



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### PROVINCIAL

#### DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

##### Servizo de Desenvolvemento Territorial e Medio Ambiente

*Bases reguladoras do programa PEL-Concellos 2022 de axudas á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais nos concellos da provincia, incluído na Liña 1.1 do Plan de emprego local (PEL)*

##### SERVIZO DE DESENVOLVEMENTO TERRITORIAL E TRANSICIÓN ECOLÓXICA

##### ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia nº 2022/ 2283, do 14 de xaneiro de 2021, modificada pola Resolución de Presidencia nº 2022/ 4734, do 25 de xaneiro, aprobáronse as bases reguladoras do Programa de axudas á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais nos concellos da provincia (liña 1.1. PEL-CONCELLOS 2022), que se transcriben de seguido:

#### BASES REGULADORAS DO PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2022 DE AXUDAS Á CONTRATACIÓN DE PERSOAL PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS NOS CONCELLOS DA PROVINCIA, INCLUÍDO NA LIÑA 1.1 DO PLAN DE EMPREGO LOCAL

UNIDADE XESTORA	Servizo de Desenvolvemento Territorial e Transición Ecolóxica
ANUALIDADE	2022
PROGRAMA	1.1. PEL-Concellos
OBXECTO	Contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais básicos nos concellos da provincia
BENEFICIARIOS	Concellos da provincia da Coruña
APLICACIÓN ORZAMENTARIA	0520/24100/46201
IMPORTE DA CONVOCATORIA	3.606.000,00 €
IMPORTE DA SUBVENCIÓN A CONCEDER	Mínimo 19.000,00 € Máximo 75.000,00 €
IMPORTE MÁXIMO A SOLICITAR	0 100% do orzamento de gastos subvencionable
COEFICIENTE DE FINANCIAMENTO	100%

#### ÍNDICE

##### 1.- BASES XERAIS DIRIXIDAS A CONCELLOS E OUTRAS ENTIDADES LOCAIS DA PROVINCIA

Base 1.- Réxime xurídico xeral

Base 2.- Tramitación telemática e sinatura de documentación

2.1.- Tramitación telemática

2.2.- Sinatura de documentación

Base 3.- Obxecto, forma, prazo e documentación da solicitude

3.1.- Obxecto da solicitude

3.2.-Forma

3.3.-Prazo de presentación

3.4.- Documentación a presentar

Base 4.- Compromisos e obrigas

Base 5.- Procedemento de concesión e aprobación.

Base 6.- Prazo de resolución e notificación

Base 7.- Xustificación e pago

7.1. Prazo de xustificación

7.2. Documentación

7.3. Tramitación da xustificación

7.4. Consideracións xerais

7.5. Pago

Base 8.- Incumprimentos e sancións.

Base 9.- Desistencia da solicitude ou renuncia á subvención

9.1. Antes da concesión - desistencia da solicitude

9.2. Despois da concesión - renuncia á subvención

Base 10.- Publicidade das subvencións concedidas

Base 11.- Protección de datos persoais

## **2.- BASES ESPECÍFICAS DO PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2022**

Base 1 .Liñas xerais

Base 2.- Financiamento

Base 3.- Obxecto e finalidade

Base 4.- Destinatarios/as e requisitos

4.1.-Destinatarios

4.2.-Requisitos do persoal a contratar

4.3.-Requisitos da contratación

4.4.-Extinción da relación laboral dalgunha persoa contratada

Base 5.- Exclusiones

Base 6.- Concesión

Base 7.- Compatibilidade/incompatibilidade

Base 8.- Gastos subvencionables

Base 9.- Pago

Base 10.- Período subvencionable

Base 11.- Prazo de xustificación

Base 12.- Publicidade

## **3.- ANEXO DOCUMENTACIÓN**

### **SOLICITUDE DE CONCESIÓN**

-Declaracións e compromisos

-Documentación

-Conceptos de desagregación do orzamento

### **XUSTIFICACIÓN**

-Declaracións e compromisos

-Documentación

## DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

### 1.- BASES XERAIS DIRIXIDAS A CONCELLOS E OUTRAS ENTIDADES LOCAIS DA PROVINCIA

#### Base 1.- Réxime xurídico xeral

Para todo o non previsto nestas bases será de aplicación a normativa seguinte:

- Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- Ordenanza xeral de subvencións e transferencias da Deputación provincial da Coruña.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector público.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.
- Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais.
- Ordenanza xeral de administración electrónica da Deputación da Coruña do 6 de novembro do 2015.
- Ordenanza de uso da lingua galega na Deputación da Coruña do 15 de setembro de 2017.
- Bases de execución do orzamento da Deputación da Coruña, vixentes no momento da concesión.
- Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.
- Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
- Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro.
- Real Decreto-Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

#### Base 2.- Tramitación telemática e sinatura de documentación

##### 2.1.- Tramitación telemática

Polo que se refire ao tipo de tramitación, esta realizarase de maneira telemática (a través da plataforma Subtel).

A tramitación telemática aplicarase a todas as fases do procedemento: solicitude, concesión, xustificación, desistencia e renuncia, incluíndo en cada unha delas as notificacións e as comunicacións, os requirimentos de información e emenda de deficiencias, así como os envíos de documentación que sexan necesarios para tramitar os expedientes.

A entidade local deberá dispoñer dun único enderezo de correo electrónico de contacto durante toda a tramitación do expediente, ao que se dirixirán as comunicacións. Excepcionalmente, e de xeito xustificado, poderá modificar este enderezo oficial, sempre e cando lle notifique a circunstancia pertinente á Deputación.

Serán rexeitadas automaticamente as solicitudes que conteñan documentos electrónicos que incorporen código malicioso ou dispositivo susceptible de afectar á integridade ou seguridade do sistema, omitan documentos esixidos, non cubran nos cuestionarios telemáticos os campos requiridos como obrigatorios ou cando conteñan incongruencias ou omisións que impidan o seu tratamento.

##### 2.2.- Sinatura de documentación

A documentación deberá vir asinada como se indica:

- No caso das **certificacións**, pola secretaría co visto e prace da alcaldía/presidencia ou concelleiro/a na que delegue.
- No caso das **declaracións, compromisos e outra documentación**, pola alcaldía/presidencia ou persoa en quen delegue.
- No caso das **certificacións de gastos e ingresos**, quen exerza as funcións financeiras ou de tesourería.

A estes efectos, deberán dispoñer de certificado dixital:

- Quen ocupe a presidencia, a alcaldía ou concelleiro/a na que delegue.

- Quen ocupe a secretaría da entidade local.
- Quen exerza as funcións financeiras ou de tesourería.

### Base 3.- Obxecto, forma, prazo e documentación da solicitude

#### 3.1.- Obxecto da solicitude

Na solicitude deberá indicarse o obxecto da actividade/investimento/proxecto para a que se solicita subvención, de forma clara, concreta e precisa, cunha denominación diferenciada do título da convocatoria, que permita coñecer as actuacións que se van desenvolver, salvo as excepcións previstas nas bases específicas.

#### 3.2.- Forma

As entidades locais interesadas en participar en cada convocatoria deberán presentar unha solicitude a través do apartado correspondente á convocatoria da plataforma telemática Subtel (na páxina web <https://sede.dacoruna.gal/subtel/>) cubrindo os campos da solicitude e presentando toda a información que se solicita, téndose por non presentadas as rexistradas fóra da plataforma Subtel.

No caso de que a documentación fose incorrecta ou insuficiente, darase un prazo de 10 días para a súa emenda. Pasado o dito prazo sen que a entidade local interesada atenda o requirimento, entenderase que desiste do seu pedimento.

Non se admitirá máis dunha solicitude por entidade local en cada convocatoria, salvo as excepcións previstas nas bases específicas. No caso de presentación de varias solicitudes nunha mesma convocatoria, só se terá en conta a última presentada, que deixará sen efecto e anulará todas as anteriores.

Non axustarse aos termos desta convocatoria, así como a ocultación de datos, a súa alteración ou calquera outra manipulación da información será causa de desestimación da solicitude, sen prexuízo do disposto nos artigos 54 a 56 da Lei 9/2007, do 13 de xuño de subvencións de Galicia.

#### 3.3.-Prazo de presentación

O prazo de presentación de solicitudes determinarase no anuncio do extracto de cada convocatoria que se publicará no BOP, por conduto da Base de Datos Nacional de Subvencións.

#### 3.4.- Documentación a presentar

As entidades locais deberán acreditar o cumprimento dos requisitos indicados nas presentes bases referidos á data anterior á publicación da convocatoria e achegar a documentación correspondente a cada convocatoria, que se recolle no punto 3.- Anexo Documentación.

### Base 4.- Compromisos e obrigas

Os/as beneficiarios/as da presente convocatoria deberán cumprir, os seguintes compromisos e obrigas:

- Cumprir con todos os **requisitos** indicados nestas bases.
- Declarar no momento de presentación da solicitude que **non presenta máis dunha solicitude** por entidade na mesma convocatoria, salvo excepción prevista nas bases específicas.
- Atoparse ao corrente nas súas **obrigas** coa Facenda Pública, Seguridade Social e Deputación da Coruña e autorizar á Deputación para obter as certificacións acreditativas de que se atopa ao corrente.
- Teren aprobada a última **conta xeral** que legalmente sexa exigible e presentada perante os órganos de control externo.
- Declarar a **obtención de subvencións ou axudas** procedentes doutras administracións e entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.
- Comunicar de inmediato a través da Plataforma de tramitación telemática Subtel calquera **modificación** que puidese afectar a algún dos datos recollidos na solicitude inicial realizada, para a valoración do caso por parte da Unidade Xestora da axuda.
- Empregar a subvención outorgada para o **mesmo fin** para o cal foi concedida, axustándose aos termos das bases xerais e específicas de cada convocatoria e de conformidade coa lexislación vixente.
- Solicitaren, polo menos, **tres ofertas** de distintas empresas proveedoras no caso de que o gasto sexa superior a 15.000 € (IVE excluído), nos termos do artigo 31.3. da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, conforme co disposto na Lei galega 12/2011, do 26 de decembro, de medidas fiscais e administrativas.
- Dar o seu consentimento ao **tratamento de datos** de carácter persoal e a súa publicación de acordo con a lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

- Utilizaren, con carácter xeral, unha **linguaxe non sexista e inclusiva**, elaborar materiais que fomenten a igualdade, tratar as imaxes con valores de igualdade, presenza equilibrada, diversidade, pluralidade de roles e identidades de xénero.
- No caso de que algunha das actividades que execute a entidade solicitante implique o contacto habitual con **menores**, deberá comprobar que o persoal ao seu cargo non foi condenado por sentenza firme por ningún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. (De acordo coa Lei orgánica 1/1996, de protección xurídica do menor, de modificación do Código civil e da Lei de axuízamento civil)
- Faceren constar a **colaboración da Deputación** da Coruña en toda a información (impresa, informática ou audiovisual) que fixeren das actividades ou investimentos subvencionados, así como na súa páxina web.

