

FASE DE JUSTIFICACIÓN CONTRATACIÓN **INDEFINIDA Y TRANSFORMACIÓN DE** **TEMPORALES EN INDEFINIDOS**

COSTES SUBVENCIONABLES:

BASE 11 .- (BASES REGULADORAS GENERALES
BOCCE 5.426 DE 16/12/2014) páginas 3.542 a 3.546

BASE 12 .- (BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS
BOCCE 5.428 DE 23/12/2014) página 3.718

PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN:

BASE 27 .- (BASES REGULADORAS GENERALES
BOCCE 5.426 DE 16/12/2014) páginas 3.561 a 3.568

BASE 17 .- (BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS
BOCCE 5.428 DE 23/12/2014) páginas 3.722-3.723

Base 12.- Costes Subvencionables:

Se consideran costes subvencionables, aquellos que de manera indubitada responden a la naturaleza de la actividad o proyecto subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de la subvención.

Salvo disposición en contrario, se considerará coste subvencionable para estas ayudas la realización del contrato indefinido a jornada completa por un periodo mínimo de 3 años para las PYMES o 5 años para otras empresas, así como la transformación de los contratos temporales en indefinidos, con las mismas características y obligaciones expresadas anteriormente.

En todo caso serán subvencionables los gastos conforme a lo previsto en la normativa nacional en vigor en el momento de aprobación de las presentes bases (Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los Programas Operativos del FSE., Orden ESS/1337/2013, de 13 de julio, por la que se modifica la Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre, de aprobación las normas sobre los gastos subvencionables de los Programas Operativos del FSE), sin perjuicio de que estén puedan sufrir modificaciones posteriores.

Base 13.- Subcontratación

No podrán subcontratarse total o parcialmente los proyectos subvencionables destinados a la contratación indefinida o transformación de contratos temporales en indefinidos, de conformidad con lo establecido en la base 23 de las BRG, en LGS y en el RD 887/2006.

Base 14.- Efecto Incentivador

No será necesario que las ayudas tengan efecto incentivador para las ayudas destinadas a la contratación de trabajadores desfavorecidos en forma de subvención salarial y las ayudas para el empleo de los trabajadores con discapacidad en forma de subvenciones salariales.

Base 15.- Información y Publicidad de las subvenciones concedidas

Conforme al artículo 30 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones la publicación de las subvenciones concedidas deberá realizarse durante el mes siguiente a cada trimestre natural y se incluirán todas las concedidas durante dicho período. La publicidad tendrá lugar en el BOE y en el Bocce y se publicarán también en internet en la página Web de PROCESA (www.procesa.es).

Así mismo, también se procederá a su publicación en la Base Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.

El beneficiario deberá dar adecuada publicidad al carácter público de la financiación del programa, actividad, inversión o actuación objeto de subvención.

Base 16.- Procedimiento de Concesión

Las subvenciones que se concedan por la Ciudad Autónoma de Ceuta, con cargo a los Programas Operativos FSE 2007-2013, lo serán con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados para el establecimiento de las mismas y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, por el cual la concesión de subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hubieren obtenido mayor puntuación en la valoración y aplicación de los citados criterios.

El procedimiento de concesión será el procedimiento administrativo establecido con carácter general en las BRG.

No podrán otorgarse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada en cada convocatoria.

A.- Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención, así como para la justificación, control y reintegro

Los órganos competentes para la realización de las actuaciones de los procedimientos serán el órgano instructor, la Sociedad para el Fomento Socioeconómico de Ceuta, en anagrama, PROCESA y el órgano concedente será el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

La resolución de concesión competará dictarla al Excmo. Sr. Consejero de Hacienda, Economía y Recursos Humanos de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en virtud de las competencias que tiene atribuidas por Presidente de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante Decreto de 13 de junio de 2014. Para aquellas subvenciones cuya cuantía exceda de 30.000 euros, será competente para su otorgamiento el Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

B.- Fase de Inicio**Solicitud**

Los interesados deberán presentar solicitud oficial y sus documentos complementarios, conforme al modelo normalizado, como anexo I de estas BRG y en las bases reguladoras específicas y que estará a disposición de los interesados en la página web www.procesa.es.

