la voluntad de la entidad contratante, en cuyo caso se reducirá el importe de la subvención en proporción a la duración efectiva del contrato de trabajo.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones y, en todo caso, si se conociera la percepción de cualquier otra subvención o ayuda para la misma finalidad que, añadida a la otorgada por este Ayuntamiento, supere el coste total aprobado, dará lugar a la modificación de la subvención concedida, siempre que se salvaguarden los requisitos mínimos establecidos en esta convocatoria para ser beneficiario de las subvenciones, aplicándose los criterios y límites establecidos para su otorgamiento. En el supuesto de que de la alteración de las condiciones pudiera derivarse la devolución de la totalidad o parte de la subvención concedida, se iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro.

14. RECURSOS

La resolución de la concesión pone fin a la vía administrativa pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución ante el órgano que dictó la misma, o interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

15. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Con la presentación de la solicitud de subvención, la entidad solicitante da su conformidad y declara que reúne todos los requisitos establecidos en la convocatoria y que acepta íntegramente todos los términos de la misma.

Así mismo, manifiesta que los Datos Personales contenidos en la instancia son recogidos bajo su consentimiento y que acepta, que dichos datos sean objeto de tratamiento automatizado e incorporado a los diferentes ficheros debidamente autorizados por este ayuntamiento, y que autoriza a que el uso de dichos datos se restrinja exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas y sus Organismos en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

ANEXO I - SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos		D.N.I.
En nombre propio o en representación de la empresa (señalar facultades y nombre de la entidad)		C.I.F.
Domicilio		Municipio
C.P.	Provincia	Teléfonos de contacto
Correo electrónico		

DOCUMENTACIÓN GENERAL ANEXA RELATIVA A LA EMPRESA:

(Marcar con una X la documentación presentada)

<input type="checkbox"/> Fotocopia del CIF y de las escrituras de constitución de la empresa. <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI del representante legal de la entidad solicitante y en su caso, escritura de apoderamiento. <input type="checkbox"/> Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de plantilla media de los tres meses inmediatamente anteriores a la incorporación de las personas cuyo contrato se subvencione. <input type="checkbox"/> Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente de pagos. <input type="checkbox"/> Certificado de estar al corriente de pagos en la Hacienda Foral de Bizkaia. <input type="checkbox"/> Anexo II. <input type="checkbox"/> Anexo III. <input type="checkbox"/> Anexo IV.
--

DOCUMENTACIÓN GENERAL ANEXA RELATIVA A LA/S PERSONA/S CONTRATADA/S: *(Marcar con una X la documentación presentada)*

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad de la persona contratada.
- Fotocopia del contrato de trabajo y comunicación del mismo a Lanbide.
- Certificado de alta en la Seguridad de la persona contratada.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA ANEXA RELATIVA A LA/S PERSONA/S CONTRATADA/S:

(Marcar con una X lo que corresponda)

- En el caso de personas menores de 35 años que accedan a su primer empleo:
 - Informe negativo de afiliación expedido por la Seguridad Social.
- En el caso de personas que hayan estado inscritas en Lanbide al menos 12 meses en los 18 meses anteriores a la contratación:
 - Certificado expedido por Lanbide-Servicio Vasco de Empleo acreditando esta situación.
- En el caso de contratación de personas perceptoras de RGI:
 - Esta circunstancia se comprobará de oficio. Simplemente marcar con una “X” si se da la situación.

ORDEN DE PRIORIDAD DE LOS CONTRATOS, PARA EL SUPUESTO DE QUE SE SOLICITE SUBVENCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE 2 PERSONAS:

Señalar a continuación el orden de prioridad de las personas contratadas:

1º

2º

DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO (1):

Señalar a continuación las características del contrato realizado:

- Fecha del inicio del contrato:.....
- Fecha de finalización del contrato:.....
- Tipo de contrato:.....
- Importe de los costes salariales del período del contrato:.....
- Importe del coste de la Seguridad Social del período del contrato:.....

DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO (2):

Señalar a continuación las características del contrato realizado:

- Fecha del inicio del contrato:.....
- Fecha de finalización del contrato:.....
- Tipo de contrato:.....
- Importe de los costes salariales del período del contrato:.....
- Importe del coste de la Seguridad Social del período del contrato:.....