Na parte específica do programa concretaranse os medios para o cumprimento da obriga de dar publicidade á achega provincial.

Esta obriga entenderase como mínimo desde a data de concesión e ata o pagamento da subvención.

- Non se subvencionarán solicitudes que exclúan a **lingua galega**. Os proxectos subvencionados deberán ter como lingua vehicular de desenvolvemento a lingua galega, así como tamén o será dos soportes divulgativos das actividades (web, redes sociais, cartalaría, folletos e equivalentes) e de calquera outro aspecto vinculado, sen que iso exclúa a posibilidade de utilizaren tamén outras linguas.
- Xustificar o cumprimento dos obxectivos, requisitos, condicións e da finalidade suxeita á subvención, someténdose ás **actuacións de comprobación e control**, que poderá efectuar a Deputación da Coruña, así como outras comprobacións e control financeiro que poidan realizar os órganos de control competentes, tanto nacionais como comunitarios, internos ou externos, achegando canta información lle sexa requirida no exercicio das actuacións anteriores. Como resultado dos ditos procedementos poderáselles esixir responsabilidade administrativa, consonte co disposto na Lei 38/2003, xeral de subvencións, e, no seu caso, responsabilidade penal, de conformidade co Código penal.

Así mesmo, os concellos ou entidades locais beneficiarias das subvencións teñen a obriga de **conservaren os documentos xustificativos** da aplicación dos fondos recibidos durante un mínimo de catro anos, que se han contar dende a data da percepción ou cobramento da subvención, en tanto que poderán ser obxecto das correspondentes actividades de control.

A constatación do incumprimento dos requisitos necesarios ou das obrigas asumidas como consecuencia da concesión da subvención, así como a falsidade documental, poderá dar lugar á extinción do dereito ao seu goce ou á modificación da resolución de concesión, ao reintegro das cantidades percibidas e, no seu caso, á incoación do correspondente expediente sancionador conforme ao previsto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións así como cantas responsabilidades de todo orde poidan derivarse.

#### **Base 5.- Procedemento de concesión e aprobación.**

O procedemento de concesión da subvención recollida nesta base tramitarase en réxime de concorrencia non competitiva.

A concesión realizarase segundo o regulado na parte específica da convocatoria, que poderá optar por unha das seguintes opcións en canto ao procedemento a seguir:

- **Concesión provisional/definitiva**

Logo da preceptiva fiscalización do órgano interventor, sobre a proposta realizada polo servizo instrutor, a Presidencia ditará resolución de concesión provisional, que deberá notificárselles ás entidades locais interesadas concedéndolles un prazo de dez días hábiles para presentaren, se é o caso, a desistencia da solicitude, reformulación, cambio de obxecto, ou as alegacións que estimen oportunas. No caso de non formular desistencia expresa, a subvención entenderase aceptada tacitamente.

As alegacións que, de ser o caso, presenten as entidades locais interesadas, deberán ser estudadas polo órgano instrutor e, unha vez emitido o correspondente informe-proposta, remitiranse ao órgano interventor para a súa fiscalización. Con base nese informe-proposta, a Presidencia ditará a resolución definitiva de concesión. No caso de que non se presentaran alegacións no prazo establecido para o efecto, a resolución ata entón provisional terá o carácter de definitiva.

- **Concesión definitiva**

No caso de que a Unidade Xestora, detecte calquera deficiencia referida á solicitude ou documentación achegada, realizará requirimento á entidade local solicitante, para que a emende a través da plataforma Subtel, dispoñendo dun prazo de 10 días naturais para aceptar a notificación e 10 días hábiles desde a esta aceptación para a corrección das deficiencias requiridas. No caso de que a entidade local solicitante non emende neste prazo, teráselle por desistido da súa solicitude.

A Presidencia da Deputación ditará resolución de concesión definitiva, que deberá ser notificada ás entidades locais interesadas mediante a publicación no Boletín Oficial da Provincia.

As resolucións de concesión deberán conter a relación das entidades locais solicitantes ás que se lles concede a subvención e a desestimación expresa das restantes solicitudes.

#### **Base 6.- Prazo de resolución e notificación**

O prazo máximo para resolver será de 9 meses a contar desde o día de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, de acordo co artigo 23.4 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

A resolución conterá a relación de solicitudes ás que se lles concede a subvención e a desestimación expresa das restantes solicitudes. Notificaráselle aos interesados segundo o previsto no artigo 40 da Lei 39/2015 e publicarase no BOP segundo o regulado no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015. Ademais publicarase na páxina web da Deputación da Coruña (<https://www.dacoruna.gal/>).

#### **Base 7.- Xustificación e pago**

##### **7.1. Prazo de xustificación**

Segundo o indicado nas bases específicas.

##### **7.2. Documentación**

A indicada no punto 3.- Anexo Documentación na parte correspondente á xustificación da subvención.

##### **7.3. Tramitación da xustificación**

Unha vez recibida a documentación, a unidade xestora comprobará a correcta xustificación desta.

No caso de ser **correcta**, será emitido un informe-proposta de aprobación da xustificación presentada.

No caso de que a documentación fose **incorrecta ou insuficiente**, darase un prazo de 10 días para a súa emenda. Pasado o dito prazo sen que a entidade local interesada atenda o requirimento, entenderase que desiste da súa petición, ditándose a resolución de perda do dereito ao cobro, que será notificada á entidade local beneficiaria.

A Deputación da Coruña poderá requirirle á entidade local beneficiaria a documentación que estime pertinente para os efectos de comprobar o cumprimento da finalidade da subvención.

Neste proceso de control, a Deputación poderá efectuar comprobacións materiais encamiñadas á verificación da realización efectiva das actividades ou investimentos subvencionados, mediante a visita ás entidades por parte de funcionarios provinciais, de acordo co disposto nos artigos 32 e 33 da Lei 38/2003 xeral de subvencións.

Completada a documentación e emitido o informe-proposta favorable ao pagamento, o expediente será remitido ao órgano interventor, para o efecto de que se emita o preceptivo informe de fiscalización previo á aprobación da xustificación e pagamento.

Producirase o reintegro ou a perda do dereito ao cobro total ou parcial da subvención no suposto de:

- Falta de xustificación ou xustificación insuficiente.
- Falta de achega da documentación requirida.
- Demais causas previstas no artigo 37 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

##### **7.4. Consideracións xerais**

· As subvencións aboaranse despois da xustificación dos gastos, que deberán axustarse aos conceptos aprobados na concesión definitiva e que figurarán en casa expediente de solicitude.

· O coeficiente de financiamento defínese como o cociente entre o importe da subvención solicitada e o importe do orzamento de gastos presentado.

· O orzamento subvencionado para xustificar será o resultado de dividir o importe da subvención concedida polo coeficiente de financiamento.

· En todo caso o importe da subvención a aboar non pode ser de tal contía que, en concorrencia con outras subvencións ou axudas de administracións públicas ou de entidades privadas máis os ingresos derivados da actividade ou investimento superen o custo da dita actividade ou investimento.

· Para a valoración do cumprimento da finalidade básica da subvención, terase en conta o seguinte:

- No caso de que se xustifique gasto por un importe **igual ou superior ao orzamento** subvencionado para xustificar, aboarase a totalidade da subvención.



- No caso de que se xustifique gasto **inferior ao 100% e igual ou superior ao 50% do orzamento** subvencionado para xustificar, aboarase a parte proporcional da subvención.
- No caso de que se xustifique gasto **inferior ao 50% do orzamento** subvencionado para xustificar, non se considerará cumprida a finalidade básica da subvención, polo que non se aboará cantidade ningunha.
- A entidade local beneficiaria deberá pagar aos provedores de bens e servizos así como as persoas traballadoras, mediante transferencia bancaria, cheque nominativo, cargo, ingreso en conta ou calquera outra modalidade de pago bancario, sempre que en todo caso quede identificada a entidade ordenante (perceptora da subvención), a persoa/entidade beneficiaria (provedora do ben, servizo ou persoas traballadoras), o concepto, o importe e a data de pago. Non obstante, para os gastos que non excedan de 150 € admitiranse os pagamentos en metálico.

#### Gastos subvencionables

- Só se considerarán gastos subvencionables os que resulten imputables contablemente a algún dos conceptos fixados no orzamento que se tomou en consideración no acto de concesión da subvención sempre que resultaran estritamente necesarios para executar o proxecto ou actividade subvencionada e se teñan devindicado no prazo previsto na convocatoria.
- As bases específicas desta convocatoria detallan as contas e a descrición dos gastos que se consideran subvencionables na mesma.
- O importe de IVE non se considerará gasto subvencionable cando sexa susceptible de recuperación ou compensación pola entidade.
- A empresa que facture os bens ou servizos debe estar dada de alta na actividade económica correspondente aos bens ou servizos que provee, e recollida no *Certificado de situación censual da Axencia Estatal da Administración Tributaria* con anterioridade á data de emisión da factura.
- O importe do gasto subvencionable non poderá superar o valor razoable segundo as normas contábeis nin o prezo de mercado.
- Non se poderán utilizar intermediarios que se limiten a xestionar a compra ou o servizo aumentando así o prezo final facturado.

#### 7.5. Pago

O pago farase efectivo unha vez comprobado o cumprimento dos requisitos indicados nas bases reguladoras e realizárase, con carácter xeral, nun pago único, salvo as excepcións que poidan regular as bases específicas.

Logo do preceptivo informe de fiscalización do órgano interventor, ditarase a resolución de aprobación da conta xustificativa ou, se é o caso, de anulación e perda do dereito ao cobro.

Emitida resolución de pagamento, a tesourería preparará a orde de transferencia correspondente a prol da conta bancaria designada pola entidade local beneficiaria no modelo establecido con carácter xeral para todos os pagamentos pola Deputación.

No caso de non atoparse ao corrente nas súas obrigas coa Facenda Pública, Seguridade Social e Deputación da Coruña, e de que teña xustifico o cumprimento das condicións da subvención, advertirase á entidade beneficiaria de que non se procederá ao pagamento e concederáselle un prazo dun mes para xustifica que ten regularizada a súa situación. De non achegar xustificación no prazo indicado declararase a perda do dereito á subvención outorgada.

#### Base 8.- Incumprimentos e sancións.

O incumprimento dos prazos na **presentación das solicitudes** de axuda ou da emenda da documentación correspondente se procedese, suporá a exclusión do proceso de valoración para o outorgamento da subvención.

