

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A EMPRESAS Y ENTIDADES EMPRESARIALES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS PARADAS DE MOLINS DE REI. CONVOCATORIA 2016.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. RÉGIMEN JURÍDICO
4. REQUISITOS DE LOS CONTRATADOS Y DE LAS EMPRESAS BENEFICIARIAS
5. OBLIGACIONES DE LOS CONTRATADOS Y LAS EMPRESAS BENEFICIARIAS.
6. GASTOS
7. PERIODO
8. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES
 - A. PLAZO
 - B. LUGAR
 - C. DOCUMENTACIÓN
9. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y RESOLUCIÓN
10. GESTIÓN OFERTAS Y SELECCIÓN DE PERSONAL
11. CONTRATOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN
12. FORMACIÓN
13. RENUNCIA Y SUSTITUCIÓN DE TRABAJADORES / AS
14. PAGO
15. INVALIDEZ DE LA CONCESIÓN
16. SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y CONTROL
17. PLAZO Y JUSTIFICACIÓN
18. PUBLICIDAD
19. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIACIÓN
20. DISPOSICIÓN FINAL

1. INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Molins de Rei con el apoyo técnico y económico del Plan Metropolitano de Apoyo a las Políticas Sociales Municipales 2016-2019 del Área Metropolitana de Barcelona, con el objeto de incentivar la contratación de personas desempleadas, tiene la voluntad de establecer una línea de asignaciones económicas públicas para el fomento del empleo y la consolidación del tejido empresarial y comercial del municipio.

Las presentes bases son compatibles con subvenciones y ayudas de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales con el mismo objeto. No obstante, el importe total de las diferentes asignaciones económicas no excederá en ningún caso el 50% del coste de la contratación.

En este mismo sentido, el otorgamiento de la asignación económica no podrá dar como resultado que la empresa o entidad empresarial beneficiaria de la asignación económica mencionada pueda ofrecer precios por debajo de los considerados de mercado o que signifique una alteración de las condiciones de libre competencia.

Igualmente serán compatibles con bonificaciones y exenciones fiscales que se puedan aplicar a las empresas solicitantes de esta asignación económica.

2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objeto de las presentes bases es definir el conjunto de condiciones y el procedimiento a seguir para la solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación de la asignación económica que otorgue el Área Metropolitana de Barcelona en el Ayuntamiento de Molins de Rei.

La finalidad de la asignación económica, por un lado es poder fomentar la adquisición de competencias y mejora de la ocupabilidad de personas que se encuentren en situación de búsqueda activa de trabajo y por otra, el desarrollo del tejido empresarial del municipio, mediante ayudas económicas.

El otorgamiento de esta ayuda económica tiene como finalidad subvencionar el 50% de la contratación por parte de las empresas y entidades empresariales de Molins de Rei que desarrollen su actividad prioritariamente al municipio de Molins de Rei y del área metropolitana de Barcelona y que contraten personas en situación de desempleo empadronadas en Molins de Rei.

3. RÉGIMEN JURÍDICO

El Proyecto se enmarca dentro de las bases y directrices reguladoras del Plan Metropolitano de Apoyo a las Políticas Sociales Municipales 2016-2019 y el régimen jurídico aplicable será la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones y

la Normativa Reguladora de las subvenciones propia del Ayuntamiento de Molins de Rei.

Las asignaciones económicas a las que hacen referencia estas bases tienen carácter voluntario y eventual, son revocables o reducibles en los supuestos previstos por la normativa general de subvenciones y las presentes bases reguladoras, no generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente.

El otorgamiento de las asignaciones económicas se condiciona al cumplimiento de la finalidad definida en el punto 2 y tienen carácter no devolutivo, sin perjuicio de su reintegro.

La gestión de las asignaciones económicas se efectuará de acuerdo con los principios de: publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia.

El Ayuntamiento de Molins de Rei, quedará exento de las responsabilidades civiles, mercantiles, laborales o de cualquier otro tipo, derivadas de las actuaciones a que queden obligadas las entidades destinatarias de las asignaciones económicas otorgadas. El destino de las asignaciones económicas concedidas no podrá alterarse en ningún caso por el beneficiario.

Las empresas solicitantes no podrán desarrollar una actividad ilícita y que suponga discriminación, atente contra la dignidad e igualdad de las personas, fomenta la violencia o vaya contra los derechos humanos.

Las empresas o entidades empresariales beneficiarias de la asignación económica quedarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en la materia, establece la normativa aplicable en materia de subvenciones.

