



**BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS A LA CONTRATACIÓN Y MEJORA DEL EMPLEO
DE LA JUVENTUD VIGUESA 2019**

INDICE

BASE 1ª. OBJETO

BASE 2ª. PROGRAMAS DE AYUDAS

A. PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONTRATOS TEMPORALES EN INDEFINIDOS (PROGRAMA INDEFINIDOS)

- a.1. Beneficiarios
- a.2. Requisitos
- a.3. Tipos y cuantías de la ayuda
- a.4. Deberes
- a.5. Solicitud, documentación y plazo de presentación
- a.6. Concesión de las ayudas y tramitación del pago
- a.7. Alteración de las condiciones de concesión

B. PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA CONTRATACIÓN (PROGRAMA CONTRATACIONES)

- b.1. Beneficiarios
- b.2. Requisitos
- b.3. Tipos y cuantías de la ayuda
- b.4. Deberes
- b.5. Solicitud, documentación y plazo de presentación
- b.6. Concesión de las ayudas y tramitación del pago
- b.7. Alteración de las condiciones de concesión

BASE 3ª. EXCLUSIÓN E INCOMPATIBILIDADES

BASE 4ª. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS AYUDAS, CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN Y ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

BASE 5ª. PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO, NULIDAD Y REINTEGRO. RENUNCIA. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

BASE 6ª. PUBLICIDAD

BASE 7ª. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

BASE 8ª. NORMATIVA DE APLICACIÓN

BASE 9ª. DISPOSICIÓN ADICIONAL

BASE 10ª. DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

ANEXO I. SOLICITUD

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO TENER SOLICITADO NI PERCIBIDO OTRAS AYUDAS

ANEXO III. CONSULTA DEL PADRÓN DE LA/S PERSONA/S POR LA/S QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

ANEXO IV. OFERTA DE EMPLEO

ANEXO V. RELACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS POR LAS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

ANEXO VI. INFORMACIÓN A LA PERSONA TRABAJADORA DE LA SUBVENCIÓN OTORGADA POR EL AYUNTAMIENTO DE VIGO



BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS A LA CONTRATACIÓN Y MEJORA DEL EMPLEO DE LA JUVENTUD VIGUESA 2019

BASE 1ª. OBJETO

Las presentes bases reguladoras y la convocatoria del programa de "AYUDAS A LA CONTRATACIÓN Y MEJORA DEL EMPLEO DE LA JUVENTUD VIGUESA" en el marco de la actuación municipal para el año 2019, tiene por objeto servir de estímulo al empresariado para la contratación de los/as jóvenes del municipio de Vigo, favorecer el empleo estable y facilitar a la personas jóvenes su primera experiencia laboral que permita mejorar su grado de empleabilidad y aprendizaje en el entorno de la empresa, a través de los siguientes programas de ayudas:

- A) Programa de incentivos para la transformación de contratos temporales en indefinidos (Programa Indefinidos)
- B) Programa de incentivos a la contratación (Programa Contrataciones)

BASE 2ª. PROGRAMAS DE AYUDAS

A) PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONTRATOS TEMPORALES EN INDEFINIDOS (PROGRAMA INDEFINIDOS)

a.1. Beneficiarios

Podrán concurrir a estas convocatoria pública las entidades y empresas privadas, independientemente de su forma jurídica, las comunidades de bienes, sociedades civiles, sociedades cooperativas, sociedades laborales y las personas emprendedoras que causen alta en el régimen especial de autónomos o en cualquier otro régimen especial por cuenta propia de la Seguridad Social o mutualidad de colegio profesional.

No podrán solicitar estas ayudas las entidades sin ánimo de lucro ni las personas físicas distintas de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Comprenderá la transformación en indefinidos de los contratos ya formalizados junto con sus prórrogas, de ser el caso, en cualquiera de las modalidades contractuales vigentes en el período comprendido **desde el 1 de enero hasta el 15 de julio de 2019** realizados a personas trabajadoras menores de 30 años, empadronadas en el municipio de Vigo para prestar servicios en el mismo.

A tales efectos se entenderá que se produce la transformación de un contrato temporal en indefinido en los casos en los que las modalidades de contratación se sucedan sin ruptura de la relación laboral con la empresa, incluidos aquellos supuestos en los que el inicio de la relación laboral indefinida se produzca al día siguiente al de la finalización de la vigencia del contrato temporal del que trae causa.

La persona trabajadora por la que se solicita esta ayuda tendrá formalizado un contrato previo no inferior a 3 meses de duración y con una jornada laboral superior o igual a 20 horas semanales o al 50% de la jornada laboral semanal establecida en el correspondiente convenio de aplicación. La condición de menor de 30 años se cumplirá en la fecha de la transformación de la modalidad de contrato y acreditará su empadronamiento en el municipio de Vigo, al menos, desde el 1 de octubre de 2018. La jornada laboral del contrato indefinido que se suscriba tendrá una duración igual o superior a 20 horas semanales o al 50% de la jornada laboral semanal establecida en el correspondiente convenio de aplicación.

Las empresas verán incrementada o disminuida la cuantía de la ayuda según las características de la persona a contratar y la duración de la jornada de trabajo, tal y como se especifica en el punto a.3.

a.2. Requisitos

a.2.1. No podrán obtener la condición de beneficiario/a las empresas, independientemente de su forma jurídica, en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y 10, de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (LSG).

a.2.2. Que tengan debidamente justificadas en tiempo y forma las ayudas otorgadas en éste área del Ayuntamiento de Vigo en la convocatoria anterior.

a.2.3. El/La beneficiario/a no podrá recibir ninguna otra ayuda o subvención por la misma contratación, de cualquier otra entidad pública o privada, estatal o internacional (exceptuando los incentivos en forma de bonificaciones de la Seguridad Social).



a.2.4. Acreditar en el momento de la solicitud la transformación de la contratación temporal en indefinida de personas jóvenes trabajadoras empadronadas en el municipio de Vigo, al menos desde el 1 de octubre de 2018.

a.2.5. La condición de edad menor de 30 años deberá concurrir en el momento de la transformación del contrato temporal en indefinido.

a.2.6. No se incentivará la transformación de los contratos temporales en indefinidos cuando hubiesen transcurrido más de 24 meses desde su celebración inicial, excepto aquellas modalidades temporales en las que su normativa permita una duración superior a este plazo, computándose todas las modalidades contractuales celebradas sin ruptura de continuidad.

a.2.7. La jornada del nuevo contrato indefinido será superior o igual a la jornada del contrato temporal del que deriva que nunca tendrá una duración inferior a 20 horas semanales o al 50% de la jornada laboral semanal establecida en el correspondiente convenio de aplicación (excepto las transformaciones de contratos temporales en indefinidos en su modalidad de fijo-discontinuo, que podrán tener una duración inferior a la jornada a tiempo completo en cómputo anual).

a.2.8. Que se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), con la Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA) y con el Ayuntamiento de Vigo y frente a la Seguridad Social. El Ayuntamiento de Vigo procederá a la consulta y verificación de sus datos, **salvo oposición expresa del interesado** que reflejará en el/los apartado/s correspondiente/s en el reverso del Anexo I, **en cuyo caso presentará la/s certificación/es que acrediten que están al corriente**, en los términos de los artículos 22 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Lei 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RLGS), y vigentes de conformidad con el art. 23 del mismo.

El solicitante será responsable de conocer y, de ser necesario, regularizar su situación para su cumplimiento con las obligaciones tributarias (administraciones estatal, autonómica y local) y con la Seguridad Social y poder optar a esta ayuda.