Se unha vez transcorrido o prazo de **xustificación** sinalado na parte específica destas bases sen que a entidade presentase a documentación xustificativa, a unidade xestora requirirá para que a presente no prazo improrrogable de 15 días desde a notificación, advertíndolle que, noutro caso, perderá o dereito ao cobro, sen prexuízo das responsabilidades previstas na Lei xeral de subvencións.

A presentación da documentación neste prazo excepcional non eximirá á entidade beneficiaria da sanción que lle corresponda segundo a gradación das sancións pecuniarias pola comisión de infraccións leves recollidas na Ordenanza xeral de subvencións e transferencias da Deputación da Coruña vixente.

No caso de imposición de sancións e aceptada esta pola beneficiaria, aplicarase a compensación do importe da sanción mediante desconto no mandamento de pago.

O procedemento sancionador está regulado no Capítulo VI da Ordenanza xeral de subvencións e transferencias da Deputación da Coruña.

**Base 9.- Desistencia da solicitude ou renuncia á subvención****9.1. Antes da concesión - desistencia da solicitude**

Unha vez presentada a solicitude e antes da concesión, as entidades locais solicitantes, poderán desistir da súa petición. A desistencia realizarase por escrito mediante a presentación do modelo correspondente que estará dispoñible na plataforma Subtel.

**9.2. Despois da concesión - renuncia á subvención**

Unha vez publicada a resolución definitiva de concesión da subvención polo órgano competente, as entidades locais beneficiarias poderán renunciar á subvención por circunstancias excepcionais debidamente xustificadas axustándose ao modelo que estará dispoñible na plataforma Subtel.

**Base 10.- Publicidade das subvencións concedidas**

A Deputación Provincial da Coruña publicará as subvencións concedidas na Base de Datos Nacional de Subvencións.

A Deputación entenderá cumprida a obriga de dispor dun Rexistro Público de Axudas, Subvencións e Convenios, ao que se refire a disposición adicional sexta da Lei de subvencións de Galicia, mediante a publicación na Base de Datos Nacional de Subvencións da información prevista no artigo 20 da Lei 38/2003.

**Base 11.- Protección de datos persoais**

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados, na súa condición de responsable, pola Deputación da Coruña coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento. O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas.

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou por obriga legal.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica da Deputación da Coruña ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Para facilitar o exercicio dos dereitos, a Deputación pon ao seu dispor un modelo de solicitude <https://www.dacoruna.gal/documentacion/impresos-oficiais>

**2.- BASES ESPECÍFICAS****PEL-CONCELLOS 2022 – PROGRAMA DE AXUDAS Á CONTRATACIÓN DE PERSOAL PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS NOS CONCELLOS DA PROVINCIA, INCLUÍDO NA LIÑA 1.1 DO PLAN DE EMPREGO LOCAL****Base 1 .Liñas xerais**

A Deputación da Coruña, a través do Plan de Emprego Local (PEL), continúa a apoiar aos concellos da provincia, co obxectivo de acadar uns maiores niveis de desenvolvemento económico, de calidade no emprego, de benestar social e de cohesión do territorio. Estas axudas tratan de adoptar medidas que promovan un modelo de desenvolvemento económico que favoreza o pleno emprego na provincia, como elemento esencial para o crecemento, a cohesión e o desenvolvemento socioeconómico.

O Plan de Emprego Local constitúe unha estratexia integrada de cooperación para o desenvolvemento sostible da provincia que ten como principal obxectivo fixar poboación nos concellos da provincia e contribuír a un crecemento sostible dos mesmos promovendo a creación de emprego estable e de calidade a nivel local e facilitando a empregabilidade das persoas en situación de desemprego, especialmente no ámbito rural.

No contexto socioeconómico actual, marcado pola crise ocasionada polo coronavirus da COVID-19, é vontade da Deputación da Coruña aliviar a carga económica de todos concellos e fomentar a inserción laboral, a través do Plan de Emprego Local. Nesta situación maniféstanse unha serie de necesidades e carencias a nivel municipal que é preciso atender de maneira inmediata para garantir de xeito eficaz a seguridade e saúde dos cidadáns, especialmente nos centros educativos, e sempre ao abeiro do marco legal establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

As axudas enmárcanse na liña 1.1. PEL-Concellos do Plan de Emprego Local. Con elas a Deputación da Coruña quere apoiar preferentemente aos concellos da provincia máis pequenos, concedéndolles axudas maiores en proporción ás súas taxas de desemprego que aqueles concellos máis grandes, na contratación de persoal preferentemente para a prestación de servizos municipais esenciais durante o período de 1 de xaneiro de 2022 ata o 31 de decembro de 2022.



Por todo o anterior, a Deputación da Coruña, no desenvolvemento das súas competencias en materia de emprego pretende colaborar cos concellos na contratación de persoal en risco de exclusión para a execución de obras e servizos municipais imprescindibles de todos os concellos da provincia, sen deixar a ningún atrás.

### Base 2.- Financiamento

Os custos derivados do presente programa financiaranse con cargo á seguinte aplicación do orzamento desta Deputación para o exercicio 2022:

Aplicación orzamentaria	Crédito dispoñible	Crédito adicional	Contía total máxima
0520/24100/46201	3.000.000,00 €	606.000,00 €	3.606.000,00 €

Para a efectividade da contía adicional utilizarase a bolsa de vinculación xurídica da aplicación orzamentaria 0520/24100/479 (líña 2.7 PEL-Autónom@s).

### Base 3.- Obxecto e finalidade

O obxecto do Programa é fomentar o emprego nos concellos mediante a contratación de persoal para a prestación dos servizos municipais básicos e a execución de pequenas obras de reparación e mantemento relacionadas cos ditos servizos.

O persoal contratado deberá realizar, exclusivamente, actividades relacionadas cos seguintes servizos mínimos previstos nos artigos 25 e 26 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local:

a. Iluminación pública, cemiterio, recollida de residuos, limpeza viaria, abastecemento domiciliario de auga potable, rede de sumidoiros, acceso aos núcleos de poboación e pavimentación das vías públicas.

b. Nos municipios con poboación superior a 5.000 habitantes, ademais: parque público, biblioteca pública e tratamento de residuos.

c. Nos municipios con poboación superior a 20.000 habitantes, ademais: protección civil, avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación o risco de exclusión social, prevención e extinción de incendios e instalacións deportivas de uso público.

d. (...) A conservación, mantemento e vixilancia dos edificios de titularidade local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria ou de educación especial.

e. Protección da salubridade pública.

Así mesmo, poderán executar pequenas obras de reparación e mantemento relacionadas cos ditos servizos.

As actividades subvencionadas deberán desenvolverse de forma maioritaria no territorio da provincia da Coruña e co galego como lingua vehicular.

### Base 4.- Destinatarios/as e requisitos

#### 4.1. Destinatarios

Son destinatarios deste Programa todos os concellos da provincia da Coruña.

#### 4.2. Requisitos do persoal a contratar

As persoas a contratar deberán estar en situación de desemprego na data de inicio do proceso selectivo, ou á data da convocatoria, e atoparse nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral:

a. Mulleres, ao ter un diferencial de índice de desemprego rexistrado sensiblemente superior ao dos homes.

b. Maiores de 45 anos.

c. Persoas desempregadas de longa duración. Aos efectos deste programa terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo dun ano inscritos como demandantes de emprego nos servizos públicos de emprego.

d. Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual o superior al 33%. A acreditación da discapacidade será comprobada polos concellos no proceso de selección das persoas a contratar.

e. Persoas en situación de drogodependencia.

f. Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego.

g. Persoas con fogar monoparental.

h. Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.

- i. Persoas vítimas de violencia de xénero.
- j. Persoas sen fogar.

#### 4.3. Requisitos da contratación

As contratacións realizadas ao abeiro deste Programa regularanse polo Real Decreto-Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo polo que se modifican as modalidades contractuais, ademais da normativa especificada na Base 1. Réxime xurídico xeral, das bases xerais dirixidas a concellos e outras entidades locais da provincia.

Atendendo ao regulado na Disposición transitoria cuarta do mencionado Real Decreto-Lei: *os contratos para obra e servizo determinado e os contratos eventuais por circunstancias do mercado, acumulación de tarefas ou exceso de pedidos, celebrados desde o 31 de decembro de 2021 ata o 30 de marzo de 2022, rexeranse pola normativa legal ou convencional vixente na data en que se concertaron e a súa duración non poderá ser superior a seis meses.*

#### 4.4. Extinción da relación laboral dalgunha persoa contratada

No caso de extinción da relación laboral dalgunha persoa traballadora por causas alleas ao concello, poderase contratar a outra persoa que reúna os requisitos do programa. Comunicarase á Deputación o dito cambio, que non suporá variación na cantidade concedida, e achegarase a documentación acreditativa da situación do novo/a traballador/a a contratar.

Neste suposto excepcional, o concello deberá comunicalo de inmediato á Deputación, procederá a contratar a outra persoa que reúna os requisitos do programa e presentará no expediente a documentación acreditativa da situación do novo traballador a contratar. En ningún caso a nova contratación suporá variación na cantidade concedida nin no prazo, mantendo a data límite do 31 de decembro de 2022.

#### Base 5.- Exclusiones

- Non se subvencionarán solicitudes que exclúan a lingua galega. Os proxectos subvencionados deberán ter como lingua vehicular de desenvolvemento a lingua galega, así como tamén o será dos soportes divulgativos das actividades (web, redes sociais, cartelería, folletos e equivalentes) e de calquera outro aspecto vinculado, sen que iso exclúa a posibilidade de utilizaren tamén outras linguas.

- Os concellos só poderán solicitar as contías máximas do módulo que lles corresponda para os conceptos: salarios, seguridade social, indemnización de fin de contrato e cursos de formación en materia de prevención de riscos laborais. A xornada mínima semanal será de 25 horas.

No caso de que os custos da contratación sexan inferiores ás contías máximas dos módulos, o importe solicitado deberá axustarse ao dito custo.

- O programa estenderá a súa vixencia ata o 31 de decembro de 2022 polo que os contratos formalizados deberán rematar como máximo nesa data e, en consecuencia, non poderán imputarse ao programa gastos realizados con posterioridade.

#### Base 6.- Concesión

O procedemento de concesión das axudas será o de **concorrenza non competitiva**.

Logo de revisar as solicitudes presentadas, o órgano competente resolverá a aprobación do programa coa concesión das achegas correspondentes aos concellos solicitantes, previos os preceptivos informes do Servizo de Desenvolvemento Territorial e Transición Ecolóxica e da Intervención Provincial.