Los datos de carácter personal que se reflejen en la documentación a la que dé lugar la tramitación de las presentes bases, pasarán a formar parte de los ficheros de datos del Área de Desarrollo y Promoción Estratégica Local (DIPEL) del Ayuntamiento de Molins de Rei, con el fin de facilitar la gestión de los servicios que, con carácter general, presta esta entidad.

La participación en el programa de ayudas, implica que los datos de carácter personal que se comuniquen podrán ser cedidos a Administraciones Públicas o entidades colaboradoras. Esta cesión, sin embargo, sólo podrá tener lugar para facilitar el cumplimiento de los fines directamente relacionados con las funciones derivadas de la presente convocatoria.

En cumplimiento del art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, la persona solicitante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como cualquier otro

que legalmente le correspondan, en la dirección Pl. del Mercat, 5-6, 08750 de Molins de Rei.

4. REQUISITOS DE LOS CONTRATADOS Y DE LAS EMPRESAS Y ENTIDADES EMPRESARIALES BENEFICIARIAS

Podrán ser beneficiarios de las asignaciones económicas, las empresas, sean personas físicas o jurídicas con domicilio fiscal en cualquier municipio del área metropolitana de Barcelona y entidades empresariales sin ánimo de lucro con domicilio fiscal en Molins de Rei, que cumplan todos los siguientes requisitos:

- El colectivo único a contratar son personas en situación de paro e inscritas como demandantes de empleo o no ocupadas en las Oficinas de Trabajo de la Generalidad de Cataluña y el Servicio de Empleo Local del Ayuntamiento de Molins de Rei previamente al inicio del contrato y prioritariamente:
 - Personas que hayan agotado la prestación por desempleo sin derecho al subsidio de paro.
 - Parados / as de larga duración.
 - Mayores de 45 años.
 - Jóvenes de 16 a 35 años.
 - Personas con discapacidades.
 - Personas pertenecientes a familias con todos sus miembros en paro.
 - Mujeres desempleadas.

- Personas empadronadas en Molins de Rei con una antigüedad mínima de seis meses previamente al inicio del contrato.

Podrán ser beneficiarios de las asignaciones económicas las empresas sean personas físicas o jurídicas con domicilio fiscal en cualquier municipio del área metropolitana de Barcelona y entidades empresariales sin ánimo de lucro con domicilio fiscal en Molins de Rei, que cumplan todos los siguientes requisitos:

- Que desarrolle una actividad económica en el caso de las empresas.

- Que el objeto recogido en los estatutos sea empresarial en el caso de las entidades sin ánimo de lucro con domicilio fiscal en Molins de Rei.

- No hayan contratado en los últimos 12 meses a la persona propuesta para esta contratación.

- Que no haya realizado despidos de trabajadores calificados de improcedentes o nulos o realizado un ERE en los 12 meses anteriores a la fecha de contratación para la que se solicita la asignación económica, y no haya amortizado plazas de la misma tipología en este período.

- Tener la condición de Pequeña o Mediana Empresa.

- Tener sede social, delegación o centro de trabajo prioritariamente en el término municipal de Molins de Rei o en el área metropolitana de Barcelona.
- Formalizar un contrato laboral durante un plazo mínimo de seis meses.
- Que la empresa incremente con el contrato la plantilla existente.
- No hagan contratos objeto de esta asignación económica con el cónyuge, ascendientes, descendientes y demás parientes, por consanguinidad, afinidad o adopción o, hasta el segundo grado inclusive, respecto al representante legal de la empresa.
- No hagan contratos objeto de esta asignación económica con personas miembros de los órganos de administración de las empresas que tengan la forma jurídica de sociedad o de quienes tengan una participación del capital de la empresa igual o superior al 25%.
- No hagan contratos objeto de esta asignación económica a altos directivos / as.
- Quedan excluidas las empresas que hayan sido beneficiarias de esta asignación económica en el período inmediatamente anterior que quieran contratar por los mismos puestos de trabajo o a personas que ya contrataron mediante esta asignación económica.
- Quedan excluidas las empresas de trabajo temporal (ETT), las entidades sin ánimo de lucro que no sean empresariales.
- No ser administración pública, ni organismo público ni sociedad mercantil pública ni, en el caso de que sea una sociedad mercantil privada, que la mayoría de su capital social ni la mayoría de sus miembros del máximo órgano de gobierno sea de titularidad pública o nombrado por un ente público.
- Ser titular de una cuenta bancaria donde recibir el importe de la asignación económica.

5. OBLIGACIONES DE LOS CONTRATADOS Y DE LAS EMPRESAS BENEFICIARIAS

Las personas contratadas deberán cumplir todas las siguientes obligaciones:

- Deberán participar con una asistencia del 100% a una formación obligatoria.