Junto a la solicitud se acompañarán los documentos que deberán indicar la descripción de la activi-

a) La alteración de las circunstancias o de los requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.

b) La obtención por el beneficiario de subvenciones obtenidas por otros órganos de la Administración Pública para el mismo destino o finalidad.

c) La superación de los topes previstos por la normativa comunitaria como consecuencia de la acumulación de subvenciones en los periodos establecidos en la misma.

La solicitud de modificación, que se realizará de conformidad con lo previsto en el Ley General de Subvenciones, y se acompañará de una memoria en la que se expondrán los motivos de los cambios y se justificará la imposibilidad de cumplir las condiciones impuestas en la resolución de concesión y el cumplimiento de los requisitos expuestos en el apartado 1 anterior.

El órgano responsable para resolver las solicitudes de modificación será el titular del órgano que dictó la resolución de concesión. No obstante, modificaciones menores podrán ser autorizadas por el órgano encargado del seguimiento de la ayuda. Se entenderán por modificaciones menores las relativas a:

a) La ampliación de los plazos de ejecución por un periodo no superior al 25 por ciento del inicialmente concedido.

b) La ampliación de los plazos de justificación por un periodo que no exceda la mitad del inicialmente concedido.

c) La redistribución entre partidas del presupuesto financiable aprobado que no afecten a más del 20 por ciento de dicho presupuesto.

El plazo máximo de resolución será de un mes, sin que se pueda rebasar la fecha de finalización del plazo vigente de ejecución del proyecto objeto de la ayuda. En caso de no dictarse resolución antes de la fecha de finalización del proyecto, la resolución que se dicte sólo podrá ser denegatoria.

En casos debidamente justificados, el órgano encargado del seguimiento de la ayuda podrá admitir, sin necesidad de modificar la resolución de concesión, incrementos de hasta un 20 por ciento en los conceptos susceptibles de ayuda que figuren en la resolución de concesión, compensables con disminuciones de otros, de forma que no se supere el importe total de la ayuda y se compruebe que permiten la consecución o mejora de los objetivos previstos en el proyecto.

Cuando el beneficiario de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma que hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución conforme a lo indicado habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente de la subvención aceptará la justificación presentada, sin que ello exima al beneficiario de las sanciones que puedan corresponder con arreglo a la Ley General de Subvenciones (art. 86 RD 887/2006).

En ningún caso se aceptarán modificaciones de los expedientes que afecten a más del 10% de la puntuación, y en ninguno de los casos que disminuyan la propuesta de creación de puestos de trabajo.

Base 17.- Procedimiento de Justificación de la subvención.

La justificación de las ayudas se realizará por el beneficiario de acuerdo con lo establecido en la LGS, RD 887/2006, y en la BRG y normativa aplicable de los Fondos EIE de la Unión Europea.

La modalidad de justificación adoptada para la acreditación de la realización el proyecto, el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión, será la de cuenta justificativa con aportación de los justificantes relativos a los contratos de trabajo que acrediten la contratación mediante contratos indefinidos o transformación de contratos temporales a indefinidos de los trabajadores desfavorecidos.

Una vez realizada la actividad subvencionada, dentro de los plazos previstos, el beneficiario presentará ante el órgano instructor, PROCESA, la memoria justificativa de Actuación que deberá contener en todo caso, los documentos determinados para proceder a la correcta justificación de la subvención, sin perjuicio de cualquier otro documento que pudieran ser requeridos expresamente. Las BRG, establece las instrucciones que con carácter general han de reunir los documentos de pago.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación.

A.- Formas de Justificación

La justificación de las ayudas se realizará por el beneficiario de acuerdo con lo establecido en las Bases Reguladoras Generales, de conformidad con la normativa aplicable comunitaria y nacional.

La cuenta justificativa abreviada contendrá la siguiente información:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Una memoria justificativa abreviada deberá contener los documentos que acrediten la realización del objeto de la subvención, con las desviaciones que hubiesen acaecido durante la ejecución del proyecto.

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

d) Contratos de trabajo y vidas laborales, en su caso.

e) Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias estatal y local, y frente a la Seguridad Social, excepto en el caso en el que el beneficiario autorice al órgano instructor para que obtenga de forma directa la acreditación de las citadas circunstancias.

f) Declaración responsable de no estar incurso en un procedimiento de reintegro de conformidad con lo previsto en el art. 34.5 de la LGS.