Os concellos de menos de 50.000 habitantes poderán solicitar como máximo a contía do módulo que lles corresponda en función da porcentaxe resultante de dividir o número de persoas desempregadas no concello entre o número total de persoas desempregadas nos concellos de menos de 50.000 habitantes da provincia, mentres que os concellos da Coruña, Ferrol e Santiago de Compostela optarán a un importe único de 75.000 euros, segundo figura no Anexo I das presentes bases.

A resolución destas axudas terá carácter de **concesión definitiva**.

Unha vez aprobado o programa, o concello beneficiario só poderá solicitar unha modificación no número de traballadores a contratar ou no período da contratación, por circunstancias excepcionais debidamente motivadas. En ningún caso, o dito cambio suporá unha variación no importe da subvención concedida. A modificación será aprobada polo órgano competente.

As contías dos módulos determínanse de acordo cos seguintes tramos de asignación:

Módulo	Concellos	Tramos de asignación de porcentaxes	Importe máximo a solicitar
1	Toques e Vilasantar	Ata 0,11 %	19.000,00 €
2	Monfero, Vilarmaior, Moeche, Sobrado dos Monxes, Aranga e Irixoa	Máis de 0,11 ata 0,15 %	22.000,00 €
3	Mañón, Santiso, Coirós, Cerdido, A Capela, Boimorto, Mesía, Frades e Paderne	Máis de 0,15 ata 0,25 %	25.000,00 €
4	Corcubión, As Somozas, Trazo, Tordoia, Lousame e Mazaricos	Máis de 0,25 ata 0,35%	28.000,00 €
5	San Sadurniño, Dodro, Val do Dubra, Touro, Boqueixón, Curtis, O Pino, Cariño, Cabanas, Vedra, Oza-Cesuras e A Baña	Máis de 0,35 ata 0,50%	31.000,00 €
6	Zas, Cerceda, Dumbría, Laxe, Carnota e Rois	Máis de 0,50 ata 0,55%	34.000,00 €
7	Abegondo, Cabana de Bergantiños, Muxía, Arzúa e Outes	Máis de 0,55 ata 0,70 %	37.000,00 €
8	Ponteceso, Carral, Ortigueira, Malpica de Bergantiños, Fisterra, Neda e Camariñas	Máis de 0,70 ata 0,90 %	40.000,00 €
9	Bergondo, Vimianzo, Miño, Mugarbos, Ares, Brión, Cedeira e Porto do Son	Máis de 0,90 ata 1%	43.000,00 €
10	Melide, Coristanco, Valdoviño, Oroso, Negreira, Muros, As Pontes de García Rodríguez, Pontedeume, Padrón e A Pobra do Caramiñal	Máis de 1 ata 1,20%	46.000,00 €
11	Santa Comba, Cee, Rianxo, A Laracha e Noia	Máis de 1,20 ata 1,80 %	49.000,00 €
12	Betanzos, Ordes, Fene, Teo, Boiro, Sada, Cambre, Ribeira, Ames, Oleiros, Culleredo, Arteixo, Carballo e Narón	Máis de 1,80 %	52.000,00 €
13	A Coruña, Ferrol e Santiago de Compostela	-	75.000,00 €

#### Base 7.- Compatibilidade/incompatibilidade

A axuda provincial concedida na convocatoria PEL-CONCELLOS é incompatible coa percepción de outra axuda pública procedente tanto da Deputación, en especial do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) "POS+", como de calquera outra entidade pública.

#### Base 8.- Gastos subvencionables

O importe da achega provincial destinarase a financiar os custos salariais e de seguridade social, os derivados das indemnizacións de fin de contrato e os correspondentes aos cursos de formación en materia de riscos laborais que deban realizar as persoas contratadas segundo a lexislación laboral vixente, durante o período de 1 de xaneiro de 2022 ata o 31 de decembro de 2022.

Conta	Descrición da conta, segundo o Plan Xeral de Contabilidade
623	Contratacións externas (cursos formación)
640	Soldos e salarios
642	Seguridade social a cargo da entidade
649	Outros gastos sociais

#### Base 9.- Pago

O aboamento da subvención farase efectivo en dous pagos:

1º) Procederase ao aboamento anticipado do 50% da achega provincial logo de comprobar que o concello:

- Ten presentado a documentación acreditativa do persoal a contratar segundo se recolle no anexo de documentación das presentes bases no punto 2 da Xustificación.
- Non ten pendente de xustificación ningún anticipo de convocatorias anteriores
- Cumpre coas súas obrigas coa Axencia Estatal da Administración Tributaria, Seguridade Social e Deputación provincial da Coruña, circunstancia que comprobará a Deputación telematicamente.

2º) A Deputación aboará o 50% restante logo da presentación da documentación xustificativa.

**Base 10.- Período subvencionable**

As actividades obxecto deste programa deben realizarse no período comprendido entre o **1 de xaneiro de 2022 e o 31 de decembro de 2022**.

**Base 11.- Prazo de xustificación**

O prazo para a xustificación da axuda rematará **ás 14.00 horas do 28 de abril de 2023**.

Se non se achega a xustificación dentro de prazo, requirirase ao beneficiario para a súa presentación no prazo improrrogable de 15 días. A falta de xustificación neste prazo excepcional levará aparellada a perda da achega provincial e, no seu caso, o reintegro do anticipo aboado.

O beneficiario poderá realizar unha autoliquidación para devolver voluntariamente as cantidades a reintegrar, sen prexuízo da tramitación do preceptivo expediente de reintegro.

No caso de que se xustifique gasto por un importe inferior ao anticipo aboado, incoarase procedemento de reintegro do dito anticipo, de acordo co procedemento establecido.

No caso de concorrencia doutras axudas, subvencións ou ingresos para o mesmo obxecto, o importe a xustificar será a suma de todos os ingresos obtidos.

A presentación da xustificación fóra de prazo, ou no prazo excepcional, non eximirá á entidade beneficiaria das sancións que correspondan coa gradación indicada na base 8 das bases xerais deste programa.

Á vista da documentación xustificativa presentada e tras os informes previos do Servizo de Desenvolvemento Territorial e Transición Ecolóxica e do Servizo de Fiscalización, o órgano competente valorará o cumprimento das actividades subvencionadas e comprobará que a documentación é correcta, para proceder á aprobación da xustificación e ao pago do importe restante da achega provincial.

**Base 12.- Publicidade**

O concello comprométese a dar publicidade da achega provincial e a facer constar o financiamento da Deputación provincial da Coruña en todas as comunicacións polas que se de a coñecer a realización das actividades, ben sexa por medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou Internet. Coa memoria e conta xustificativa, o concello presentará declaración sobre o cumprimento destas obrigas.

Ademais, na vestimenta que os concellos facilitarán ás persoas contratadas deberán figurar impresos, de xeito suficientemente visible, os logotipos do Plan de Emprego Local e da Deputación, dispoñibles na web <https://www.dacoruna.gal/documentacion/logos/logotipos-pel/>

**3.- ANEXO DOCUMENTACIÓN****SOLICITUDE DE CONCESIÓN****1.- Declaracións e compromisos**

· O concello poderá realizar a contratación do persoal a través do Servizo Público de Emprego ou convocando o seu propio proceso selectivo de acordo cos principios de publicidade, concorrencia, igualdade, mérito e non discriminación.

No proceso selectivo, valorarase como mérito ter rematado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións Públicas. A tal fin terá que aplicar o previsto na lexislación vixente sobre a protección e fomento do emprego do persoal en risco de exclusión social.

· O concello deberá contratar aos traballadores por unha xornada mínima semanal de 25 horas ou a permitida pola lexislación laboral segundo o grao da discapacidade dos mesmos.

· O concello deberá declarar que os gastos imputados nesta convocatoria non son cofinanciados por outra axuda, tanto da Deputación, en especial do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) "POS+", como de calquera outra entidade pública.

· Os concellos deberán facilitar ás persoas contratadas o seguinte:

a) Vestimenta de traballo na que figure que o proxecto é subvencionado pola Deputación mediante a impresión na mesma de xeito suficientemente visible dos logotipos do Plan de Emprego Local e da Deputación, dispoñibles na web <https://www.dacoruna.gal/documentacion/logos/logotipos-pel/>

b) A formación prevista en materia de prevención de riscos laborais pola lexislación laboral vixente

· O concello deberá autorizar á Deputación para obter as certificacións correspondentes da Axencia Estatal da Administración Tributaria (AEAT) e da Tesourería Xeral da Seguridade Social nas que se acredite que a entidade atópase ao corrente nas súas obrigas.

· Os concellos estarán obrigados a facilitar aos servizos da Deputación Provincial toda a información que se lles demande en relación co Programa.

## 2.- Documentación

Os concellos interesados deberán solicitar a súa adhesión ao Programa e achegar a seguinte documentación, segundo os modelos normalizados aprobados pola Deputación dispoñibles na plataforma SUBTeL e que figuran como anexos:

- Certificado de adhesión asinado dixitalmente pola secretaría co visto e prace da alcaldía/presidencia ou concelleiro/a na que delegue. (Anexo II).
- Memoria descritiva dos servizos mínimos municipais obxecto do Programa, asinada dixitalmente pola alcaldía/presidencia ou persoa en quen delegue. (Anexo III).

## 3.- Conceptos de desagregación do orzamento

Os solicitantes deberán detallar no orzamento de gastos, como mínimo, a previsión correspondente aos conceptos “Soldos e salarios” e “Seguridade social” a cargo da entidade, tendo en conta que todos os gastos subvencionables deberán estar directamente relacionados co desenvolvemento do proxecto subvencionado. Non se subvencionan en ningún caso gastos indirectos ou propios do funcionamento ordinario da entidade solicitante (persoal non adscrito especificamente ao proxecto, gastos de asesoría, cotas empresariais, gastos xerais...).

## XUSTIFICACIÓN

### 1.- Declaracións e compromisos

No momento de presentar a xustificación a alcaldía/presidencia ou persoa en quen delegue debe achegar as seguintes declaracións:

- Declaración de que a entidade que representa non ten pendente de xustificación ningunha outra axuda da Deputación na que xa rematara o prazo para a presentación de xustificantes.
- Declaración de que os gastos presentados neste expediente como xustificación da subvención concedida foron debidamente reflectidos, na forma preceptiva, na contabilidade do concello, segundo o disposto no art. 14.1 da Lei Xeral de Subvencións.
- Declaración de que a entidade que representa RENUNCIA á parte da achega provincial non xustificada (só no caso en que os xustificantes non alcancen o importe mínimo a xustificar ou no caso en que a achega concedida, xunto cos outros ingresos percibidos para o mesmo obxecto, supere aos pagos executados) e que, no seu caso, ACEPTA o reintegro da cantidade anticipada ao non alcanzar a cantidade mínima requirida para a xustificación. (NON OBRIGATORIO).
- Declaración de que a entidade que representa presenta a xustificación fóra do prazo establecido nas bases da convocatoria e ACEPTA a sanción que corresponde segundo se recolle nas bases da convocatoria, así como a compensación do importe da sanción no pago da subvención. (NON OBRIGATORIO).