Las empresas beneficiarias de las asignaciones económicas, deberán cumplir todas las siguientes obligaciones:

- La solicitud de la asignación económica supone la aceptación específica por parte de la empresa beneficiaria de las presentes bases y de las condiciones fijadas para su aprobación.
- Aceptar y cumplir la normativa aprobada por el Ayuntamiento y la restante normativa aplicable y en especial:
 - No estar incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
 - No haber sido sancionados, en resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
 - Cumplir el régimen de incompatibilidades vigente, teniendo en cuenta las vinculaciones derivadas del derecho comunitario europeo.
- No tener ninguna deuda con el Ayuntamiento de Molins de Rei ni con la Seguridad Social, la Agencia Tributaria estatal y la Generalidad de Cataluña.
- Comunicar cualquier alteración significativa que se produzca con posterioridad al otorgamiento y reintegrar los fondos recibidos en el caso del no cumplimiento de las bases reguladoras o en caso de que sea necesaria, la correspondiente renuncia.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- El destino de las asignaciones económicas concedidas no podrá alterarse en ningún caso por la empresa beneficiaria.
- No haber sido sancionada, en resolución firme, por la comisión de infracción grave en materia de integración laboral de discapacitados o muy grave en materia de relaciones laborales o en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con el Texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
- Cumplir con la cuota de reserva para la integración de personas con discapacidad de acuerdo con la ley 19/1982, de 7 de abril, o aplicar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, y el Decreto 246/2000 de 24 de julio.
- Cumplir con las obligaciones como empresa de la legislación que le corresponda en el ámbito de prevención de riesgos laborales, primeros auxilios y sensibilización medioambiental en cuanto a la gestión de los residuos generados.
- Cumplir con la obligación de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y la adopción de medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres.

- Disponer de una dirección electrónica de contacto a efectos de comunicación de los trámites vinculados a esta convocatoria de subvención.

6. GASTOS

Serán gastos imputables a la asignación económica el 50% de los gastos salariales y de Seguridad Social a cargo de la empresa, de los trabajadores / as contratados de seis meses.

No serán conceptos imputables a la asignación económica los gastos no salariales, los incentivos salariales, las dietas, los gastos de locomoción, la paga de vacaciones no realizadas, las horas extras, las indemnizaciones o los complementos por los gastos realizados como consecuencia de la actividad laboral.

Se establece que las empresas solicitantes se podrán beneficiar de un máximo de 4.200 Euros con el total de las asignaciones económicas concedidas.

El coste salarial mensual máximo imputable a la asignación económica será el siguiente:

- a) Grupo de cotización 11. ----- € 1.000,00 mensuales
- b) Grupo de cotización 10. ----- € 1.100,00 mensuales
- c) Grupos de cotización 05 a 09 ---- € 1.200,00 mensuales
- d) Grupos de cotización 01 a 04 ---- € 1.400,00 mensuales

En caso de que la jornada de trabajo sea a tiempo parcial las cuantías anteriores se calcularán proporcionalmente a la jornada efectivamente contratada, siendo el mínimo exigible el 50% de la jornada laboral completa.

El salario mínimo a pagar será el correspondiente al convenio al que pertenece la empresa y como mínimo el SMI estipulado del año en curso.

7. PERIODO

El período imputable a la asignación económica es el comprendido en la primera mitad del contrato laboral (los tres primeros meses).

8. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

A. PLAZO

El plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación será desde el día siguiente a la publicación de estas bases y convocatoria en el BOPB y / o DOGC y hasta el 30 de abril de 2018 o hasta que se agote el crédito disponible.

Una vez presentada la solicitud, se otorgará un periodo de 10 días hábiles para subsanar la documentación requerida o aportar los documentos preceptivos, con la advertencia de que si no lo hace se considerará que desiste de su petición. Si no lo hace así, se entenderá que desiste de su solicitud, de acuerdo con el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

B. LUGAR

Las solicitudes para concurrir a las asignaciones económicas reguladas en las presentes bases se formularán mediante el impreso de solicitud modelo normalizado, debidamente cumplimentado, que se facilitará en la Oficina de Atención a la Empresa del Ayuntamiento de Molins de Rei, ubicada en Pl. del Mercat, 5-6. También se puede bajar de la página web de Internet en la dirección <http://www.espaiempresa.cat>

Las solicitudes deberán presentarse en el registro del Ayuntamiento de Molins de Rei de la Oficina de Atención a la Empresa, ubicada en Pl. del Mercat, 5-6.