En cualquier caso, el/la solicitante de esta ayuda autoriza al servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local para la consulta y comprobación de los datos y certificados acreditativos necesarios en los departamentos administrativos responsables.

a.2.9. Que no exista en el presupuesto municipal vigente consignación presupuestaria nominativa a su favor para la concesión de una subvención o ayuda directa, es decir, para la formalización de un convenio de colaboración, para el fomento del empleo.

a.3. Tipos y cuantías de la ayuda

TRANSFORMACIÓN DE CONTRATO TEMPORAL EN INDEFINIDO	CUANTÍA⁴
Persona trabajadora, menor de 30 años y empadronada en Vigo ¹	2.000,00 €
INCREMENTO POR COLECTIVO²	
• Mujer	500,00 €
• Víctima de violencia de género ³	500,00 €
Importe Máximo Total	3.000,00 €

⁽¹⁾ Personas empadronadas en el municipio de Vigo, al menos desde el 01/10/2018. La edad menor de 30 años deberá concurrir en el momento de la transformación del contrato temporal en indefinido.

⁽²⁾ El incremento de la ayuda por colectivo será acumulativo.

⁽³⁾ Personas que tengan acreditada por la Administración competente la condición de víctima de violencia doméstica por parte de algún miembro de la unidad familiar de convivencia, en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género, o de víctima de violencia doméstica.

⁽⁴⁾ En el caso de contratos a tiempo parcial se practicará una reducción proporcional, respecto a la jornada laboral habitual de la actividad de la que se trate, del total de la cuantía de la ayuda y tendrán una duración igual o superior a 20 horas semanales o al 50% de la jornada laboral semanal establecida en el correspondiente convenio de aplicación.

a.4. Deberes

Serán deberes de las personas y/o empresas beneficiarias de la subvención, además de las previstas en estas bases



reguladoras y de las señaladas en los artículos 14 LGS y 11 LSG, las que siguen:

a.4.1. De ser el caso, acreditar la pertenencia de la persona a contratar a alguno de los colectivos especificados en el apartado a.3 para el incremento de la ayuda.

a.4.2. Comunicar al Ayuntamiento de Vigo cualquier modificación de las condiciones que se produzcan a partir de la presentación de la solicitud de la ayuda y de las que se tuvieron en cuenta en el momento de la concesión, así como de sus compromisos y deberes.

a.4.3. Mantener la jornada de trabajo de la persona empleada por la que se le concedió la subvención. Se podrá incrementar dicha jornada, al amparo de lo establecido en la legislación laboral y de acuerdo con los límites establecidos en la base 2ª, apartado a.7. de estas Bases reguladoras y convocatoria, se deberá comunicar la nueva jornada en un plazo de 15 días. Igualmente en el caso de producirse la sustitución de trabajadores se deberá mantener, por lo menos, la jornada inicialmente pactada para la persona trabajadora sustituta.

a.4.4. Formalizar el contrato de trabajo por escrito.

a.4.5. Tener en su cuadro de personal a la persona contratada durante un periodo mínimo de dos años desde la transformación de la modalidad de su contrato o, de ser al contrario, cumplir las condiciones de la base 2ª, apartado a.7.

a.4.6. Declarar las subvenciones y ayudas concedidas o solicitadas por el mismo concepto procedentes de cualquier otra administración.

a.4.7. El cómputo global del cuadro de personal del empresario beneficiario deberá tener estabilidad o tendencia creciente, salvo causa justificada, por lo menos a lo largo del período que dure el contrato objeto de subvención.

a.4.8. Los trabajadores por cuya contratación se conceda la subvención serán informados de forma expresa, precisa e inequívoca a partir de la recepción de sus datos personales, del tratamiento de los mismos por la Concejalía de Empleo, Economía, Industria, Voluntariado y Relaciones con los Sindicatos, responsable del tratamiento; de la finalidad de su obtención; del empresario que facilitó estos datos; de su derecho a su honor, intimidad personal e imagen y de la posibilidad de ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de la información en los términos previstos en la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

a.4.9. Para los efectos de difusión pública deberá figurar de forma visible, cartel informativo en el que constará la financiación del Ayuntamiento de Vigo, según el modelo normalizado subministrado por el servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local y deberá mantenerse expuesto hasta el 31 de marzo de 2020.

a.4.10. Responder de la veracidad de la información y autenticidad de la documentación aportada.

a.4.11. Someterse a las actuaciones de control, comprobación e inspección que se lleven a cabo por la Comisión de Valoración a quien corresponderá la comprobación de estas subvenciones y facilitar a esta y a la Intervención General Municipal, Tribunal de Cuentas y al Consejo de Cuentas toda la información que reclamen en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las subvenciones.

a.5. Solicitud, documentación y plazo de presentación

a.5.1. Solicitud

Los solicitantes obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo según la obligación impuesta por el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) serán los siguientes sujetos:

- las personas jurídicas
- quien/es ejerzan una actividad que requiera la colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en el ejercicio de dicha actividad profesional.

Por tanto, los obligados legalmente deberán presentar y tramitar por medios electrónicos la solicitud de esta subvención a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo <https://sede.vigo.org/expedientes/sede/?lang=es>, por cualquiera de los mecanismos de identificación y firma electrónica admitidos en la sede electrónica, que se pueden consultar en el enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=es>.

En el caso de que se presente la solicitud presencialmente por parte de los obligados por el artículo 14.2 LPAC, se entenderá como no presentada.

Las solicitudes de subvención se presentarán debidamente cumplimentadas, mediante los modelos oficiales aprobados



en estas bases, que estarán a disponibles en la página web (www.vigo.org) y **firmadas electrónicamente** con carácter previo a su envío a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo.

Los solicitantes no obligados a relacionarse a través de medios electrónicos podrán presentar su solicitud y la documentación complementaria en soporte papel, presencialmente ante el Registro general del Ayuntamiento de Vigo, o en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Así mismo, pese a no estar obligados, podrán optar por la tramitación electrónica de su solicitud y documentación complementaria a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo, y por cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos.

a.5.2. Documentación

Los solicitantes no obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo según la obligación impuesta por el artículo 14.2 de la LPAC, podrán presentar su solicitud y la documentación complementaria, en soporte papel, presencialmente ante el Registro general del Ayuntamiento de Vigo, o en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Así mismo y, pese a no estar obligados, podrán optar por la tramitación electrónica de su solicitud y documentación complementaria a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo, y por cualquiera de los mecanismos de identificación y firma electrónica admitidos.

Los solicitantes obligados por el art. 14.2 LPAC y aquellos que voluntariamente opten por la tramitación electrónica:

- presentarán copias electrónicas de la documentación complementaria, responsabilizándose de la veracidad de los documentos que presenten.
- los documentos que requieran firma, **deberán firmarse electrónicamente antes de su envío a través de la sede electrónica.**

Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Si la documentación complementaria se remitiese presencialmente por parte de los obligados por el art. 14.2 LPAC, será requerido para enmendarla a través de su presentación electrónica.

Los solicitantes anexarán la documentación que se indica a continuación:

Documentación relativa a la empresa:

- Anexo I. Solicitud:** solicitud con identificación de un dispositivo electrónico (teléfono móvil o similar) y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de un aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas.
- En el caso de personas jurídicas aportarán **poder suficiente o documento acreditativo para actuar en nombre de la sociedad** de quien firma la solicitud.
- Anexo II. Declaración responsable de no tener solicitado ni percibido otras ayudas por el mismo concepto** de cualquier otra administración o entidad pública o privada.
- Informe de vida laboral del código de cuenta de cotización relativo a la empresa solicitante** donde conste la relación nominal de todos y todas los/las trabajadores/as que estén en el cuadro de personal de la empresa expedido por la TGSS, con fecha posterior a la transformación del contrato temporal a indefinido para el que se solicita la subvención.