### 2.- Documentación

No caso de solicitar o aboamento anticipado do 50% da achega provincial, as entidades locais deben presentar a seguinte documentación:

1. O certificado que figura no Anexo IV, no que se relacionan as persoas a contratar
2. As tarxetas ou informes acreditativos de que as persoas traballadoras son demandantes de emprego, debidamente actualizados.
3. A documentación acreditativa da situación ou situacións de exclusión de cada traballador/a:

Mulleres, Persoas maiores de 45 anos	Fotocopia DNI
Persoas desempregadas de longa duración (persoas que leven 1 ano inscritas como demandantes de emprego)	Informe de vida laboral actualizado
Persoas con discapacidade	Certificado acreditativo da discapacidade igual ou superior ao 33%, expedido polo administración competente vixente na data de publicación da convocatoria
Persoas en situación de drogodependencia, con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais; persoas con fogar no que ninguén teña emprego, monoparental ou sen fogar; vítimas de violencia de xénero	Informe dos servizos sociais municipais

A Deputación aboará o 50% restante ou a achega correspondente, logo da presentación da seguinte documentación:

1. Certificación expedida polo órgano responsable da contabilidade da entidade da relación clasificada dos pagos realizados na que conste a identificación do persoal contratado (nome, apelidos, NIF), a súa categoría profesional, así como o importe bruto da nómina e o da seguridade social a cargo da empresa para cada mes e traballador. Se houbera algún traballador cunha xornada semanal inferior ás 25 horas, farase unha explicación da causa legal dese feito. (Anexo V).

2. Certificación expedida polo órgano responsable da contabilidade da entidade dos ingresos recibidos doutras administracións públicas ou entes privados para o financiamento dos mesmos conceptos retributivos no mesmo período, ou pola contra, certificación de non ter recibido ningún outro ingreso para o mesmo obxecto. (Anexo VI)

3. Memoria asinada polo Alcalde xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, con indicación detallada das actividades realizadas e dos resultados obtidos e de que a contratación do persoal foi realizada de acordo cos principios de publicidade, concorrencia, igualdade, mérito e non discriminación. (Anexo VII)

4. Documentación gráfica da vestimenta de traballo proporcionada ao persoal contratado na que figuren os logotipos do Plan de Emprego Local e da Deputación.

5. Declaración coa autorización de cada persoa traballadora contratada para a cesión de datos de carácter persoal á Deputación da Coruña. Esta declaración debe contar co consentimento expreso da persoa traballadora para ceder os seus datos persoais, requiridos para a xustificación, á Deputación da Coruña.(Anexo VIII)

6. A relación clasificada dos gastos, na que deberanse achegar:

- As **facturas** ou documentos xustificativos correspondentes aos cursos de formación efectivamente realizados, que detallarán os conceptos facturados e con prezos unitarios na **conta 623**

- Para os **gastos de persoal** correspondentes á actividade subvencionable gravaranse para cada traballador/a e mes os rexistros:

1. Na **conta 640** polo importe bruto da nómina (ou polo importe que corresponda en función do tempo destinado ao proxecto subvencionado), achegando a correspondente nómina.

2. Na **conta 642** polo importe da Seguridade Social a cargo da entidade, xustificado mediante a Relación Nominal de Traballadores (RNT).

3. Na **conta 649** polo importe doutros gastos sociais.

Nos supostos que non se teña solicitado anticipo o concello presentará todos os documentos mencionados no prazo de xustificación.



## ANEXOS

## ANEXO I. MÓDULOS A FINANCIAR

CONCELLO	TOTAL DEMANDANTES DE EMPREGO	PORCENTAXE TOTAL DESEMPREGADOS CONCELLO/TOTAL DEMANDANTES DE EMPREGO CONCELLOS < 50.000 HABITANTES (2022)	MÓDULO
VILASANTAR	34	0,093645853416697	19.000,00 €
TOQUES	36	0,099154433029443	19.000,00 €
MONFERO	43	0,118434461674057	22.000,00 €
VILARMAIOR	44	0,121188751480431	22.000,00 €
MOECHE	49	0,134960200512298	22.000,00 €
SOBRADO	49	0,134960200512298	22.000,00 €
ARANGA	50	0,137714490318671	22.000,00 €
IRIXOA	51	0,140468780125045	22.000,00 €
MAÑÓN	57	0,156994518963285	25.000,00 €
SANTISO	57	0,156994518963285	25.000,00 €
COIROS	59	0,162503098576032	25.000,00 €
CERDIDO	61	0,168011678188779	25.000,00 €
CAPELA, A	67	0,18453741702702	25.000,00 €
BOIMORTO	71	0,195554576252513	25.000,00 €
MESÍA	75	0,206571735478007	25.000,00 €
FRADES	76	0,20932602528438	25.000,00 €
PADERNE	78	0,214834604897127	25.000,00 €
CORCUBIÓN	91	0,250640372379982	28.000,00 €
SOMOZAS, AS	93	0,256148951992729	28.000,00 €
TRAZO	96	0,264411821411849	28.000,00 €
TORDOIA	115	0,316743327732944	28.000,00 €
LOUSAME	123	0,338777646183931	28.000,00 €
MAZARICOS	126	0,347040515603052	28.000,00 €
SAN SADURNIÑO	129	0,355303385022172	31.000,00 €
DODRO	134	0,369074834054039	31.000,00 €
VAL DO DUBRA	135	0,371829123860413	31.000,00 €
TOURO	139	0,382846283085906	31.000,00 €
BOQUEIXÓN	147	0,404880601536894	31.000,00 €
CURTIS	154	0,424160630181508	31.000,00 €
PINO, O	162	0,446194948632495	31.000,00 €
CARIÑO	164	0,451703528245242	31.000,00 €
CABANAS	170	0,468229267083483	31.000,00 €
VEDRA	171	0,470983556889856	31.000,00 €
OZA-CESURAS	177	0,487509295728096	31.000,00 €
BAÑA, A	179	0,493017875340843	31.000,00 €
ZAS	183	0,504035034566337	34.000,00 €

CONCELLO	TOTAL DEMANDANTES DE EMPREGO	PORCENTAXE TOTAL DESEMPREGADOS CONCELLO/TOTAL DEMANDANTES DE EMPREGO CONCELLOS < 50.000 HABITANTES (2022)	MÓDULO
CERCEDA	183	0,504035034566337	34.000,00 €
DUMBRÍA	192	0,528823642823698	34.000,00 €
LAXE	192	0,528823642823698	34.000,00 €
CARNOTA	192	0,528823642823698	34.000,00 €
ROIS	193	0,531577932630071	34.000,00 €
ABEGONDO	205	0,564629410306552	37.000,00 €
CABANA DE BERGANTIÑOS	209	0,575646569532046	37.000,00 €
MUXÍA	218	0,600435177789407	37.000,00 €
ARZÚA	220	0,605943757402154	37.000,00 €
OUTES	229	0,630732365659515	37.000,00 €
PONTECESO	259	0,713361059850717	40.000,00 €
CARRAL	275	0,757429696752692	40.000,00 €
ORTIGUEIRA	284	0,782218305010053	40.000,00 €
MALPICA DE BERGANTIÑOS	300	0,826286941912028	40.000,00 €
FISTERRA	309	0,851075550169389	40.000,00 €
NEDA	309	0,851075550169389	40.000,00 €
CAMARIÑAS	316	0,870355578814003	40.000,00 €
BERGONDO	328	0,903407056490484	43.000,00 €
VIMIANZO	334	0,919932795328724	43.000,00 €
MIÑO	338	0,930949954554218	43.000,00 €
MUGARDOS	340	0,936458534166965	43.000,00 €
ARES	343	0,944721403586085	43.000,00 €
BRIÓN	350	0,964001432230699	43.000,00 €
CEDEIRA	351	0,966755722037073	43.000,00 €
PORTO DO SON	352	0,969510011843446	43.000,00 €
MELIDE	369	1,01633293855179	46.000,00 €
CORISTANCO	369	1,01633293855179	46.000,00 €
VALDOVIÑO	371	1,02184151816454	46.000,00 €
OROSO	381	1,04938441622828	46.000,00 €
NEGREIRA	405	1,11548737158124	46.000,00 €
MUROS	414	1,1402759798386	46.000,00 €
PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ, AS	419	1,15404742887047	46.000,00 €
PONTEDEUME	424	1,16781887790233	46.000,00 €
PADRÓN	424	1,16781887790233	46.000,00 €
POBRA DO CARAMIÑAL, A	432	1,18985319635332	46.000,00 €
SANTA COMBA	461	1,26972760073815	49.000,00 €
CEE	476	1,31104194783375	49.000,00 €
RIANXO	535	1,47354504640978	49.000,00 €
LARACHA, A	592	1,63053956537307	49.000,00 €

CONCELLO	TOTAL DEMANDANTES DE EMPREGO	PORCENTAXE TOTAL DESEMPREGADOS CONCELLO/TOTAL DEMANDANTES DE EMPREGO CONCELLOS < 50.000 HABITANTES (2022)	MÓDULO
NOIA	592	1,63053956537307	49.000,00 €
BETANZOS	684	1,88393422755942	52.000,00 €
ORDES	693	1,90872283581678	52.000,00 €
FENE	742	2,04368303632908	52.000,00 €
TEO	785	2,16211749800314	52.000,00 €
BOIRO	880	2,42377502960862	52.000,00 €
SADA	893	2,45958079709147	52.000,00 €
CAMBRE	1.330	3,66320544248	52.000,00 €
RIBEIRA	1.368	3,76786845512	52.000,00 €
AMES	1.700	4,68229267083	52.000,00 €
OLEIROS	1.700	4,68229267083	52.000,00 €
CULLEREDO	1.739	4,78970997328	52.000,00 €
ARTEIXO	1.982	5,45900239623	52.000,00 €
CARBALLO	2.194	6,04291183518	52.000,00 €
NARÓN	2.487	6,84991874845	52.000,00 €
A CORUÑA	-	-	75.000,00 €
FERROL	-	-	75.000,00 €
SANTIAGO DE COMPOSTELA	-	-	75.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>36.307</b>	<b>100</b>	<b>3.606.000,00 €</b>
Datos a novembro de 2021			

Fonte: <https://www.sepe.es/HomeSepe/que-es-el-sepe/estadisticas/datos-estadisticos/municipios/2021/noviembre.html>

**ANEXO II. CERTIFICADO DE ADHESIÓN AO PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2022**

Don/Dona ....., Secretario/a do Concello de .....