En cualquier caso, se podrán presentar solicitudes en la forma y condiciones que establece el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

C. DOCUMENTACIÓN

La documentación a presentar es la siguiente, según el modelo establecido:

a) En el momento de la solicitud inicial:

- Copia compulsada del NIF de la empresa.
- Formulario de solicitud normalizado debidamente cumplimentado (Anexo 1) donde constará la voluntad de participar en el proceso de subvención de objeto de estas bases, y las correspondientes declaraciones responsables.
- Modelo de domiciliación de pagos, firmado por la persona solicitante y conformado por la entidad bancaria. (Anexo 2).
- Copia compulsada de los certificados que acrediten que se encuentra al corriente del pago de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social y de las obligaciones tributarias con el Estado y la Generalidad de Cataluña.
- De acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la presentación de la solicitud de subvención comportará la autorización de la persona solicitante para que el órgano que conceda la subvención obtenga de forma directa, mediante certificados telemáticos, la acreditación de que las



personas beneficiarias o las entidades solicitantes se encuentran al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Sin embargo, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento y entonces tendrá que aportar los certificados de estar al corriente tanto en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias como con la Seguridad Social.

- Solicitud oferta de trabajo normalizado debidamente cumplimentado. (Anexo 3).

b) En el momento de la acreditación del contrato:

- Copia del contrato de trabajo donde conste la duración del contrato, la jornada laboral, el sueldo bruto, la categoría profesional, el convenio laboral aplicable.
- Copia del alta de la persona contratada en el régimen de la seguridad social.
- Documento que acredite la condición de desocupado de la persona contratada emitida por el Servicio de Empleo Catalán (SOC).
- Copia de DNI / NIE de la persona sujeto del contrato.

En cualquier momento del procedimiento, el Ayuntamiento de Molins de Rei podrá solicitar los documentos de aclaración o complementarios necesarios.

9. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y RESOLUCIÓN

La instrucción del procedimiento de concesión de las asignaciones económicas corresponde a la comisión evaluadora del Área de Desarrollo y Promoción Estratégica Local, y la resolución se realizará mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Una vez registrada la solicitud, la comisión evaluadora verificará que la empresa solicitante cumpla los requisitos del punto 4 de las presentes bases y que se ha presentado dentro del plazo establecido. Asimismo, se verificará la documentación de la solicitud y si ésta no cumple los requisitos, se requerirá al interesado / a para que en un plazo de 10 días hábiles subsane el defecto o adjunte los documentos preceptivos.

La resolución de concesión o denegación correspondiente a cada solicitud se notificará mediante certificado del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local correspondiente y emitirá en el plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento.

El criterio para determinar el orden de acceso a la asignación económica será el orden de presentación de las solicitudes en el Registro correspondiente y hasta el agotamiento de la partida presupuestaria asignada al Programa.

En caso de que se presenten más solicitudes para recibir asignaciones económicas que presupuesto disponible, aquellas empresas con domicilio fiscal en cualquier municipio del área metropolitana de Barcelona o entidades empresariales sin ánimo de

lucro de Molins de Rei solicitantes (que no han llegado a obtener una asignación económica) constituirán una bolsa de reserva, susceptible de recibir posteriormente otras asignaciones económicas (igualmente por estricto orden de presentación en el registro) en caso de que haya renunciaciones o revocaciones de asignaciones económicas.

Se establece una Comisión de Valoración de las solicitudes de asignaciones económicas compuesta por:

- Presidente: El Presidente del Área de Desarrollo y Promoción Estratégica Local o el concejal de Empresa.
- Vocal: La directora de Servicios del Área de Desarrollo y Promoción Estratégica Local, o el técnico del Ayuntamiento de Molins de Rei en quien delegue.
- Secretario: La Jefa del Negociado de Empresa del Área de Desarrollo y Promoción Estratégica Local o el técnico del Ayuntamiento de Molins de Rei en quien delegue.

10. GESTIÓN OFERTAS Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Las ofertas de trabajo se gestionarán preferentemente mediante la bolsa de trabajo del Servicio de Orientación Laboral del Ayuntamiento de Molins de Rei, que colaborará en el proceso de preselección de candidaturas junto con el Servicio de Empresa, pero serán las empresas las que realicen la selección final de los trabajadores / as más adecuados / as según sus necesidades.

La empresa deberá entrevistar a un mínimo de tres candidatos / as preseleccionados / as, siempre que sea posible.

11. CONTRATOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Se formalizarán contratos de duración determinada a tiempo parcial o completo.

En caso de que el contrato laboral se vea modificado, será necesario que el empresario / a beneficiario / a de la subvención, lo notifique mediante instancia en el Ayuntamiento de Molins de Rei en un plazo máximo de 15 días. La resolución y posible reducción del importe de la asignación económica otorgada, se deberá comunicar en el mes posterior a la notificación.