Documentación relativa a cada persona trabajadora por la que se solicita la ayuda:

- Copia de los **contratos de trabajo** (inicial, prórrogas y de transformación de la modalidad de contrato a indefinido) en el modelo que se establezca y registrado en una Oficina de Empleo del Servicio Público de Empleo.
- Certificado y/o documento acreditativo de la pertenencia** de la persona trabajadora **a alguno de los colectivos especificados en la base 2ª, apartado a.3.** de estas bases y convocatoria.
- Anexo III. Consulta del padrón municipal de la/s persona/s por la/s que se solicita subvención o**, en su defecto, **volante de empadronamiento** de la persona trabajadora.

El/la solicitante se podrá acoger a lo establecido en el art. 28 de la LPAC, en lo relativo al derecho a no presentar documentos que fuesen elaborados o que obren en poder de las administraciones. La administración actuante podrá consultar o recoger estos documentos salvo oposición del interesado. No cabrá oposición cuando la presentación del documento se exigiese en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Si por imposibilidad técnica no fuese posible recabar los documentos electrónicamente a través de las redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y/o de otros sistemas electrónicos



habilitados al efecto, podrán requerirse, excepcionalmente, los documentos acreditativos de los datos indispensables para la tramitación del presente procedimiento.

Para una mejor evaluación de las solicitudes presentadas, el departamento convocante podrá requerir cualquier otra documentación acreditativa que resulte indispensable para complementar la información facilitada por las entidades solicitantes.

Si la solicitud no estuviese debidamente cubierta y/o no incluye alguna documentación exigida en esta base a.5, le será requerida al/la solicitante para que, en un plazo de 10 días, enmiende la falta o presente los documentos preceptivos, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se entenderá por desistido, archivándose previa resolución según lo establecido en el artículo 68 de la LPAC, tras la correspondiente resolución que deberá dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la citada ley.

En caso de duda sobre la documentación aportada será la Comisión de Valoración la que decida.

a.5.3. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes y documentación complementaria correspondiente se iniciará a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra que será comunicado desde la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidad de subvenciones, y **hasta el 19 de julio de 2019**.

a.6. Concesión de las ayudas y tramitación del pago

La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para decidir sobre la concesión o denegación de las ayudas, previo informe de la Comisión de Valoración y Seguimiento.

El plazo para resolver será, como máximo, de nueve meses desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento.

Transcurrido dicho plazo de nueve meses sin que la Junta de Gobierno Local dicte resolución expresa, se entenderá que es desestimada la petición de la ayuda. Esta desestimación presunta podrá ser recurrida en reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Contra la desestimación expresa del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

En cualquier momento anterior a la resolución del procedimiento de subvenciones, el/la interesado/a podrá desistir de su/s solicitud/es y será aceptado de plano por la administración concedente, declarando concluso/s el/los procedimiento/s correspondiente/s, de conformidad con los artículos 84 y siguientes de la LPAC.

La resolución del procedimiento **se publicará en el Tablón de Edictos, en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Vigo y en su página web www.vigo.org** y se podrá notificar de forma individual por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el/la interesado/a resulte obligado a recibirlas por esta vía, en el plazo de diez días desde la resolución de la concesión o denegación, según el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución administrativa que apruebe las presentes bases y las resoluciones que se adopten en su ejecución podrá interponerse por medios electrónicos recurso de reposición con carácter potestativo ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes. Se entenderá desestimado si transcurre otro mes sin contestar; en este caso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses. Así mismo, contra la presente resolución también podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo indicado. En todos los casos, los plazos se contarán a partir del día siguiente al de la notificación, publicación o desestimación del recurso de reposición.

Todas las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, con expresión de la convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y programa específico subvencionado, serán publicados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse dictado y notificado la resolución expresa, legitima a los interesados para entender desestimadas por silencio administrativo la solicitud de concesión de subvención, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 24.3.b) de la LPAC.

El/La adjudicatario/a de la ayuda está obligado en el plazo de **diez días** a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación, a comunicar al servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local la aceptación o renuncia de las ayudas por escrito, transcurrido el cual sin manifestación expresa se entenderá tácitamente aceptada. Una vez



concedidas y notificadas las ayudas se harán efectivas en un pago único, condicionadas a la presentación, de la siguiente **documentación para la justificación de la subvención**, en el plazo señalado:

1. Informe de vida laboral del código de cuenta de cotización relativo a la empresa solicitante donde conste la relación nominal de todos/as los/las trabajadores/as que estén en el cuadro de personal de la empresa expedido por la TGSS, **con fecha posterior a la concesión de la ayuda**.

2. Anexo VI. Comunicación individualizada por cada trabajador/a objeto de la subvención en la que constará la colaboración del Ayuntamiento de Vigo en los costes derivados de su contratación.

3. Fotografía del cartel informativo de la subvención colocado en un lugar visible de su local. El cartel informativo será subministrado por el servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local y se deberá mantener expuesto al menos hasta el 31 de marzo de 2020.

La beneficiaria deberá estar al corriente en su cumplimiento con las obligaciones tributarias (administraciones estatal, autonómica y local) y con la Seguridad Social. El Ayuntamiento de Vigo procederá a la consulta y verificación telemática de sus datos salvo oposición expresa del interesado que reflejará en el/los apartado/s correspondiente/s en el reverso del Anexo I, en cuyo caso presentará de nuevo los certificados correspondientes en los términos de los artículos 22 do RD 887/2206, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, do 17 de noviembre, General de subvenciones (RLXS), y vigentes de conformidad con el artículo 23 del mismo.

Conforme establece el 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 su artículo 70.3, transcurrido el plazo establecido de justificación sin presentarse esta ante el órgano administrativo competente, este requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada a los efectos previstos en este Capítulo. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo a exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

El personal técnico del Servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local será el encargado del seguimiento de la ejecución de la subvención, mediante la emisión de un informe que incorporará al expediente, que ponga de manifiesto la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención y su adecuada justificación o aquellas circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación, la desestimación o desistimiento de la solicitud, así como, la renuncia a la subvención.

a.7. Alteración de las condiciones de concesión

De ser el caso, deberá comunicarse el cese de la actividad o la modificación de las condiciones que dieron lugar a la concesión de la subvención y, salvo causa justificada, dará lugar al reintegro de la subvención en la proporción que le corresponda según la consecución del tiempo del contrato al amparo de lo dispuesto en el punto a.4.5.

En el supuesto de extinción de la relación laboral de la persona por la que se le concedió la subvención, con independencia de la causa, se procederá a la cobertura de su puesto por una nueva persona trabajadora por medio de la transformación de un contrato temporal que estuviese vigente en la fecha de baja de la persona trabajadora sustituida. De no ser esto posible, con una nueva contratación indefinida inicial realizada con una persona desempleada que reúna los requisitos de la presente convocatoria dentro de los diez días siguientes al cese, que resultará seleccionada entre las candidaturas proporcionadas por el Servicio Público de Empleo y/o por el Servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Vigo a los que se solicitarán previamente.

En el caso de que, ni desde el servicio Público de Empleo de Galicia ni desde el servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local, se subministrara persona alguna con el perfil requerido como candidata para ocupar el puesto de trabajo vacante, se admitirá a la empresa beneficiaria la incorporación de una nueva persona trabajadora con el mismo perfil y características de la persona sustituida por la que se le tendría concedida la ayuda, o bien se reintegrará el importe de la subvención proporcional al tiempo en el que la contratación deja de ser efectiva según lo dispuesto en el punto a.4.5 y la LGS.