**CERTIFICO:**

Que por ..... (resolución da alcaldía/acordo da Xunta de Goberno/Pleno), do día ..... acordouse a adhesión do concello ao **PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2022** mediante a execución de obras e servizos básicos e esenciais municipais da Deputación da Coruña anualidade 2022, de acordo coas contías, obrigas e compromisos nel establecidas.

E para que así conste, expido a presente certificación de orde e co visto e prace do representante legal do concello en ....., a..... de ..... de 2022.

**ANEXO III. MEMORIA DESCRIPTIVA DAS ACTIVIDADES A REALIZAR**

Concello			
<b>Persoal a contratar</b>	Número traballadores:	<b>HOMES</b>	<b>MULLERES</b>
	Categoría profesional:		
	Número meses a contratar:		

**Servizos básicos e esenciais municipais dos artigos 25 e 26 da Lei 7/1985:**

En todos os concellos:

Iluminación pública
Cemiterio
Recollida de residuos
Limpeza viaria
Abastecemento domiciliario de auga potable
Rede de sumidoiros
Acceso aos núcleos de poboación
Pavimentación das vías públicas
Protección da salubridade pública
Conservación, mantemento e vixilancia dos edificios de titularidade local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria ou de educación especial
Protección da salubridade pública

En concellos con poboación superior a 5.000 habitantes, ademais:

Parque público
Biblioteca pública
Tratamento de residuos

En concellos con poboación superior a 20.000 habitantes, ademais:

Protección civil
Avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación o risco de exclusión social
Prevención e extinción de incendios
Instalacións deportivas de uso público

**Breve descripción das actividades a realizar en relación cos servizos mínimos seleccionados**

--

**ANEXO IV. CERTIFICADO ACREDITATIVO DO PERSOAL A CONTRATAR**

Don/Dona ....., Secretario/a do  
Concello de .....

**CERTIFICO:**

Que de acordo co establecido nas bases reguladoras do programa PEL-CONCELLOS 2022 mediante a execución de obras e servizos básicos municipais, anualidade 2022:

- 1.- As persoas a contratar teñen a condición de demandantes de emprego na data de inicio do proceso selectivo.
- 2.- As persoas a contratar atópanse en algunha das seguintes situacións de exclusión sociolaboral:

Nome e apelidos da persoa a contratar	NIF da persoa a contratar	Situación de exclusión (1)

(1) Mulleres, Maiores de 45 anos, Persoas con discapacidade nun grao igual ou superior ao 33% oficialmente recoñecido, Persoas en situación de drogodependencia, Persoas con fogar todos os membros da unidade familiar en situación de desemprego, Persoas con fogar monoparental, Persoas sen fogar, Persoas con dificultades para atopar emprego por razóns socioculturais, idiomáticas etc., Persoas desempregadas de longa duración (mínimo 1 ano inscrita como demandante de emprego), Persoas vítimas de violencia de xénero.

3.- O concello valorou como mérito no proceso selectivo dos traballadores, ter rematado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións públicas.

E para que así conste, expido a presente certificación de orde e co visto e prace do representante legal do concello en

....., a..... de ..... de 2022



**ANEXO V. CERTIFICADO DOS GASTOS REALIZADOS**

Convocatoria :	
Código de expediente :	
Obxecto da subvención:	

Don/Dona :	
Secretario/a da entidade :	

**CERTIFICO:**

1. Que os gastos xustificativos da subvención de referencia son os incluídos na/s **Relación/s de gastos** (do apartado de Datos xerais) que consta/n no expediente.
2. Que os ditos gastos non foron presentados como xustificantes de gasto en convocatorias anteriores.
3. Que se fixeron, cando procedía, as oportunas **retencións a conta do IRPF** e os importes retidos ingresáronse na Facenda Pública.

**INCIDENCIAS DE PERSOAL.**

Deberá cubrirse este campo en calquera das seguintes circunstancias:

- Cando exista **bonificación** nas cotas da Seguridade Social a cargo da entidade terá que sinalar ao persoal afectado e facer referencia ao seu fundamento legal.
- Se se imputa a seguridade social dalgún traballador/a que estivo en situación de baixa ou permiso tamén deberá indicarse

--

Expido esta certificación para que conste aos efectos oportunos

Este documento só terá validez se está asinado dixitalmente pola Secretaría e pola Presidencia da entidade.

A entidade responsabilízase sobre a veracidade da información, que a Deputación da Coruña poderá comprobar en calquera momento.

De acordo co disposto na Lei orgánica 3/2018 de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, informámolo/a de que os datos facilitados serán tratados coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, e só poderán ser cedidos, nos casos contemplados na Lei.

Comunicámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ó tratamento e portabilidade dos seus datos, perante a Deputación da Coruña en Avenida Porto da Coruña, 2, 15003 A Coruña, ou dirixindo un correo a [delegadodeprotecciondedatos@dacoruna.gal](mailto:delegadodeprotecciondedatos@dacoruna.gal)



**ANEXO VII. MEMORIA XUSTIFICATIVA**

Don/Dona ....., en calidade de representante do concello de .....

DECLARO:

- 1.- Que a contratación do persoal foi realizada de acordo cos principios de publicidade, concorrancia, igualdade, mérito e non discriminación
- 2.- Que o concello cumpriu a obriga de facer constar a colaboración da Deputación da Coruña en toda a información que se realizou da actividade subvencionada
- 3.- Que as actividades realizadas e os resultados obtidos foron os seguintes:

Actividades realizadas:

Resultados obtidos:

**ANEXO VIII. AUTORIZACIÓN PARA A CESIÓN DE DATOS PERSOAIS**

Don/Dona	
NIF	
Como traballador/a do concello:	
CONCELLO	
NIF/CIF	

**AUTORIZO** á entidade sinalada para a cesión á Deputación da Coruña dos datos persoais relacionados co meu contrato de traballo, para os efectos de presentalos como xustificantes de gasto das axudas PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2022 .

Data:	
-------	--

(Sinatura do/a traballador/a )

A entidade responsabilizase sobre a veracidade da información, que a Deputación da Coruña poderá comprobar en calquera momento.

**De acordo co disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, informámolo/a de que os datos facilitados serán tratados coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, e só poderán ser cedidos, nos casos contemplados na Lei. Comunicámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos seus datos, perante a Deputación da Coruña en Avenida Porto da Coruña, 2, 15003 A Coruña, ou dirixindo un correo a [delegadodeprotecciondedatos@dacoruna.gal](mailto:delegadodeprotecciondedatos@dacoruna.gal)**

**BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2022 DE AYUDAS A LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES EN LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA, INCLUIDO EN LA LÍNEA 1.1 DEL PLAN DE EMPLEO LOCAL**

<b>UNIDAD GESTORA</b>	Servicio de Desarrollo Territorial y Transición Ecológica
<b>ANUALIDAD</b>	2022
<b>PROGRAMA</b>	1.1. PEL-Concellos
<b>OBJETO</b>	Contratación de personal para la ejecución de obras y servicios municipales básicos en los ayuntamientos de la provincia
<b>BENEFICIARIOS</b>	Ayuntamientos de la provincia de A Coruña
<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	0520/24100/46201
<b>IMPONERTE DE La CONVOCATORIA</b>	3.606.000,00 €
<b>IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN A CONCEDER</b>	Mínimo 19.000,00 € Máximo 75.000,00 €
<b>IMPORTE MÁXIMO A SOLICITAR</b>	El 100% del presupuesto de gastos subvencionable
<b>COEFICIENTE DE FINANCIACIÓN</b>	100%

## ÍNDICE

### 1.- BASES GENERALES DIRIGIDAS A AYUNTAMIENTOS Y OTRAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA

Base 1.- Régimen jurídico general

Base 2.- Tramitación telemática y firma de documentación

2.1.- Tramitación telemática

2.2.- Firma de documentación

Base 3.- Objeto, forma, plazo y documentación de la solicitud

3.1.- Objeto de la solicitud

3.2.- Forma

3.3.-Plazo de presentación

3.4.- Documentación a presentar

Base 4.- Compromisos y deberes

Base 5.- Procedimiento de concesión y aprobación.

Base 6.- Plazo de resolución y notificación

Base 7.- Justificación y pago

7.1. Plazo de justificación

7.2. Documentación

7.3. Tramitación de la justificación

7.4. Consideraciones generales

7.5. Pago

Base 8.- Incumplimientos y sanciones.

Base 9.- Desistimiento de la solicitud o renuncia a la subvención

9.1. Antes de la concesión - desistimiento de la solicitud

9.2. Después de la concesión - renuncia a la subvención

Base 10.- Publicidad de las subvenciones concedidas

Base 11.- Protección de datos personales

**2.- BASES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2022**

Base 1 .Líneas generales

Base 2.- Financiación

Base 3.- Objeto y finalidad

Base 4.- Destinatarios/las y requisitos

4.1.-Destinatarios

4.2.-Requisitos del persoal a contratar

4.3.-Requisitos de la contratación

4.4.-Extinción de la relación laboral de alguna persona contratada

Base 5.- Exclusiones

Base 6.- Concesión

Base 7.- Compatibilidad/incompatibilidad

Base 8.- Gastos subvencionables

Base 9.- Pago

Base 10.- Período subvencionable

Base 11.- Plazo de justificación

Base 12.- Publicidad

**3.- ANEXO DOCUMENTACIÓN****SOLICITUD DE CONCESIÓN**

-Declaraciones y compromisos

-Documentación

-Conceptos de desglose del presupuesto

**JUSTIFICACIÓN**

-Declaraciones y compromisos

-Documentación

**1.- BASES GENERALES DIRIGIDAS A AYUNTAMIENTOS Y OTRAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA****Base 1.- Régimen jurídico general**

Para todo lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa siguiente:

- Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
- Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Ordenanza general de subvenciones y transferencias de la Diputación provincial de A Coruña.
- Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.
- Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector público.
- Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Ley 5/1997, del 22 de julio, de Administración local de Galicia.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
- Ordenanza general de administración electrónica de la Diputación de A Coruña del 6 de noviembre del 2015.



