



DIPUEMPLEA INSERTA

ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DE DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A EMPRESAS PARA LA CONTRATACIÓN DE JÓVENES, PROYECTO DIPUEMPLEA INSERTA.

INTRODUCCIÓN:

Las presentes instrucciones se realizan con el objeto de servir de guía básica de referencia para la presentación de solicitudes, obligaciones contraídas, pago de subvenciones concedidas, justificaciones y otros, en relación a la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de ayudas económicas de subvenciones en el ámbito de la Garantía Juvenil, del Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ), para la integración sostenible en el mercado laboral, de personas jóvenes, mayores de 16 años y menores de 30, no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, que habiten en uno de los términos municipales incluidos en el Proyecto Dipueemplea, cofinanciados por el Fondo Social Europeo en un 91,89%.

PRIMERA: Participación en el proceso de concesión de ayudas.

Para participar en el proceso de concesión de ayudas, las entidades solicitantes, además de cumplir con los requisitos establecidos en la estipulación 2 de la convocatoria, deberán presentar la siguiente documentación:

En relación a la entidad solicitante:

1. Anexo II: Solicitud de Admisión a la Convocatoria, debidamente firmada, junto con la siguiente documentación anexa:
 - 1.1 Identificación de la empresa o entidad: Fotocopia del DNI, CIF o documento similar, según proceda, identificativo de la personalidad de la empresa y de su representante.
 - 1.2 Copia de la escritura social e inscripción en el Registro.
 - 1.3 Informe de situación de alta del empresario en la seguridad social y/o resolución de alta/baja en el régimen especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos
 - 1.4 Certificado de situación censal, expedido por la Administración Tributaria donde conste expresamente el municipio en el que desarrolla su actividad económica y el CNAE de la empresa.
2. Anexo III: Declaración Responsable de estar al corriente, con la siguiente documentación anexa:
 - 2.1 Certificaciones positivas expedidas por la Agencia Estatal, Autonómica y Provincial, de la Administración Tributaria.
 - 2.2 Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente con sus obligaciones.
- 3 Informe de la Tesorería General de la Seguridad Social del número anual medio de trabajadores.

En relación a la persona que va a ser contratada:



DIPUEMPLEA INSERTA

1. Anexo IV: Declaración responsable de encontrarse inscrito y en activo en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
2. Fotocopia del DNI o documento similar, según proceda, identificativo de la personalidad del joven contratado.
3. Certificado de empadronamiento vigente.
4. Informe de inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo donde conste la situación laboral y la antigüedad como demandante de empleo.
5. En caso de personas afectadas por una discapacidad (diversidad funcional) física, psíquica o sensorial <33%, deberán aportar fotocopia del Certificado de discapacidad igual o superior al 33%.

SEGUNDA: Procedimiento de Aceptación/Renuncia de la Ayuda Concedida

Una vez finalizado el procedimiento de Concesión de las Ayudas, y publicada la Resolución de Concesión Definitiva, según los procedimientos establecidos en la convocatoria, las empresas que resulten beneficiarias de las ayudas deberán presentar en el plazo máximo de 5 días, documento de aceptación o renuncia de la misma, adjuntando la siguiente documentación:

1 Anexo V: Modelo Aceptación/Renuncia de la subvención debidamente firmado, y con la aportación de la siguiente documentación:

- 1.1 CIF o documento similar, según proceda, identificativo de la personalidad de la entidad/empresa y de su representante.
- 1.2 Alta de la entidad/empresa en la Seguridad Social. Informe de situación de la empresa en la Seguridad Social.
- 1.3 Contrato de trabajo debidamente fechado (fecha posterior a la publicación de la convocatoria) y registrado en el Servicio Público de Empleo, de la persona contratada al amparo de la presente convocatoria.
- 1.4 Anexo IV: Declaración responsable de encontrarse inscrito y en activo en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil el día antes del alta en la Seguridad Social.
- 1.5 Alta en la Seguridad Social de la persona contratado al amparo de la presente convocatoria.

La no presentación del Modelo Anexo VI dentro del plazo establecido, supondrá la renuncia expresa a la ayuda concedida por parte de la empresa beneficiaria.

TERCERA: Abono de la Subvención concedida

Tras la aceptación de la ayuda por parte de la empresa beneficiaria, y a los efectos del cobro de la misma, deberá presentar:

Primer Pago: la empresa beneficiaria de la ayuda dispondrá de plazo de 10 días, a contar desde la formalización del contrato de trabajo, para presentar la siguiente documentación:

- 1 Anexo VI: Solicitud de Cobro anticipado del 60% del total de la ayuda concedida, debidamente firmada.
- 2 Anexo VII: Declaración Responsable de otras ayudas mínimas percibidas.
- 3 Anexo VIII: Modelo Ficha Terceros: como certificación de titularidad bancaria de la cuenta corriente donde se abonará la subvención, debidamente cumplimentado y firmado



DIPUEMPLEA INSERTA

Segundo Pago: la persona beneficiaria de la ayuda dispondrá de 10 días, a contar transcurridos 6 meses desde la formalización del contrato, para presentar la siguiente documentación:

- 1 Anexo IX: Solicitud de cobro del 40% restante de la subvención concedida, junto con la siguiente documentación:
 - 1.1 Certificado de situación censal vigente, expedido por la Administración Tributaria donde conste expresamente el municipio en el que desarrolla su actividad económica y el CNAE de la empresa.
 - 1.2 Documentación acreditativa de la actividad realizada en el plazo declarado (Ver Apartado CUARTO con desglose de la misma)
- 2 Anexo VIII: Declaración Responsable de otras ayudas mínimas percibidas.