La nueva contratación deberá ser comunicada al servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local y no dará lugar, en ningún caso, a una nueva subvención.

La beneficiaria dispone de un plazo de diez días, que se contará desde la finalización del plazo que tiene para la nueva contratación, para comunicarle al servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local la extinción del contrato y la nueva contratación y deberá acreditar:



- **Declaración responsable de la causa de la extinción contractual** de la persona trabajadora contratada inicialmente o baja de la persona contratada inicialmente.
- **Informe de la vida laboral completa de la nueva persona trabajadora** expedido por la TGSS con fecha posterior al inicio del período de contratación.
- **Contrato de trabajo de la nueva persona trabajadora** comunicado en la correspondiente Oficina de Empleo del Servicio Público de Empleo.

B) PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA CONTRATACIÓN (PROGRAMA CONTRATACIONES)

b.1. Beneficiarios

Podrán concurrir a esta convocatoria pública las entidades y empresas privadas, independientemente de su forma jurídica, las comunidades de bienes, sociedades civiles, sociedades cooperativas, sociedades laborales y las personas que causen alta en el régimen especial de autónomos o en cualquiera otro régimen especial por cuenta propia de la Seguridad Social o mutualidad de colegio profesional.

No podrán solicitar estas ayudas las entidades sin ánimo de lucro ni las personas físicas distintas de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Comprenderá la contratación por cuenta ajena, de personas trabajadoras menores de 30 años desempleadas inscritas como demandantes de empleo en la correspondiente oficina de Servicio Público de Empleo, empadronadas en el municipio de Vigo, para prestar servicios en el mismo, y que accedan a su primer empleo o que su experiencia laboral sea inferior a 365 días (según su Vida Laboral).

Esta modalidad comprenderá la contratación de personas desempleadas inscritas en el Servicio Público de Empleo de Galicia (SPEG) en el periodo comprendido **desde el 1 de enero hasta el 15 de julio de 2019** que resulten seleccionadas entre las candidaturas remitidas desde el servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Vigo y desde el Servicio Público de Empleo de Galicia (SPEG) a los que, previamente, se les remitirá la correspondiente oferta de empleo. En el caso de inexistencia de candidaturas con el perfil requerido se admitirá a la empresa solicitante la contratación de una persona trabajadora que resulte de su proceso de selección y que reúna los requisitos de esta convocatoria.

La persona trabajadora por la que se solicita esta ayuda reunirá la condición de ser menor de 30 años en la fecha de inicio del contrato por el que se solicita la ayuda, estar desempleado e inscrito en el Servicio Público de Empleo y, además, estar empadronado/a en el municipio de Vigo, al menos, desde el 1 de octubre de 2018.

Los/las beneficiarios/as verán incrementada o disminuida la cuantía de la ayuda según la duración del contrato, las características de la persona a contratar y la duración de la jornada de trabajo que no será inferior a 20 horas semanales o al 50% de la jornada laboral semanal establecida en el correspondiente convenio de aplicación, tal y como se especifica en el punto b.3.

b.2. Requisitos

b.2.1. No podrán obtener la condición de beneficiario/a las empresas, independientemente de su forma jurídica, en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 13 LGS y 10 LSG.

b.2.2. Que tengan debidamente justificadas en tiempo y forma las ayudas otorgadas en éste área del Concello de Vigo en la convocatoria anterior.

b.2.3. El/La beneficiario/a no podrá recibir ninguna otra ayuda o subvención por la misma contratación, de cualquier otra entidad pública o privada, estatal o internacional (excepto los incentivos en forma de bonificaciones de la Seguridad Social).

b.2.4. Las personas a contratar por el beneficiario deberán ser menores de 30 años, desempleadas inscritas en el Servicio Público de Empleo y, además, estar empadronadas en el municipio de Vigo, al menos desde el 1 de octubre de 2018, y que accedan a su primer empleo o que su experiencia laboral previa a la contratación sea inferior a 365 días según su Vida Laboral.

b.2.5. Con carácter previo a la contratación, solicitarán las candidaturas para la selección de la/s persona/s trabajadora/s desempleada/s a contratar ante el servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Vigo y ante la oficina del Servicio Público de Empleo de Galicia (SPEG) mediante la presentación de la correspondiente oferta de empleo.

b.2.6. La condición de edad menor de 30 años de la persona trabajadora por la que se solicita esta ayuda deberá



concurrir en la fecha de inicio de la relación laboral objeto de la contratación.

b.2.7. Las personas trabajadoras contratadas en las modalidades de prácticas o para la formación y el aprendizaje no podrán sustituir a otras personas trabajadoras que estuvieran contratadas en los tres meses anteriores en la empresa bajo la misma modalidad contractual para ocupar el mismo puesto de trabajo, salvo que aquellas relaciones laborales se extinguieran por alcanzar la duración máxima prevista en la legislación laboral de aplicación. Dicha circunstancia se hará constar mediante declaración responsable suscrita por la empresa solicitante.

b.2.8. Que se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal Tributaria (AEAT), con la Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA) y con el Ayuntamiento de Vigo y frente a la Seguridad Social. El Ayuntamiento de Vigo procederá a la consulta y verificación telemática de sus datos, **salvo oposición expresa del interesado** que reflejará en el/los apartado/s correspondiente/s en el reverso del Anexo I, **en cuyo caso presentará la/s certificación/es que acrediten que están al corriente**, en los términos de los artículos 22 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Lei 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RLGS), y vigentes de conformidad con el art. 23 del mismo.

El solicitante será responsable de conocer y, de ser necesario, regularizar su situación para su cumplimiento con las obligaciones tributarias (administraciones estatal, autonómica y local) y con la Seguridad Social y poder optar a esta ayuda.

En cualquier caso, el/la solicitante de esta ayuda autoriza al servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local para la consulta y comprobación de los datos y certificados acreditativos necesarios en los departamentos administrativos responsables.

b.2.9. Que no exista en el presupuesto municipal vigente consignación presupuestaria nominativa a su favor para la concesión de una subvención o ayuda directa, es decir, para la formalización de un convenio de colaboración, para el fomento del empleo.

b.3. Tipos y cuantías de la ayuda

CONTRATACIONES	CONTRATO 3 MESES	CONTRATO 6 MESES	CONTRATO IGUAL/ SUPERIOR A 9 MESES
Persona desempleada, menor de 30 años y empadronada en Vigo ¹	1.500,00 €	3.000,00 €	4.500,00 €
INCREMENTO POR COLECTIVO²			
<ul style="list-style-type: none"> • Primer empleado/a de la empresa • Mujer • Persona con discapacidad³ • Persona perteneciente a colectivo en riesgo o situación de exclusión social⁴ • Participante de alguno de los programas de la concejalía 	200,00 €	400,00 €	500,00 €
Víctima de violencia de género	200,00 €	400,00 €	500,00 €
Importe Máximo Total	1.900,00 €	3.800,00 €	5.500,00 €

⁽¹⁾ Personas desempleadas inscritas en el Servicio Público de Empleo y empadronadas en el municipio de Vigo, al menos, desde el 01/10/2018 y durante la vigencia del contrato objeto de la subvención y que accedan a su primer empleo o su experiencia laboral previa a la contratación sea inferior a 365 días según su Vida Laboral. La edad menor de 30 años deberá concurrir el día de inicio de la relación laboral objeto de la contratación.