- Ordenanza de uso de la lengua gallega en la Diputación de A Coruña del 15 de septiembre de 2017.
- Bases de ejecución del presupuesto de la Diputación de A Coruña, vigentes en el momento de la concesión.
- Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.
- Ley orgánica 3/2007, del 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2015, del 23 de octubre.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

## **Base 2.- Tramitación telemática y firma de documentación**

### **2.1.- Tramitación telemática**

Por lo que se refiere al tipo de tramitación, esta se realizará de manera telemática (a través de la plataforma Subtel).

La tramitación telemática se aplicará a todas las fases del procedimiento: solicitud, concesión, justificación, desistimiento y renuncia, incluyendo en cada una de ellas las notificaciones y las comunicaciones, los requerimientos de información y enmienda de deficiencias, así como los envíos de documentación que sean necesarios para tramitar los expedientes.

La entidad local deberá disponer de una única dirección de correo electrónico de contacto durante toda la tramitación del expediente, a lo que se dirigirán las comunicaciones. Excepcionalmente, y de manera justificada, podrá modificar esta dirección oficial, siempre y cuando le notifique la circunstancia pertinente a la Diputación.

Serán rechazadas automáticamente las solicitudes que contengan documentos electrónicos que incorporen código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema, omitan documentos exigidos, no cubran en los cuestionarios telemáticos los campos requeridos como obligatorios o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

### **2.2.- Firma de documentación**

La documentación deberá presentarse firmada como se indica:

- En el caso de las **certificaciones**, por la secretaría con el visto bueno de la alcaldía/presidencia o concejal/la en la que delegue.
- En el caso de las **declaraciones, compromisos y otra documentación**, por la alcaldía/presidencia o persona en quien delegue.
- En el caso de las **certificaciones de gastos e ingresos**, quien ejerza las funciones financieras o de tesorería.

La estos efectos, deberán disponer de certificado digital:

- Quien ocupe la presidencia, la alcaldía o concejal/a en la que delegue.
- Quien ocupe la secretaría de la entidad local.
- Quien ejerza las funciones financieras o de tesorería.

## **Base 3.- Objeto, forma, plazo y documentación de la solicitud**

### **3.1.- Objeto de la solicitud**

En la solicitud deberá indicarse el objeto de la actividad/inversión/proyecto para a que se solicita subvención, de forma clara, concreta y precisa, con una denominación diferenciada del título de la convocatoria, que permita conocer las actuaciones que se van a desarrollar, salvo las excepciones previstas en las bases específicas.

### **3.2.- Forma**

Las entidades locales interesadas en participar en cada convocatoria deberán presentar una solicitud a través del apartado corresponsal a la convocatoria de la plataforma telemática Subtel (en la página web <https://sede.dacoruna.gal/subtel/>) cubriendo los campos de la solicitud y presentando toda la información que se solicita, teniéndose por no presentadas las inscritas fuera de la plataforma Subtel.

En caso de que la documentación fuera incorrecta o insuficiente, se dará un plazo de 10 días para su enmienda. Pasado el dicho plazo sin que la entidad local interesada atienda el requerimiento, se entenderá que desiste de su demanda.

No se admitirá más de una solicitud por entidad local en cada convocatoria, salvo las excepciones previstas en las bases específicas. En el caso de presentación de varias solicitudes en una misma convocatoria, solo se tendrá en cuenta a última presentada, que dejará sin efecto y anulará todas las anteriores.

No ajustarse a los términos de esta convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o cualquiera otra manipulación de la información será causa de desestimación de la solicitud, sin perjuicio del dispuesto en los artículos 54 a 56 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

### 3.3.-Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes se determinará en el anuncio del extracto de cada convocatoria que se publicará en el BOP, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

### 3.4.- Documentación a presentar

Las entidades locales deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos indicados en las presentes bases referidos en fecha anterior a la publicación de la convocatoria y aportar la documentación correspondiente a cada convocatoria, que se recoge en el punto 3.- Anexo Documentación.

### Base 4.- Compromisos y deberes

Los/las beneficiarios/as de la presente convocatoria deberán cumplir, los siguientes compromisos y deberes:

- Cumplir con todos los **requisitos** indicados en estas bases.
- Declarar en el momento de presentación de la solicitud que **no presenta más de una solicitud** por entidad en la misma convocatoria, salvo excepción prevista en las bases específicas.
- Encontrarse al corriente en sus **deberes** con la Hacienda Pública, Seguridad Social y Diputación de A Coruña y autorizar a la Diputación para obtener las certificaciones acreditativas de que se encuentra al corriente.
- Tener aprobada la última **cuenta general** que legalmente sea exigible y presentada ante los órganos de control externo.
- Declarar la obtención **de subvenciones o ayudas** procedentes de otras administraciones y entidades públicas o personales, nacionales o internacionales.
- Comunicar de inmediato a través de la plataforma de tramitación telemática Subtel cualquier **modificación** que pudiera afectar a alguno de los datos recogidos en la solicitud inicial realizada, para la valoración del caso por parte de la Unidad Gestora de la ayuda.
- Emplear la subvención otorgada para **el mismo fin** para lo cuál fue concedida, ajustándose a los términos de las bases generales y específicas de cada convocatoria y de conformidad con la legislación vigente.
- Solicitar, por lo menos, **tres ofertas** de distintas empresas proveedoras en caso de que el gasto sea superior a 15.000 € (IVA excluido), nos tener del artículo 31.3. de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones, conforme con el dispuesto en la Ley gallega 12/2011, del 26 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas.
- Dar su consentimiento al **tratamiento de datos** de carácter personal y su publicación de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.
- Utilizar, con carácter general, un **lenguaje no sexista e inclusivo**, elaborar materiales que fomenten la igualdad, tratar las imágenes con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, pluralidad de roles e identidades de género.
- En caso de que alguna de las actividades que ejecute la entidad solicitante implique el contacto habitual con **menores**, deberá comprobar que el personal a su cargo no fue condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. (De acuerdo con la Ley orgánica 1/1996, de protección jurídica del menor, de modificación del Código civil y de la Ley de enjuiciamiento civil)
- Hacer constar la colaboración de la **Diputación de A Coruña** en toda la información (impresa, informática o audiovisual) que hicieren de las actividades o inversiones subvencionadas, así como en su página web.

En la parte específica del programa se concretarán los medios para el cumplimiento del deber de dar publicidad a la aportación provincial.

Este deber se entenderá como mínimo desde la data de concesión y hasta el pago de la subvención.

- No se subvencionarán solicitudes que excluyan la lengua **gallega**. Los proyectos subvencionados deberán tener como lengua vehicular de desarrollo a lengua gallega, así como también lo será de los soportes divulgativos de las actividades (webs, redes sociales, cartelería, folletos y equivalentes) y de cualquiera otro aspecto vinculado, sin que eso excluya la posibilidad de utilizar también otras lenguas.
- Justificar el cumplimiento de los objetivos, requisitos, condiciones y de la finalidad sujeta a la subvención, sometiéndose a las **actuaciones de comprobación y control**, que podrá efectuar a Diputación de A Coruña, así como otras comproba-

ciones 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. Como resultado de los dichos procedimientos se les podrá exigir responsabilidad administrativa, conforme con el dispuesto en la Ley 38/2003, general de subvenciones, y, en su caso, responsabilidad penitenciaria, de conformidad con el Código penitenciario.

Asimismo, los ayuntamientos o entidades locales beneficiarias de las subvenciones tienen el deber de conservar **los documentos justificativos** de la aplicación de los fondos recibidos durante un mínimo de cuatro años, que se han contar desde la data de la percepción o cobro de la subvención, en tanto que podrán ser objeto de las correspondientes actividades de control.

La constatación del incumplimiento de los requisitos necesarios o de los deberes asumidos a consecuencia de la concesión de la subvención, así como la falsedad documental, podrá dar lugar a la extinción del derecho a su disfrute o a la modificación de la resolución de concesión, al reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, a la incoación del correspondiente expediente sancionador conforme al previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones así como cuantas responsabilidades de todo orden puedan derivarse.

#### **Base 5.- Procedimiento de concesión y aprobación.**

El procedimiento de concesión de la subvención recogida en esta base se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva.

La concesión se realizará segundo lo regulado en la parte específica de la convocatoria, que podrá optar por una de las siguientes opciones en cuanto al procedimiento a seguir:

- **Concesión provisional/definitiva**

Luego de la preceptiva fiscalización del órgano interventor, sobre la propuesta realizada por el servicio instructor, la Presidencia dictará resolución de concesión provisional, que deberá notificarse a las entidades locales interesadas concediéndoles un plazo de diez días hábiles para presentar, en su caso, el desistimiento de la solicitud, reformulación, cambio de objeto, o las alegaciones que estimen oportunas. En el caso de no formular desistimiento expreso, la subvención se entenderá aceptada tácitamente.

Las alegaciones que, de ser el caso, presenten las entidades locales interesadas, deberán ser estudiadas por el órgano instructor y, una vez emitido el correspondiente informe-propuesta, se remitirán al órgano interventor para su fiscalización. Con base en ese informe-propuesta, la Presidencia dictará la resolución definitiva de concesión. En caso de que no se hayan presentado alegaciones en el plazo establecido al efecto, la resolución hasta entonces provisional tendrá el carácter de definitiva.

- **Concesión definitiva**

En caso de que la Unidad Gestora, detecte cualquier deficiencia referida a la solicitud o documentación aportada, realizará requerimiento a la entidad local solicitante, para que la enmiende a través de la plataforma Subtel, disponiendo de un plazo de 10 días naturales para aceptar la notificación y 10 días hábiles desde la esta aceptación para la corrección de las deficiencias requeridas. En caso de que la entidad local solicitante no enmiende en este plazo, se le tendrá por desistido de su solicitud.

La Presidencia de la Diputación dictará resolución de concesión definitiva, que deberá ser notificada a las entidades locales interesadas mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las resoluciones de concesión deberán contener la relación de las entidades locales solicitantes a las que se les concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes.

#### **Base 6.- Plazo de resolución y notificación**

El plazo máximo para resolver será de 9 meses a contar desde el día de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con el artículo 23.4 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

La resolución contendrá la relación de solicitudes a las que se les concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes. Se le notificará a los interesados segundo lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015 y se publicará en el BOP segundo el regulado en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015. Además se publicará en la página web de la Diputación de A Coruña (<https://www.dacoruna.gal/portada/>).

#### **Base 7.- Justificación y pago**

##### **7.1. Plazo de justificación**

Segundo lo indicado en las bases específicas.

## 7.2. Documentación

La indicada en el punto 3.- Anexo Documentación en la parte correspondiente a la justificación de la subvención.

## 7.3. Tramitación de la justificación

Una vez recibida la documentación, la unidad gestora comprobará la correcta justificación de esta.

En el caso de ser **correcta**, será emitido un informe-propuesta de aprobación de la justificación presentada.