SOLICITUD:

Ayuda dirigida a impulsar la contratación en el marco de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo regulado por:

- Decreto de Alcaldía nº 2.028, de 28 de octubre de 2013.
- Resolución de 17 de Octubre de 2013, del Director General de Lanbide- Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo (BOPV 18/10/2013).

Leioa, a dede 2014.

Firmado:

Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Leioa

NOTA: En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos que incluirá en este impreso se registrarán en el fichero de datos de los servicios que tramitan la solicitud, y que su finalidad es la de facilitar la atención de la petición presentada; que los destinatarios de la información serán los empleados del servicio correspondiente; y que el responsable del fichero es el Ayuntamiento de Leioa.

ANEXO II –DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR O DE REINTEGRO, NI SANCIONADO PENAL NI ADMINISTRATIVAMENTE CON LA PÉRDIDA DE LA POSIBILIDAD DE OBTENCIÓN DE SUBVENCIONES NI SANCIONADO PENAL O ADMINISTRATIVAMENTE POR INCURRIR EN DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO

Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos de no estar incurso en procedimiento sancionador o de reintegro, ni sancionado penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones ni sancionado penal o administrativamente por incurrir en discriminación por razón de sexo como consecuencia de ayuda o subvención otorgada por la Administración, en relación con la solicitud de subvención presentada en el marco de las bases reguladoras y convocatoria de las ayudas a la contratación reguladas por la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Resolución de 17 de octubre de 2013).

D/D^acon D.N.I. n^o, en nombre propio o como (señalar las facultades de representación) en representación de la empresa.....con domicilio enC.P...
..... Tfno....., C.I.F.

Declara bajo su responsabilidad:

1.- Que no se halla incurso/a en procedimiento alguno de reintegro o sancionador iniciado como consecuencia de subvención o ayuda de la misma naturaleza otorgada por la Administración.

2.- Que no se halla sancionado penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni está incurso en prohibición legal alguna que le inhabilite para ello.

3.- Que no ha sido sancionado administrativa o penalmente por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni sancionado con la prohibición de concurrir a las convocatorias de subvenciones y ayudas de las administraciones públicas vascas, en virtud de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de hombres y mujeres.

Lugar, fecha, firma y sello.

ANEXO III –DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PARENTESCO

Declaración responsable de compromiso de cumplimiento de los requisitos de falta de parentesco respecto de las contrataciones presentadas a las bases reguladoras y convocatoria de las ayudas a la contratación en el marco de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Resolución de 17 de octubre de 2013).

D/D^acon
D.N.I. nº, en nombre propio o como (señalar las facultades de
representación) en representación de la
empresa.....con domicilio en
.....
C.P..... Tfno....., C.I.F.

Declara bajo su responsabilidad:

Que la persona para cuya contratación se solicita la ayuda regulada en las Bases a las que concurre no tiene relación de parentesco en calidad de cónyuge, descendiente y demás parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, con la persona empresaria o con quienes tengan el control empresarial, ostenten cargos de dirección o, en su caso, sean miembros de los órganos de administración de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad, así como la que se produzca con estos últimos.

Lugar, fecha, firma y sello.

ANEXO IV –DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INEXISTENCIA DE SOBREFINANCIACIÓN DE LA CONTRATACIÓN OBJETO DE SUBVENCIÓN

Declaración responsable de compromiso de inexistencia de sobrefinanciación respecto de las contrataciones presentadas a las bases reguladoras y convocatoria de las ayudas a la contratación en el marco de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo (Resolución de 17 de octubre de 2013).

D/D^acon
D.N.I. nº, en nombre propio o como (señalar las facultades de
representación) en representación de la
empresa.....con domicilio en
.....
C.P..... Tfno....., C.I.F.

Declara bajo su responsabilidad:

Que con relación a la contratación recogida en su solicitud (señalar con una X lo que proceda):

- Que no está percibiendo ninguna ayuda con este mismo objeto y finalidad concedida por cualquier Administración Pública.
- Que le ha sido concedida una ayuda deeuros, por (señalar institución y convocatoria).....
- Que, habiendo solicitado una ayuda a (señalar institución, convocatoria e importe solicitado)....., la misma está pendiente de resolución.

Lugar, fecha, firma y sello.