⁽²⁾ El incremento de la ayuda por colectivo no será acumulativo, exceptuando el colectivo de VVD.

⁽³⁾ La acreditación del grado de discapacidad se deberá presentar de forma documental.

⁽⁴⁾ Tendrán la consideración de personas en situación o riesgo de exclusión social las personas receptoras de la renta de inclusión social de Galicia o miembros de su unidad de convivencia o las personas que tengan certificado emitido por los servicios sociales acreditativo de dicha situación social, por concurrir alguno de los factores de exclusión social recogidos en el artículo 3 de la Ley 10/2003, del 27 de noviembre, de inclusión social de Galicia y deberá acreditarse de forma documental.

En los supuestos de contrataciones a tiempo parcial serán subvencionables los contratos a jornada parcial que tengan una duración mínima de 20 horas semanales o el 50% de la jornada laboral semanal establecida en el correspondiente



convenio de aplicación, con reducción proporcional, respecto a la jornada habitual de la actividad de que se trate, del total de la cuantía de la ayuda. Como caso excepcional y previa justificación, que será evaluada por la Comisión de Valoración, se podrá subvencionar contrataciones con una duración mínima inferior.

b.4. Deberes

Serán deberes de las personas y/o empresas beneficiarias de la subvención, además de las previstas en estas bases y convocatoria y de las señaladas en los artículos 14 LGS y 11 de la LGS, las que siguen:

b.4.1. Si es el caso, acreditar la pertenencia de la persona a contratar a alguno de los colectivos ya especificados en el apartado b.3 para el incremento de la ayuda.

b.4.2. Comunicar al Ayuntamiento de Vigo cualquier modificación de las condiciones que se produzcan a partir de la presentación de la solicitud de la ayuda y de las que se tuvieron en cuenta en el momento de la concesión, así como de sus compromisos y deberes.

b.4.3. Mantener la jornada de trabajo de la persona empleada por la que se le concedió la subvención. Se podrá incrementar dicha jornada, al amparo de lo establecido en la legislación laboral y de acuerdo con los límites establecidos en la base 2ª, apartado b.7 de estas Bases reguladoras y convocatoria, deberá comunicarse la nueva jornada en un plazo de 15 días. Igualmente, en el caso de producirse la sustitución de trabajadores se deberá mantener, por lo menos, la jornada inicialmente pactada para la persona trabajadora sustituta.

b.4.4. Formalizar el contrato de trabajo por escrito.

b.4.5. En los supuestos de contratos en prácticas, se presentará la titulación de la persona trabajadora en virtud de la cual se realice dicho contrato o, en su defecto, certificado expedido por el centro educativo en el que conste que está en disposición de obtener dicha titulación.

b.4.6. Tener en su cuadro de personal a la persona contratada durante el periodo fijado o, de ser al contrario, tener cumplidas las condiciones del apartado b.7.

b.4.7. Declarar las subvenciones y ayudas concedidas o solicitadas por el mismo concepto procedentes de cualquiera otra administración.

b.4.8. El cómputo global del cuadro de personal del empresario beneficiario deberá tener estabilidad o tendencia creciente, salvo causa justificada, por lo menos a lo largo del periodo que dure o contrato objeto de subvención.

b.4.9. Los trabajadores por cuya contratación se conceda la subvención serán informados de forma expresa, precisa e inequívoca a partir de la recepción de sus datos personales, del tratamiento de los mismos por la Concejalía de Empleo, Economía, Industria, Voluntariado y Relaciones con los Sindicatos, responsable del tratamiento; de la finalidad de su obtención; del empresario que facilitó estos datos; de su derecho a que no se hagan públicos sus datos personales cuando la publicación pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del derecho a su honor, intimidad personal e imagen y de la posibilidad de ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de la información en los términos previstos en la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

b.4.10. Para los efectos de difusión pública deberá figurar de forma visible, cartel informativo en el que constará el financiamiento del Ayuntamiento de Vigo, según el modelo normalizado subministrado por el servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local y deberá mantenerse expuesto hasta el **31 de marzo de 2020**.

b.4.11.- Responder de la veracidad de la información y autenticidad de la documentación aportada.

b.4.12. Someterse a las actuaciones de control, comprobación e inspección que se lleven a cabo por la Comisión de Valoración a quien corresponderá la comprobación de estas subvenciones y facilitar a esta y a la Intervención General Municipal, Tribunal de Cuentas y Consejo de Cuentas toda la información que reclamen en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las subvenciones.

b.5. Solicitud, documentación y plazo de presentación

b.5.1. Solicitud

Los solicitantes obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo según la obligación impuesta por el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC),



serán los siguientes sujetos:

- las personas jurídicas
- quien/es ejerzan una actividad que requiera la colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en el ejercicio de dicha actividad profesional.

Por tanto, los obligados legalmente deberán presentar y tramitar por medios electrónicos la solicitud de esta subvención a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo <https://sede.vigo.org/expedientes/sede/?lang=es>, por cualquiera de los mecanismos de identificación y firma electrónica admitidos en la sede electrónica, que se pueden consultar en el enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=es>.

En el caso de que se aporte la solicitud y/o documentación complementaria presencialmente por parte de los obligados por el art. 14.2. LPAC, se entenderá por no presentada.

Las solicitudes de subvención se presentarán debidamente cumplimentadas, mediante los modelos oficiales aprobados en estas bases, que estarán a disponibles en la página web (www.vigo.org) y firmadas electrónicamente con carácter previo a su envío a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo.

Los solicitantes no obligados a relacionarse a través de medios electrónicos podrán presentar su solicitud y la documentación complementaria en soporte papel, presencialmente ante el Registro general del Ayuntamiento de Vigo, o en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Así mismo, pese a no estar obligados, podrán optar por la tramitación electrónica de su solicitud y documentación complementaria a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo, y por cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos.

b.5.2. Documentación

Los solicitantes no obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo según la obligación impuesta por el artículo 14.2 de la LPAC, podrán presentar su solicitud y la documentación complementaria, en soporte papel, presencialmente ante el Registro general del Ayuntamiento de Vigo, o en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Así mismo y, pese a no estar obligados, podrán optar por la tramitación electrónica de su solicitud y documentación complementaria a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo, y por cualquiera de los mecanismos de identificación y firma electrónica admitidos.

Los solicitantes obligados por el art. 14.2 LPAC y aquellos que voluntariamente opten por la tramitación electrónica:

- presentarán copias electrónicas de la documentación complementaria, responsabilizándose de la veracidad de los documentos que presenten.
- los documentos que requieran firma, **deberán firmarse electrónicamente antes de su envío a través de la sede electrónica.**

Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Si la documentación complementaria se remitiese presencialmente por parte de los obligados por el art. 14.2 LPAC, será requerido para enmendarla a través de su presentación electrónica.

Los solicitantes presentarán la documentación que se indica a continuación:

- Anexo I. Solicitud:** solicitud de participación, con expresión, según proceda, de la identificación de un dispositivo electrónico (teléfono móvil o similar) y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de un aviso de notificación de la puesta a disposición de las notificaciones.
- En el caso de **personas jurídicas**, aportar **poder suficiente** o documento acreditativo **para actuar en nombre de la sociedad** de quien firma la solicitud.
- Anexo II. Declaración responsable de no tener solicitado ni tener percibido, ninguna otra ayuda** por el mismo concepto de cualquier otra entidad pública o privada.
- Anexo III. Consulta del padrón municipal de la/s persona/s por la/s que se solicita subvención o**, en su defecto, **volante de empadronamiento** de la persona trabajadora.
- Anexo IV. Oferta de empleo** para tramitar por el **Ayuntamiento de Vigo**.
- Ficha de oferta de empleo** presentada ante el **SPEG**.
- Anexo V. Relación de personas trabajadoras por las que se solicita subvención.**

El/la solicitante se podrá acoger a lo establecido en el art. 28 de la LPAC, en lo relativo al derecho a no presentar documentos que fuesen elaborados o que obren en poder de las administraciones. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se oponga a esto. No cabrá oposición cuando la presentación del documento se exigiese en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.