En los contratos de trabajo se hará constar la siguiente frase: "Contrato regulado por el Ayuntamiento de Molins de Rei y el Área Metropolitana de Barcelona en el marco del Plan Metropolitano de apoyo a las políticas sociales municipales 2016/2019" .

La duración de los contratos de trabajo debe ser de 6 meses. La primera mitad del periodo será imputada a la asignación económica otorgada por el Área Metropolitana

de Barcelona y la segunda mitad la asumirá la empresa. La empresa puede prorrogar la duración del contrato. Las prórrogas de contrato no estarán subvencionadas.

El contrato laboral debe ser de una jornada igual o superior al 50% de la establecida por convenio como jornada completa.

Los contratos de trabajo deberán iniciarse a partir del 1 de diciembre de 2016 y finalizar como máximo el 30 de abril de 2018.

En todo caso, recaerá bajo la responsabilidad de la empresa o entidad empresarial la contratación realizada fuera de plazo del párrafo anterior.

12. FORMACIÓN

Las personas contratadas recibirán una formación mínima de 6 horas obligatoria a cargo del Ayuntamiento de Molins de Rei, dentro del horario laboral y en el primer trimestre del contrato en los términos siguientes:

- Prevención de riesgos laborales: mínimo 2 horas.
- Primeros auxilios: mínimo 2 horas.
- Caracterización de los residuos propios del oficio, reducción y gestión de los mismos: mínimo 2 horas.

Al inicio del contrato, se comunicará a la empresa o entidad empresarial beneficiaria el calendario de la formación y se establecerá una penalización del 10% de la subvención concedida, en la empresa, en caso de que el / la trabajador / a no asista a la totalidad de las sesiones formativas.

Las personas contratadas deberán rellenar un cuestionario referente a la formación, facilitado por los servicios técnicos del Área Metropolitana de Barcelona.

En caso de que la empresa que recibe la subvención para la contratación prefiera una o más de estas formaciones a su cargo debido a las especificidades del sector de actividad al que pertenece deberán presentar el certificado correspondiente que acredite la formación realizada y hacer rellenar el cuestionario referente a la formación.

13. RENUNCIA Y SUSTITUCIÓN DE TRABAJADORES / AS

Las renunciaciones totales o parciales a la asignación económica otorgada, se comunicarán por adelantado a la finalización del contrato.

Si se da el caso de baja de un / a trabajador / a con anterioridad a la finalización del período contractual, se procederá al reintegro de la asignación económica, excepto en los casos que se inicie una nueva contratación para ocupar el mismo lugar de trabajo por el que se ha concedido asignación económica.

Renuncia parcial:

- Se deberá renunciar parcialmente a la asignación económica subvencionada otorgada en los casos que se reduzca la jornada laboral.
- La empresa dispondrá de un máximo de quince días para presentar la renuncia en el Ayuntamiento.
- Se recalculará la asignación económica otorgada de manera que ésta sea proporcional a la jornada laboral, siempre y cuando la jornada no sea inferior al 50%.

Renuncia por despido:

- La empresa dispondrá de un máximo de quince días para presentar la renuncia en el Ayuntamiento.
- Cuando el despido no sea por causas objetivas o disciplinarias se revocará parcialmente la asignación económica otorgada a partir de la fecha de despido.

Renuncia por baja voluntaria de la persona contratada: Se abonará la ayuda correspondiente a la parte proporcional del período trabajado.

- La empresa dispondrá de un máximo de quince días para presentar la renuncia en el Ayuntamiento.
- Para contratar a otra persona se recuperarán los candidatos / as preseleccionados / as en el proceso de selección anterior. Si no es posible contratar a nadie, se tendrá que publicar de nuevo la oferta de trabajo.
- Se recalculará la subvención otorgada y se podrá hacer nueva contratación siempre y cuando el periodo de presentación de solicitudes esté abierto, excepto en el caso de despido improcedente.

La sustitución deberá producirse en el plazo máximo de 30 días desde la baja del / la trabajador / a, sin que ello dé derecho a la solicitud de una nueva asignación económica.

Para formalizar la sustitución de trabajadores / as deberá aportar la misma documentación requerida en el punto 8.c.

14. PAGO

El importe de la asignación económica se abonará de la siguiente manera: el 50% se realizará una vez transcurridos los tres primeros meses de contrato, y se haga la presentación en el Ayuntamiento de Molins de Rei por instancia del original o copia compulsada del contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social, dispensando en este caso la exigencia de garantías, y se presente la justificación del punto 17 de estas bases.

El 50% restante se abonará una vez presentada la justificación del punto 17 de estas bases, finalizados los 6 meses de contrato, y según los criterios definidos en el punto 16 de los mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan comprobar el grado de cumplimiento.