El beneficiario tiene obligación de llevar una contabilidad separada o código contable separado para los gastos e ingresos vinculados a la subvención.

El órgano concedente comprobará los justificantes que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

B.- Documentación válida para justificar el gasto.

La justificación del cumplimiento de todas y cada una de las condiciones se realizará mediante la presentación de documentos originales, fotocopias compulsadas o validadas por el órgano instructor, en base a:

1) Justificación del Empleo.

La justificación del empleo se realizará mediante la presentación de informe de vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social del período comprendido anterior a la solicitud exigida en las bases específicas o convocatorias y la fecha de justificación de cumplimiento de condiciones, así como el documento de alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.

Igualmente se presentará la justificación documental de la creación de empleo detallada en la memoria mediante la presentación de los contratos laborales realizados, alta en la seguridad social, informes de vidas laborales de los trabajadores, en su caso, nóminas.

Para la justificación de los costes salariales subvencionables de los trabajadores por un período de dos años, será necesario aportar informe del experto externo en materia laboral que realice los cálculos correspondientes a cada contratación, así como deberá acompañarlo de todos los documentos que acrediten dichos extremos (nóminas, contratos, bonificaciones,...), que se tomarán de referencia para la comprobación de la intensidad máxima de la ayuda.

En todo caso, el beneficiario deberá presentar semestralmente informe de vida laboral actualizado, desde la solicitud hasta la finalización del plazo de la obligación del cumplimiento de mantenimiento del empleo, al objeto de justificar el mantenimiento del empleo, en caso contrario, dará lugar a la apertura del procedimiento de reintegro por incumplimiento.

2) Justificación de inicio de actividad.

El inicio de la actividad en el empleo será la fecha del contrato de trabajo.

3) Certificados, expedidos por los organismos competentes, de encontrarse al corriente de pago de sus obligaciones tributarias (nacionales y locales) y frente a la Seguridad Social y no encontrarse incurso en procedimientos de inhabilitación legal.

En cualquier caso, el órgano instructor podrá solicitar cuantos documentos estime pertinentes para la comprobación del destino de la subvención, así como de los datos aportados por el interesado.

C.- Plazo de ejecución y de justificación del proyecto

El plazo de ejecución del proyecto será el comprendido entre la fecha de entrada del documento relativo a: la presolicitud, la solicitud o el acta notarial de no inicio de actividad cuando existan inversiones y hasta de la finalización del período de justificación.

El plazo de justificación no podrá ser superior a 6 meses a contar desde la notificación de la resolución de concesión, con independencia de la posibilidad de solicitar una ampliación del mismo de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992.

El órgano concedente de la subvención podrá otorgar, salvo precepto en contra contenido en las bases reguladoras, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero, de conformidad a lo establecido en las BRG.

La justificación del cumplimiento de todas y cada una de las condiciones se realizará mediante la presentación de documentos originales, fotocopias compulsadas o validadas por el órgano instructor.

Los beneficiarios o destinatarios finales están obligados al archivo y custodia de toda la documentación correspondiente al proyecto subvencionado (originales o copias compulsadas), al objeto de disponer de pista de auditoría suficiente para las acciones de seguimiento y control que realicen las Administraciones competentes.

D.- Comprobación de la Justificación

El órgano concedente comprobará la adecuada justificación de la subvención, dictará Resolución en la que se declare justificada total o parcialmente el objeto de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, conforme al procedimiento previsto en las BRG.

Base 18.- Procedimiento de Liquidación

El procedimiento de liquidación se iniciará previa presentación por parte del solicitante de la correspondiente solicitud de liquidación en modelo que se establece mediante Anexo VIII, siendo requisito necesario para su presentación la previa finalización de las inversiones, su pago y que la empresa se encuentre en funcionamiento. Deberá acompañar a dicha solicitud la justificación documental de la inversión realmente ejecutada y la del resto de condiciones impuestas en la resolución de concesión. La documentación a aportar con la solicitud de liquidación será la prevista en el Anexo.

El plazo máximo para la presentación de la solicitud de liquidación será de un mes a contar desde la