Si por imposibilidad técnica no fuese posible recabar los documentos electrónicamente a través de las redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y/o de otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, podrán requerirse, excepcionalmente, los documentos acreditativos de los datos indispensables para la tramitación del presente procedimiento.

Para una mejor evaluación de las solicitudes presentadas, el departamento convocante podrá requerir cualquier otra documentación acreditativa que resulte indispensable para complementar la información facilitada por las entidades solicitantes.

Si la solicitud no estuviera debidamente cubierta y/o no incluye alguna documentación exigida en esta base b.5, le será requerida a la persona solicitante para que, en un plazo de 10 días, enmiende las faltas o presente los documentos preceptivos, con indicación de que, en el caso de no hacerlo, se tendrá por desistido, archivándose previa resolución según lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de duda sobre la documentación aportada será la Comisión de Valoración la que decida.

b.5.3 Plazo de presentación

El **plazo de presentación** de solicitudes y documentación complementaria correspondiente se iniciará a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra que será comunicado desde la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidad de subvenciones, y **hasta el 20 de julio de 2019**.

b.6. Concesión de las ayudas y tramitación del pago

La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para decidir sobre la concesión o denegación de las ayudas, previo informe de la Comisión de Valoración y Seguimiento.

El plazo para resolver será, como máximo, de nueve meses desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento.

Transcurrido dicho plazo de nueve meses sin que la Junta de Gobierno Local dicte resolución expresa, se entenderá que es desestimada la petición de la ayuda. Esta desestimación presunta podrá ser recurrida en reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Contra la desestimación expresa del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

En cualquier momento anterior a la resolución del procedimiento de subvenciones, el/la interesado/a podrá desistir de su/s solicitud/es; desistimiento que será aceptado de plano por la administración concedente, declarando conclusivo/s el/los procedimiento/s correspondiente/s, de conformidad con los artículos 84 y siguientes de la LPAC.

La resolución del procedimiento **se publicará en el Tablón de Edictos, en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Vigo y en su página web www.vigo.org** y se podrá notificar de forma individual por los medios previstos en la normativa reguladora de procedimiento administrativo común, preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el/la interesado/a resulte obligado a recibirlas por esta vía, en el plazo de diez días desde la resolución de concesión o denegación, según el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución administrativa que apruebe las presentes bases y las resoluciones que se adopten en su ejecución podrá interponerse por medios electrónicos recurso de reposición con carácter potestativo ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes. Se entenderá desestimado si transcurre otro mes sin contestar; en este caso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses. Así mismo, contra la presente resolución también podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo indicado. En todos los casos, los plazos se contarán a partir del día siguiente al de la notificación, publicación o desestimación del recurso de reposición.

Todas las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, con expresión de la convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y programa específico subvencionado, serán publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El vencimiento del plazo máximo sin tenerse dictado y notificado la resolución expresa, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de subvención, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 24.3b) de la LPAC.



El/La adjudicatario/a de la ayuda está obligado en el plazo de **diez días** a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación a comunicar al servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local la aceptación o renuncia de las ayudas por escrito, transcurrido el cual sin manifestación expresa se entenderá tácitamente aceptada. Una vez concedidas y notificadas las ayudas se harán efectivas en un pago único, condicionadas a la presentación, de la siguiente **documentación para la justificación de la subvención**, en el plazo señalado:

- a) **Copia del contrato de trabajo** en el modelo que se establezca y registrado en una Oficina de Empleo del servicio Público de Empleo.
- b) **Informe de vida laboral del código de cuenta de cotización relativo a la empresa** solicitante donde conste la relación nominal de todos y todas los/las trabajadores/as que estén en el cuadro de personal de la empresa expedido por la TGSS, con fecha posterior a la concesión de la ayuda.
- c) **Informe de la vida laboral completa de la persona trabajadora** objeto de la subvención expedido por la TGSS con fecha posterior al inicio del periodo de contratación. Será de aplicación lo establecido en la Orden del 3 de abril de 1995 (BOE núm. 83 do 07.04.1995).
- d) **Para los contratos en prácticas, titulación del trabajador** en virtud de la cual se realice dicho contrato o, en su defecto, certificado expedido por el centro educativo que haga constar estar en disposición de obtener dicha titulación.
- e) **Certificado y/o documento acreditativo de pertenencia de la persona trabajadora a alguno de los colectivos especificados en el punto b.3.** de estas bases y convocatoria.
- f) **Anexo VI, Comunicación individualizada a cada trabajador/a** objeto de la subvención en la que constará la colaboración del Ayuntamiento de Vigo en los costes derivados de su contratación.
- g) **Fotografía del cartel informativo de la subvención** colocado en un lugar visible de su local. El cartel informativo será subministrado por el servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local y se deberá mantener expuesto al menos hasta el 31 de marzo de 2020.

La beneficiaria deberá estar al corriente en su cumplimiento con las obligaciones tributarias (administraciones estatal, autonómica y local) y con la Seguridad Social. El Ayuntamiento de Vigo procederá a la consulta y verificación telemática de sus datos salvo oposición expresa del interesado que reflejará en el/los apartado/s correspondiente/s en el reverso del Anexo I, en cuyo caso presentará de nuevo los certificados correspondientes en los términos de los artículos 22 do RD 887/2206, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, do 17 de noviembre, General de subvenciones (RLXS), y vigentes de conformidad con el artículo 23 del mismo.

Conforme establece el 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 su artículo 70.3, transcurrido el plazo establecido de justificación sin presentarse esta ante el órgano administrativo competente, este requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada a los efectos previstos en este Capítulo. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo a exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

El personal técnico del Servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local será el encargado del seguimiento de la ejecución de la subvención, mediante la emisión de un informe que incorporará al expediente, que ponga de manifiesto la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención y su adecuada justificación o aquellas circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación, la desestimación o desistimiento de la solicitud, así como, la renuncia a la subvención.

b.7. Alteración de las condiciones de concesión

De ser el caso, deberá comunicarse el cese de la actividad o la modificación de las condiciones que dieron lugar a la concesión de la subvención y, salvo causa justificada a juicio de la Junta de Gobierno Local, dará lugar al reintegro de la subvención en la proporción que le corresponda según la consecución del tiempo del contrato al amparo de lo dispuesto en el punto b.4.6.

En el supuesto de extinción de la relación laboral de la persona por la que se le concedió la subvención, con independencia de la causa, se procederá a la cobertura de su puesto por una nueva persona trabajadora.

La cobertura del puesto vacante deberá producirse dentro de los diez días siguientes al cese, y por un período de tiempo equivalente al que reste para la finalización del periodo estipulado inicialmente. En el caso contrario, la empresa beneficiaria no podrá percibir la ayuda o procederá a su reintegro.

Para la selección de la nueva persona a contratar podrá incorporar una candidatura procedente del proceso de selección de personal inicial o deberá presentar la correspondiente oferta de empleo ante el servicio Público de Empleo de Galicia (SPEG) y ante el servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local.