El pago se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria de la empresa.

15. INVALIDEZ DE LA CONCESIÓN

En el caso de no acreditar la realización del contrato en un plazo de 30 días a partir de la notificación de la asignación económica, siempre y cuando el contrato finalice como máximo el 30 de abril de 2018, se revocará la ayuda.

Las causas de la nulidad y anulabilidad son las siguientes:

Revocación y reintegro:

Sin perjuicio de las responsabilidades que procedan, el Ayuntamiento de Molins de Rei procederá a la revocación total o parcial de la asignación económica otorgada en los casos de incumplimiento siguientes:

- La contratación reiterada de las personas que fueron beneficiarias de la misma asignación económica en el período inmediatamente anterior.
- La falta de justificación o justificación incompleta de los fondos recibidos.
- El no cumplimiento de la finalidad y / o las condiciones en base a las cuales la asignación económica fue concedida.
- El no cumplimiento de las obligaciones sociales, fiscales, contables, laborales, de conservación o de documentos.
- La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control por parte del órgano municipal que gestiona la asignación económica.
- Que la empresa efectúe el despido improcedente o expediente de regulación de empleo durante la vigencia del contrato en la categoría para la que se realiza la contratación.

Para hacer efectivo el importe total o parcial de la asignación económica a devolver, a la que se añadirán los intereses de demora correspondientes, se procederá en primer lugar por la vía voluntaria y, en su caso, por la vía de apremio cuando no se devuelva el reintegro de manera voluntaria previa tramitación del correspondiente procedimiento.

16. SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y CONTROL

El Ayuntamiento de Molins de Rei establecerá los mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan comprobar el grado de cumplimiento, sin perjuicio de las acciones de control complementarias que decida realizar el Área Metropolitana de Barcelona para el correcto seguimiento de la ejecución del Plan Metropolitano de apoyo a las Políticas Sociales Municipales 2016- 2019.

17. PLAZO Y JUSTIFICACIÓN

Los gastos se justificarán mediante la presentación de originales o copias compulsadas del contrato, de las nóminas y los TC1 y TC2 de los meses de contrato, en el que conste el trabajador objeto de la subvención y el recibo bancario conforme se ha efectuado el su pago. No se aceptarán pagos en metálico.

La subvención se justificará en dos periodos y los plazos para su presentación serán los siguientes:

- El primero período comprenderá la justificación de los tres primeros meses de contrato y el plazo de presentación de la justificación será de 45 días, contados desde el día de finalización de los tres primeros meses de contrato.
- El segundo período comprenderá la justificación el cuarto hasta el sexto mes de contrato y el plazo de presentación de la justificación será de 45 días, contados desde el día de finalización del sexto mes de contrato.

La falta de justificación o la justificación incompleta de los fondos recibidos podrá comportar invalidez total o parcial de la asignación económica y su reintegro.

18. PUBLICIDAD

El Ayuntamiento de Molins de Rei publicará las asignaciones económicas concedidas en el tablón de anuncios municipal y en la página web municipal y cualquier otro medio que se considere oportuno.

La Convocatoria y las subvenciones otorgadas se remitirán a la "Base de Datos Nacional de Subvenciones", de acuerdo con el artículo 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

En cuanto a la difusión del Proyecto, el Ayuntamiento de Molins de Rei utilizará los medios propios de que dispone y hará constar expresamente la colaboración del Área Metropolitana de Barcelona en el marco del Plan Metropolitano de Apoyo a las Políticas Sociales municipales desde 2016 hasta 2019.

19. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIACIÓN

El importe máximo correspondiente al otorgamiento de las asignaciones económicas es inicialmente de 45.000 € euros para el año 2017, a cargo de la aplicación presupuestaria (5200.433101.47001) subvenciones a empresas y entidades empresariales para la contratación de desempleados de los presupuestos del Ayuntamiento de Molins de Rei con la financiación del Plan Metropolitano de Apoyo a las Políticas Sociales Municipales 2016 – 2019.

La concesión de las asignaciones económicas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de otorgamiento.

20. DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo no recogido en estas Bases Específicas la Convocatoria se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, que la desarrolla.

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EMPRESAS Y ENTIDADES EMPRESARIALES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS DE MOLINS DE REI

DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD EMPRESARIAL SOLICITANTE

Nombre empresa o Entidad Empresarial			
NIF		Núm. Patronal de la Seguridad Social	
Dirección			
Población		CP	
Teléfono		Fax	
Dirección electrónica			

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Nombre y apellidos			
Cargo		DNI / NIE	
Dirección			
Población		CP	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

DOCUMENTACIÓN A APORTAR ADJUNTA A LA SOLICITUD

- Copia compulsada del NIF de la empresa.
 Modelo de domiciliación de pagos, firmado per la persona solicitante i conformado por la entidad bancaria (Anexo 2)
 Solicitud oferta de trabajo normalizado debidamente relleno (Anexo 3).

PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN:

Los gastos se justificarán mediante originales o copias compulsadas del contrato, de las nóminas y los TC1 y TC2 de los meses de contrato, en el que conste el trabajador objeto de la subvención y el recibo bancario conforme se ha efectuado el pago. No se aceptarán pagos en metálico.

La subvención se justificará en dos periodos y los plazos para su presentación serán los siguientes:

- El primer periodo comprenderá la justificación de los tres primeros meses de contrato y el plazo de presentación de la justificación será de dos meses, contados desde el día de finalización de los tres primeros meses de contrato.
- El segundo período comprenderá la justificación del cuarto hasta el sexto mes de contrato y el plazo de presentación de la justificación será de dos meses, contados desde el día de finalización de los tres primeros meses de contrato.

DECLARO:

- Que la entidad que represento desarrolla una actividad económica y está en posesión de los premises exigibles relativos a la actividad.
- Que la entidad que represento, en el caso de las entidades sin ánimo de lucro, le objeto recogido en los estatutos es empresarial y está en posesión de los permisos exigibles relativos a la actividad.
- Que la entidad que represento no tiene ninguna deuda pendiente con el Ayuntamiento de Molins de Rei, la Seguridad Social, la Agencia Tributaria estatal y la Generalitat de Catalunya.
- Que la entidad que represento es pequeña o mediana empresa.



- Que la entidad que represento no ha despedido a trabajadores por despido calificado de improcedente o nulo por el órgano judicial o realizado un ERO en los 12 meses anteriores a la fecha de contratación en la que se solicita la subvención de la presente convocatoria, y no haya amortizado plazas en este período.
- Que la entidad que represento no ha sido incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Que la entidad que represento, no ha sido sancionada, en resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

AUTORIZACIÓN:

- Autorizo al Ayuntamiento de Molins de Rei a obtener por medios electrónicos los datos relativos de encontrarnos al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En el caso de no autorizar la consulta:

- No autorizo al Ayuntamiento de Molins de Rei a obtener la información por medios electrónicos y, por lo tanto, aporto la documentación acreditativa correspondiente. Certificados que acreditan que nos encontramos al corriente de pago de las obligaciones con a Tesorería General de la Seguridad Social y de la obligaciones tributarias con el Estado y la Generalitat de Catalunya.

Firma

Molins de Rei, de de 20.....

Os informamos que los datos facilitados serán incorporados a la base de datos del Área de Desarrollo y Promoción Estratégica Local (DIPEL) del Ayuntamiento de Molins de Rei. Igualmente autoriza que dichos datos sean tratados en informes o estudios que realice el Área de DIPEL del Ayuntamiento, que os sea enviada información sobre los servicios, proyectos y actuaciones ofrecidos y / o impulsados por el Área de DIPEL del Ayuntamiento, así como toda aquella información que desde el Área de DIPEL del Ayuntamiento consideramos pueda ser de su interés. El ente responsable del fichero es el Ayuntamiento de Molins de Rei y la dirección en la que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es Pl. del Mercat, 5-6, 08750 Molins de Rei.

**SOLICITUD DE TRANSFERENCIA BANCARIA PARA EL PAGO DE LA TESORERÍA DEL
AYUNTAMIENTO DE MOLINS DE REI A ACREEDORES**

DATOS DEL ACREEDOR/A

Nombre y apellidos			
DNI / NIE			
Dirección			
Población		CP	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

ALTA DE DATOS BANCARIOS

Denominación de la entidad bancaria o de ahorro				
Código IBAN	Código Entidad	Oficina núm.	DC.	Cuenta corriente o libreta núm.
Dirección				
Población			CP	Teléfono

Diligencia de conformidad de la entidad de crédito (firmado i sellado)

--

Firma del acreedor/a

Sello

Molins de Rei, de de 20.....

Os informamos que los datos facilitados serán incorporados a la base de datos del Área de Desarrollo y Promoción Estratégica Local (DIPEL) del Ayuntamiento de Molins de Rei. Igualmente autoriza que dichos datos sean tratados en informes o estudios que realice el Área de DIPEL del Ayuntamiento, que os sea enviada información sobre los servicios, proyectos y actuaciones ofrecidos y/o impulsados por el Área de DIPEL del Ayuntamiento, así como toda aquella información que desde el Área de DIPEL del Ayuntamiento consideramos pueda ser de su interés. El ente responsable del fichero es el Ayuntamiento de Molins de Rei y la dirección en la que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es Pl. del Mercat, 5-6, 08750 Molins de Rei.