CUARTA: Documentación acreditativa de la actividad realizada en el plazo declarado

La documentación justificativa de las actuaciones, se remitirá junto con la solicitud de cobro del segundo pago de la subvención, y por lo tanto deberá entregarse en los diez días siguientes a la finalización del periodo de 6 meses de concesión de la subvención. No se aceptará la entrega de la documentación de justificación con fecha posterior al vencimiento de la vigencia de la subvención.

1. Certificación positiva, expedida por la Agencia de la Administración Tributaria a nivel Estatal, Autonómico y Local de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.
2. Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones
3. Justificantes de pago de los boletines de cotización al Régimen Especial de trabajadores autónomos del empresario, durante el periodo de mantenimiento del empleo.
4. Informe de trabajadores en alta (ita) donde figuren el participante/s contratado/s, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con fecha posterior al cumplimiento del período de mantenimiento del empleo.
5. Justificante de pago de los boletines de cotización correspondiente al trabajador contratado.
6. Certificado de empadronamiento vigente, del trabajador contratado.
7. Nóminas del trabajador, abonadas hasta el momento, junto con su movimiento de cargo en el banco.
8. Informe de vida laboral, actualizado, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, de la persona contratada.
9. Memoria general de la actividad empresarial, referida al periodo de ejercicio profesional como persona autónoma declarado en la solicitud, esto es, al periodo de 6 meses de concesión de la ayuda
10. Asimismo, desde el IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz, se podrá solicitar cualquier otra documentación complementaria que el órgano gestor estime necesaria.



DIPUEMPLEA INSERTA

CUARTA: Las empresas beneficiarias de las subvenciones, tendrán que cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Aceptación o renuncia expresa de la subvención concedida.
2. El centro de trabajo en el que presta sus servicios el trabajador contratado, se debe encontrar situado en unos de los municipios indicados en la estipulación PRIMERA de la Convocatoria.
3. Asegurar que el trabajador contratado mantiene el empadronamiento, durante todo el período de vigencia de la subvención, en alguno de los municipios incluidos en la estipulación PRIMERA de la Convocatoria.
4. Mantener de alta al trabajador, en el Régimen General de la Seguridad Social, durante todo el periodo de vigencia de la subvención.
5. Comunicar al órgano concedente (Iedt), por escrito, los cambios de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico que pudiera producirse durante el periodo de ejecución y justificación o durante el plazo en que la subvención sea susceptible de control financiero, de la empresa y/o del trabajador contratado.
6. Cumplir lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado medioambiental y salud, prevención de riesgos laborales o normativa laboral eximiendo al IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz, de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto.
7. Asumir las cargas y obligaciones legales (tales como la obtención de permisos y licencias necesarios, abonar los cánones y/o impuestos exigidos en cada caso, etc.) que, en su caso, devengue la realización de la actividad, quedando el IEDT exenta de responsabilidad frente a cualquier otra Administración Pública, Organismos Oficiales y privados.
8. Aceptar los controles que sobre la ejecución y el uso de la financiación concedida a la entidad beneficiaria de la subvención mediante este Convenio se realicen por los organismos que en cada momento sean competentes para ello, incluyendo al IEDT, y/o las personas u organismos debidamente autorizados por ésta.
9. Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, sometiéndose a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, internos o externos, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
10. Comunicar al órgano concedente las subvenciones, que para la misma finalidad hubiere solicitado, así como las subvenciones concedidas que fueran incompatibles para dicha finalidad. De obtenerse dichas subvenciones en un momento posterior al acto de otorgamiento, la comunicación habrá de hacerse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos
11. Al amparo de la Normativa Europea, en materia de cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad, establecidas en los Reglamentos de aplicación, los beneficiarios deberán adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación. Se incluirá, el logotipo oficial de la Unión Europea, y del IEDT, en todos los documentos (nóminas, contrato de trabajo, etc.) y material de difusión, relacionados con la actividad subvencionada. IEDT facilitará los logos que, a tal fin, deban difundir e incluir los beneficiarios.
12. Proceder, en su caso, al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el art 37 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
13. Conservar a disposición del IEDT de la Diputación Provincial de Cádiz y de las personas y organismos nacionales que estén facultados a inspeccionarlos, la documentación relativa a la verificación de las operaciones subvencionadas (justificantes relativos a las acciones y gastos), durante los cinco años siguientes al pago.



IEDT
Instituto de Empleo y Desarrollo
Socioeconómico y Tecnológico
Diputación
de Cádiz



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil
El FSE invierte en tu futuro

DIPUEMPLEA INSERTA

14. El cobro de la subvención queda condicionado al cumplimiento de las obligaciones contenidas en esta convocatoria y en estas instrucciones.