En el caso de que ni desde el servicio Público de Empleo de Galicia ni desde el servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local, se suministrase ninguna persona con el perfil requerido como candidata para ocupar el puesto de trabajo vacante, se admitirá a la empresa beneficiaria la incorporación de una nueva persona trabajadora con el mismo perfil y características de la persona sustituida por lo que le tendría concedida la ayuda, o bien se reintegrará el importe de la subvención proporcional al tiempo en el que la contratación deja de ser efectiva y por la que se le concediera la ayuda.

Si el trabajador contratado causara baja durante la tramitación de la solicitud y con anterioridad a la resolución de la concesión, decaerá el derecho a la solicitud presentada del solicitante de la subvención y se archivará su solicitud, sin perjuicio de que pueda presentar una nueva solicitud por la contratación de otra persona trabajadora.

La empresa o entidad beneficiaria dispone de un plazo de diez días que se contará desde la finalización del plazo que tiene para la nueva contratación, para comunicarle al servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local la extinción del contrato y la nueva contratación; y deberá acreditar:

- **Declaración responsable de la causa de la extinción contractual** de la persona trabajadora contratada inicialmente o **baja de la persona trabajadora contratada inicialmente**.
- **Informe de la vida laboral completa de la nueva persona trabajadora** expedido por la TGSS con fecha posterior al inicio del periodo de contratación.
- **Contrato de trabajo de la nueva persona trabajadora** comunicado en la correspondiente Oficina de Empleo del servicio Público de Empleo.

BASE 3ª. EXCLUSIONES E INCOMPATIBILIDADES

Se excluyen de los beneficios establecidos en estas bases las siguientes circunstancias:

- Las relaciones contractuales que se formalicen con los socios que posean más del 33% del capital social en empresas que revistan la forma jurídica de sociedad mercantil, así como las que se suscriban con alguno de los miembros de la Comunidad de bienes o de la sociedad civil solicitante.
- Los contratos realizados con el/la cónyuge, ascendientes, descendientes y demás parientes, por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado incluido, de el/la empresario/a individual, y sus análogas en el caso de parejas de hecho, o de los/las que ocupen cargos de dirección o sean miembros de órganos de administración de las empresas que revistan forma jurídica de sociedad. No será de aplicación esta exclusión cuando el/la empleador/a sea un trabajador/a autónomo/a sin asalariados y contrate un sólo familiar menor de 30 años que no conviva en su hogar ni esté a su cargo.
- Contrataciones realizadas por empresas de trabajo temporal para la puesta a disposición de la persona contratada en empresas usuarias.
- Estas ayudas serán incompatibles con otras, que por esos conceptos, puedan otorgar otras entidades públicas o privadas, estatales o internacionales, como medida de fomento del empleo. Aunque serán compatibles, si es el caso, con los incentivos en forma de bonificaciones de la Seguridad Social.

BASE 4ª. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS AYUDAS, CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN Y ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

4.1. Instrucción y tramitación de las ayudas

➤ El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio tras su aprobación por la Junta de Gobierno Local y la publicación de las presentes bases reguladas en el BOP, en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento de Vigo (www.vigo.org) y la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento de Vigo (www.vigo.org). La publicación del extracto enviado a la BDNS en el Boletín Oficial de la Provincia determinará el inicio del plazo para la presentación de solicitudes.

Dado el interés público, económico y social, derivado de las particulares circunstancias económicas y sociales del colectivo de personas trabajadoras desempleadas, destinatarias finales de estas ayudas y al amparo de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 19 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia y atendiendo a su carácter singular, estas subvenciones, en cualquiera de sus programas, se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva, sin establecer comparación entre las solicitudes, por lo que la prelación en la concesión de subvenciones será sólo temporal, otorgándose según el orden de entrada, siempre que las empresas o entidades beneficiarias reúnan los requisitos establecidos en las bases reguladoras y convocatoria y exista crédito presupuestario suficiente.



➤ El Servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local de la Concejalía de Empleo, Economía, Industria, Voluntariado y Relación con Sindicatos, será el encargado de la revisión y tramitación de las solicitudes y podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de la veracidad de los datos presentados en virtud de los cuales informará a la Comisión de Valoración y propondrá la concesión o denegación de las ayudas a la Junta de Gobierno Local.

➤ Los trámites administrativos del presente procedimiento deberán ser realizados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo para los sujetos obligado por el art. 14.2 LPAC y para todos aquellos que voluntariamente opten por esta vía.

Las notificaciones electrónicas se realizarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo. Se remitirán a los/las interesados/as los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido. La notificación se entenderá rechazada cuando transcurriesen **diez días naturales** desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos, se practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

➤ La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para conceder o denegar las ayudas, y su acuerdo será publicado en el Tablón de Edictos, en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Vigo, en la página web del Ayuntamiento www.vigo.org y se podrá notificar de forma individual por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el/la interesado/a resulte obligado a recibirlas por esta vía. Las subvenciones concedidas se remitirán a la BDNS para su publicación con indicación según el caso, de la convocatoria, el programa y el crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario/a, cantidad concedida y finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

En previsión del artículo 21.4 párrafo 6 de la Ley de Subvenciones de Galicia, el expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que tiene en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a ellas.

4.2. Comisión de Valoración y Seguimiento

La evaluación de solicitudes de subvención de cada uno de los Programas se realizará por la **Comisión de Valoración y Seguimiento**, órgano colegiado constituido al efecto y que tendrá la siguiente composición:

- El concejal de Empleo, Economía, Industria, Voluntariado y Relación con los Sindicatos o persona en quien delegue que actuará como Presidente.
- El jefe del servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local, que actuará como secretario.
- Un/Una técnico/a del servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local.

La comisión contará con el voto de calidad del concejal, que será resolutivo.

El concejal delegado del área resolverá el nombramiento de los titulares y suplentes de la referida comisión.

El personal técnico del Servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local podrán realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deberá formularse la propuesta de resolución.

Para las acciones de control, seguimiento e inspección la comisión podrá requerirle a la beneficiaria la documentación necesaria con el fin de comprobar que se cumplen las condiciones por las que se le concedió la subvención.

4.3. Criterios objetivos de adjudicación

El procedimiento de concesión de las solicitudes presentadas será en régimen de concurrencia competitiva, al amparo de lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, sin establecer comparación entre las solicitudes, por lo que la prelación en la concesión de subvenciones será únicamente temporal, otorgándose las subvenciones según el orden de entrada, siempre que las entidades beneficiarias reúnan los requisitos determinados en estas Bases reguladoras y convocatoria y exista crédito presupuestario para eso.



La concesión de la subvención no generará ningún derecho a la percepción de la misma en futuras convocatorias.

BASE 5ª. PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO, NULIDAD E REINTEGRO. RENUNCIA. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

a) Pérdida de derecho al cobro, nulidad y reintegro

El incumplimiento por parte del/a beneficiario/a de la subvención de cualquiera de los deberes, requisitos, condiciones y demás circunstancias que produjeron su otorgamiento, la insuficiente justificación, así como la obtención concurrente de otras ayudas compatibles o incompatibles dará lugar, en cada caso, a la pérdida de derecho al cobro de la subvención, a la reducción de la cuantía de la misma o al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas más los correspondientes intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro, sin menoscabo de las sanciones, que de ser el caso, resulten exigibles.

Para la determinación de las causas de nulidad y anulabilidad del acuerdo de concesión de las ayudas y de reintegro de las mismas se estará a lo dispuesto en los artículos 36 y ss. de la LGS. En todo caso, cuando concurren causas de reintegro, la entidad reintegrará las cantidades percibidas y la exigencia de los intereses de demora desde el abono de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro.