Núm. de oferta*:

*(a rellenar por el Ayuntamiento)

Fecha de la oferta:

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre de la empresa			NIF		
Núm. Patronal Seguridad Social	Núm. Trabajadores	Actividad			
Dirección			CP	Población	
Teléfono	Fax	Correo electrónico		Dirección web	

CONTACTO

Persona de contacto		Cargo	
Teléfono	Correo electrónico (rellenar sólo si es diferente al de la empresa)		Horario para contactar

Rellenar sólo si los datos son diferentes a los de la persona de contacto

Responsable de la selección	
Dirección de la selección	
Teléfono	Horario

REQUISITOS

Nombre de la ocupación			Plazas	
Categoría /Nivel profesional			Personas con disminución <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Formación requerida		Formación valorable		
Tiempo de experiencia	Sexo <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Indiferente	Edad	Vehículo propio <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Indiferente	Permiso de conducir <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Indiferente
Idiomas <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Francés <input type="checkbox"/> Alemán <input type="checkbox"/> Italiano <input type="checkbox"/> otros		Informática Microsoft Office: <input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Access <input type="checkbox"/> PowerPoint	Control Gestión SAGE: <input type="checkbox"/> ContaPlus <input type="checkbox"/> FacturaPlus <input type="checkbox"/> NominaPlus	Otros: 1. 2. 3.

CONDICIONES DE TRABAJO

Descripción del lugar de trabajo: Tareas y/o funciones a realizar:

Dirección del centro de trabajo		Fecha prevista de incorporación
Tipo de contrato		Duración prevista contrato
Jornada laboral	Sueldo bruto mensual o anual i número de pagas extras	
Horario		
Observaciones		

FORMA DE CONTACTO DE LOS CANDIDATOS

- Llamar para concretar entrevista
 Enviar los datos básicos o el CV de las personas candidatas
 Las personas candidatas se presentan directamente con el CV

INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA OFERTA:

- El Servicio de Orientación Laboral del Ayuntamiento de Molins de Rei es un servicio público que no representa ningún coste para la empresa y actúa como intermediario entre el demandante de empleo y la empresa.
- La empresa acepta que se hará difusión de las condiciones de la oferta laboral, de acuerdo con la información facilitada y sin indicar el nombre de la empresa, mediante el tablón de anuncios del Servicio, Radio Molins de Rey y la página web del Ayuntamiento de Molins de Rei (www.molinsderei.cat)
- La empresa se compromete a colaborar con el Servicio de Orientación Laboral en la gestión de la oferta. Esta colaboración consiste en:
 - Garantizar que la información facilitada a la oferta de trabajo es la misma que se da al candidato en la entrevista.
 - Informar sobre el resultado del proceso de selección, indicando el usuario contratado y el motivo de los no seleccionados.
 - Informar sobre cualquier cambio realizado en las condiciones de la oferta de trabajo.
- Cuando el Servicio facilite los datos de los candidatos, la empresa se compromete a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal y, dado que los datos contenidos en los currículos gozan de la protección prevista en la Ley, declara que no se hará mal uso de estos datos y que sólo se utilizarán para los trámites relacionados con la cobertura del/los sitio/s de trabajo/s ofrecido/s.
- Una vez la empresa realice la selección del trabajador, la relación contractual es directa entre ambas partes.
- El incumplimiento del punto 3 supone la finalización de la relación establecida entre el Servicio de Orientación Laboral y la empresa.
- La oferta permanecerá activa en el Servicio de Orientación Laboral del Ayuntamiento de Molins de Rei durante un máximo de 2 meses. Una vez agotado este periodo, la empresa deberá ponerse en contacto con el Servicio para mantener la oferta abierta.

Sello de la empresa	Lugar y fecha
	Firma del responsable de selección

Os informamos que los datos facilitados serán incorporados a la base de datos del Área de Desarrollo y Promoción Estratégica Local (DIPEL) del Ayuntamiento de Molins de Rei. Igualmente autoriza que dichos datos sean tratados en informes o estudios que realice el Área de DIPEL del Ayuntamiento, que os sea enviada información sobre los servicios, proyectos y actuaciones ofrecidos y/o impulsados por el Área de DIPEL del Ayuntamiento, así como toda aquella información que desde el Área de DIPEL del Ayuntamiento consideramos pueda ser de su interés. El ente responsable del fichero es el Ayuntamiento de Molins de Rei y la dirección en la que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es Pl. del Mercat, 5-6, 08750 Molins de Rei.

Devolver el impreso al c/e empresa@molinsderei.cat . Para cualquier duda llamar al 93.680.03.70