En el caso de percepción de otras ayudas incompatibles con las que son objeto de estas bases dará lugar al reintegro de la ayuda municipal, con los correspondientes intereses de demora desde el momento de su pago, salvo que acredite, durante la tramitación del procedimiento de reintegro, la renuncia y devolución de la ayuda incompatible con la municipal.

El acuerdo de la Junta de Gobierno Local que determine la pérdida o el reintegro total o parcial de la subvención, se adoptará previa instrucción del expediente, cuyo inicio se notificará al/a beneficiario/a con el consiguiente trámite de audiencia y plazo para formular alegaciones, y en el que deberá constar informe y propuesta razonada del servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local.

Cuando el cumplimiento de la actividad subvencionada se traduzca en una disminución significativa de las actuaciones subvencionadas, traducible a términos económicos, que no implique verdadero incumplimiento del objetivo o condiciones de la subvención, procederá la aplicación de la regla de proporcionalidad a efectos de reintegro y consiguiente reducción proporcional de la cuantía de la subvención.

b) Renuncia

La beneficiaria podrá renunciar, expresamente, a la subvención concedida; renuncia que será aceptada de plano por la administración concedente, declarando concluso el procedimiento correspondiente, de conformidad con el artículo 94 de la LPAC. La no presentación de la/s correspondiente/s renuncia/s cuando proceda, determinará la imposibilidad de concurrir a la convocatoria de subvenciones de la Concejalía de Empleo, Economía, Industria, Voluntariado y Relación con los Sindicatos en el próximo ejercicio presupuestario.

c) Infracciones y sanciones

En cuanto a las infracciones y sanciones en las que puedan incurrir los beneficiarios de estas ayudas y el procedimiento para su imposición se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento en sus preceptos básicos, o en su caso, el Título IV de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y el RD 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprobó el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

BASE 6ª. PUBLICIDAD

6.1. Publicidad de la convocatoria y de las bases reguladoras de la concesión de las ayudas

Las presentes Bases reguladoras y la convocatoria, cuyo contenido responde a lo dispuesto en el art. 20 de la LSG se publicará conforme a lo establecido en el artículo 20.8 apartados a) y b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 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, se publicarán, una vez aprobadas, en:

- Las Bases reguladoras en el BOP, en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento de Vigo (www.vigo.org).
- La Convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el portal de transparencia y en la



página web del Ayuntamiento de Vigo (www.vigo.org). La publicación del extracto enviado a la BDNS en el Boletín Oficial de la Provincia determinará el inicio del plazo para la presentación de solicitudes, conforme al art. 14.1 de la LSG.

Estas bases reguladoras, la convocatoria y sus modelos normalizados para la presentación de solicitudes se facilitarán en la Concejalía de Empleo, Economía, Industria, Voluntariado y Relaciones con Sindicatos (Edificio del Ayuntamiento - 4ª planta), en la página web www.vigo.org, y en la oficina de información del Ayuntamiento de Vigo.

6.2. Publicidad de las subvenciones concedidas

Todas las ayudas que se concedan serán publicadas en la página web www.vigo.org, en el Tablón de Edictos y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Vigo y se podrá notificar, de manera individual, por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el/la interesado/a resulte obligado a recibirlas por esta vía.

Las subvenciones concedidas se remitirán a la BDNS para su publicación con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

6.3. Publicidad de la financiación pública

Las beneficiarias de las subvenciones objeto de esta convocatoria deberán poner en su local un **cartel**, de forma visible, informativo de su participación en la convocatoria de **"AYUDAS A LA CONTRATACIÓN Y MEJORA DEL EMPLEO DE LA JUVENTUD VIGUESA"** del Ayuntamiento de Vigo. El modelo normalizado del cartel será el suministrado por el servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local. Y deberá mantenerse expuesto, al menos, hasta el 31 de marzo de 2020.

BASE 7ª. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales facilitados en los formularios, son indispensables para la gestión de la convocatoria y serán incorporados a un fichero municipal a los exclusivos efectos de la instrucción do procedimiento para la concesión de las subvenciones objeto de las presentes bases reguladoras, la práctica de las publicaciones, comunicaciones y notificaciones de obligado cumplimiento, el seguimiento y comprobación de la actividad subvencionada e demás actuaciones previstas en la normativa reguladora de las subvenciones, en orden a la conclusión del proceso de subvenciones, por lo que su presentación es obligatoria.

El Ayuntamiento de de Vigo tiene la condición de responsable de esos datos y asume todas las obligaciones derivadas del Reglamento (UE) 2016/679 – RXPD del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y de las demás disposiciones vigentes en esta materia.

La legitimación del tratamiento de esos datos está basada en el consentimiento expreso de las personas interesadas en participar en el procedimiento y en el ejercicio legítimo de las competencias legales del Ayuntamiento de Vigo en el ámbito del fomento del empleo, conforme con la normativa de régimen local y sectorial aplicable.

El plazo de conservación de los datos facilitados será el necesario para la completa ejecución del procedimiento, incluido el plazo de prescripción a efectos de posibles responsabilidades derivadas de la actividad o de dicho tratamiento.

Os datos podrán ser cedidos también a otras Administraciones públicas cando sea necesario para la correcta prestación del servicio o bien en cumplimiento de un mandato legal o judicial. También podrán ser verificados y cotejados con cualquier otros de los que las demás Administraciones dispongan a fin de comprobar su exactitud y veracidad.

Las personas interesadas y beneficiarios podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, en la forma prevista en la normativa vigente, ante el órgano responsable del fichero (Ayuntamiento de Vigo). Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Podrán obtener más información en la web municipal o contactando con el delegado de protección de datos en la dirección: dpd.vigo@vigo.org.

BASE 8ª. NORMATIVA DE APLICACIÓN



La concesión de estas ayudas se regirá por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento, en sus preceptos básicos; la legislación básica del estado en materia de régimen local; la Ley 9/2007, de 13 de junio de Subvenciones de Galicia; los preceptos no básicos de la Ley 38/2003 y del RD 887/2006; por las bases reguladoras que se contienen en la presente convocatoria, por las Bases de Ejecución de los vigentes presupuestos municipales; las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

BASE 9ª. DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las ayudas que se concedan al amparo de estas bases y convocatoria se harán con cargo a la asignación presupuestaria 2410 470 00 00 denominada Plan de empleo juvenil del vigente presupuesto, por un importe total de 95.000,00 € (noventa y cinco mil euros) que se distribuirán según la modalidad de subvención:

A) Programa de incentivos para la transformación de contratos temporales en indefinidos (Programa Indefinidos) con una cuantía de **70.000,00€** (setenta mil euros) que se harán efectivas con cargo a la partida presupuestaria 2410 470 00 00 – Plan de empleo juvenil.

B) Programa de incentivos a la contratación (Programa Contrataciones) con una cuantía de **25.000,00€** (veinticinco mil euros) que se harán efectivos con cargo a la partida presupuestaria 2410 470 00 00 – Plan de empleo juvenil.

El crédito no liberado en alguno de los programas, podrá ser destinado a incrementar el importe de las ayudas del otro programa a propuesta de la comisión de valoración y seguimiento.

Una vez agotado el crédito presupuestario existente, se procederá a denegar las subvenciones que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria. Las solicitudes denegadas por falta de crédito en una convocatoria determinada, no causarán derecho en las siguientes.

BASE 10ª. DISPOSICIÓN FINAL

El Ayuntamiento de Vigo quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o cualquiera otra derivada de las actuaciones a las que están obligadas las personas o entidades destinatarias de las subvenciones otorgadas.