En caso de que la documentación fuera **incorrecta o insuficiente**, se dará un plazo de 10 días para su enmienda. Pasado el dicho plazo sin que la entidad local interesada atienda el requerimiento, se entenderá que desiste de su petición, dictándose la resolución de pérdida del derecho al cobro, que será notificada a la entidad local beneficiaria.

La Diputación de A Coruña podrá requerirle a la entidad local beneficiaria la documentación que estime pertinente a los efectos de comprobar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

En este proceso de control, la Diputación podrá efectuar comprobaciones materiales encaminadas a la verificación de la realización efectiva de las actividades o inversiones subvencionadas, mediante la visita a las entidades por parte de funcionarios provinciales, de acuerdo con el dispuesto en los artículos 32 y 33 de la Ley 38/2003 general de subvenciones.

Completada la documentación y emitido el informe-propuesta favorable al pago, el expediente será remitido al órgano interventor, al efecto de que se emita el preceptivo informe de fiscalización previo a la aprobación de la justificación y pago.

Se producirá el reintegro o la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de:

- Falta de justificación o justificación insuficiente.
- Falta de aportación de la documentación requerida.
- Demás causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## 7.4. Consideraciones generales

· Las subvenciones se abonarán después de la justificación de los gastos, que deberán ajustarse a los conceptos aprobados en la concesión definitiva y que figurarán en cada expediente de solicitud.

· El coeficiente de financiación se define como el ratio entre el importe de la subvención solicitada y el importe del presupuesto de gastos presentado.

· El presupuesto subvencionado para justificar será el resultado de dividir el importe de la subvención concedida por el coeficiente de financiación.

· En todo caso el importe de la subvención a abonar no puede ser de tal cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de administraciones públicas o de entidades personales más los ingresos derivados de la actividad o inversión superen el coste de dicha actividad o inversión.

· Para la valoración del cumplimiento de la finalidad básica de la subvención, se tendrá en cuenta el siguiente:

- En caso de que se justifique gasto por un importe **igual o superior al presupuesto** subvencionado para justificar, se abonará la totalidad de la subvención.
- En caso de que se justifique gasto **inferior al 100% e igual o superior al 50% del presupuesto** subvencionado para justificar, se abonará la parte proporcional de la subvención.
- En caso de que se justifique gasto **inferior al 50% del presupuesto** subvencionado para justificar, no se considerará cumplida la finalidad básica de la subvención, por lo que no se abonará cantidad ninguna.

· La entidad local beneficiaria deberá pagar a los proveedores de bienes y servicios así como las personas trabajadoras, mediante transferencia bancaria, cheque nominativo, cargo, ingreso en cuenta o cualquiera otra modalidad de pago bancario, siempre que en todo caso quede identificada la entidad ordenante (perceptora de la subvención), la persona/entidad beneficiaria (proveedora del bien, servicio o personas trabajadoras), el concepto, el importe y la fecha de pago. No obstante, para los gastos que no excedan de 150 € se admitirán los pagos en metálico.

### Gastos subvencionables

· Solo se considerarán gastos subvencionables los que resulten imputables contablemente a alguno de los conceptos fijados en el presupuesto que se tomó en consideración en el acto de concesión de la subvención siempre que habían resultado estrictamente necesarios para ejecutar el proyecto o actividad subvencionada y se hayan devengado en el plazo previsto en la convocatoria.

· Las bases específicas de esta convocatoria detallan las cuentas y la descripción de los gastos que se consideran subvencionables en la misma.

El importe de IVA no se considerará gasto subvencionable cuando sea susceptible de recuperación o compensación por la entidad.

- La empresa que facture los bienes o servicios debe estar dada de alta en la actividad económica corresponsal a los bienes o servicios que provee, y recogida en el *Certificado de situación censal de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria* con anterioridad a la fecha de emisión de la factura.

- El importe del gasto subvencionable no podrá superar el valor razonable según las normas contables ni el precio de mercado.

- No se podrán utilizar intermediarios que se limiten a gestionar la compra o el servicio aumentando así el precio final facturado.

### 7.5. Pago

El pago se hará efectivo una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos indicados en las bases reguladoras y se realizará, con carácter general, en un pago único, salvo las excepciones que puedan regular las bases específicas.

Luego del preceptivo informe de fiscalización del órgano interventor, se dictará la resolución de aprobación de la cuenta justificativa o, en su caso, de anulación y pérdida del derecho al cobro.

Emitida resolución de pago, la tesorería preparará la orden de transferencia correspondiente a favor de la cuenta bancaria designada por la entidad local beneficiaria en el modelo establecido con carácter general para todos los pagos por la Diputación.

En el caso de no encontrarse al corriente en sus deberes con la Hacienda Pública, Seguridad Social y Diputación de A Coruña, y de que haya justificado el cumplimiento de las condiciones de la subvención, se advertirá a la entidad beneficiaria de que no se procederá al pago y se le concederá un plazo de un mes para justificar que tiene regularizada su situación. De no aportar la justificación en el plazo indicado se declarará la pérdida del derecho a la subvención otorgada.

### Base 8.- Incumplimientos y sanciones.

El incumplimiento de los plazos en la **presentación de las solicitudes** de ayuda o de la enmienda de la documentación correspondiente si procediera, supondrá la exclusión del proceso de valoración para el otorgamiento de la subvención.

Si una vez transcurrido el plazo de **justificación** señalado en la parte específica de estas bases sin que la entidad presentara la documentación justificativa, la unidad gestora requerirá para que la presente en el plazo improrrogable de 15 días desde la notificación, advirtiéndole que, en otro caso, perderá el derecho al cobro, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en la Ley general de subvenciones.

La presentación de la documentación en este plazo excepcional no eximirá a la entidad beneficiaria de la sanción que le corresponda según la graduación de las sanciones pecuniarias por la comisión de infracciones leves recogidas en la Ordenanza general de subvenciones y transferencias de la Diputación de A Coruña vigente.

En el caso de imposición de sanciones y aceptada esta por la beneficiaria, se aplicará la compensación del importe de la sanción mediante descuento en el mandamiento de pago.

El procedimiento sancionador está regulado en el Capítulo VI de la Ordenanza general de subvenciones y transferencias de la Diputación de A Coruña.

### Base 9.- Desistimiento de la solicitud o renuncia a la subvención

#### 9.1. Antes de la concesión - desistimiento de la solicitud

Una vez presentada la solicitud y antes de la concesión, las entidades locales solicitantes, podrán desistir de su petición. El desistimiento se realizará por escrito mediante la presentación del modelo correspondiente que estará disponible en la plataforma Subtel.

#### 9.2. Después de la concesión - renuncia a la subvención

Una vez publicada la resolución definitiva de concesión de la subvención por el órgano competente, las entidades locales beneficiarias podrán renunciar a la subvención por circunstancias excepcionales debidamente justificadas ajustándose al modelo que estará disponible en la plataforma Subtel.

### Base 10.- Publicidad de las subvenciones concedidas

La Diputación provincial de A Coruña publicará las subvenciones concedidas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.



La Diputación entenderá cumplida el deber de disponer de un Registro Público de Ayudas, Subvenciones y Convenios, a lo que se refiere a disposición adicional sexta de la Ley de subvenciones de Galicia, mediante la publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones de la información prevista en el artículo 20 de la Ley 38/2003.

#### Base 11.- Protección de datos personales

Los datos personales obtenidos en este procedimiento serán tratados, en su condición de responsable, por la Diputación de A Coruña con la finalidad de llevar a cabo la tramitación administrativa que derive de la gestión de este procedimiento. El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público. Con todo, determinados tratamientos podrán fundamentarse en el consentimiento de las personas interesadas.

Los datos serán comunicados a las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o por deber legal.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad de los datos a través de la sede electrónica de la Diputación de A Coruña o presencialmente en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Para facilitar el ejercicio de los derechos, la Diputación pone a su disposición un modelo de solicitud <https://www.dacoruna.gal/documentacion/impresos-oficiais>

## 2.- BASES ESPECÍFICAS

### PEL-CONCELLOS 2022 – PROGRAMA DE AYUDAS A LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES EN LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA, INCLUIDO EN LA LÍNEA 1.1 DEL PLAN DE EMPLEO LOCAL

#### Base 1 .Líneas generales

La Diputación de A Coruña, a través del Plan de Empleo Local (PEL), continúa apoyando a los ayuntamientos de la provincia, con el objetivo de conseguir unos mayores niveles de desarrollo económico, de calidad en el empleo, de bienestar social y de cohesión del territorio. Estas ayudas tratan de adoptar medidas que promuevan un modelo de desarrollo económico que favorezca el pleno empleo en la provincia, como elemento esencial para el crecimiento, la cohesión y el desarrollo socioeconómico.

El Plan de Empleo Local constituye una estrategia integrada de cooperación para el desarrollo sostenible de la provincia que tiene como principal objetivo fijar población en los ayuntamientos de la provincia y contribuir a un crecimiento sostenible de los mismos promoviendo la creación de empleo estable y de calidad a nivel local y facilitando la empleabilidad de las personas en situación de desempleo, especialmente en el ámbito rural.

En el contexto socioeconómico actual, marcado por la crisis ocasionada por el coronavirus de la COVID-19, es voluntad de la Diputación de A Coruña aliviar la carga económica de todos ayuntamientos y fomentar la inserción laboral, a través del Plan de Empleo Local. En esta situación se manifiestan una serie de necesidades y carencias a nivel municipal que es preciso atender de manera inmediata para garantizar de manera eficaz a seguridad y salud de los ciudadanos, especialmente en los centros educativos, y siempre al amparo del marco legal establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Las ayudas se enmarcan en la línea 1.1. PEL-Concellos del Plan de Empleo Local. Con ellas la Diputación de A Coruña quiere apoyar preferentemente a los ayuntamientos de la provincia más pequeños, concediéndoles ayudas mayores en proporción a sus tasas de desempleo que a aquellos ayuntamientos más grandes, en la contratación de personal preferentemente para la prestación de servicios municipales esenciales durante el período de 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Por todo lo anterior, la Diputación de A Coruña, en el desarrollo de sus competencias en materia de empleo pretende colaborar con los ayuntamientos en la contratación de personal en riesgo de exclusión para la ejecución de obras y servicios municipales imprescindibles de todos los ayuntamientos de la provincia, sin dejar a ninguno atrás.

#### Base 2.- Financiación

Los costes derivados del presente programa se financiarán con cargo a la siguiente aplicación del presupuesto de esta Diputación para el ejercicio 2022:

Aplicación presupuestaria	Crédito disponible	Crédito adicional	Cuantía total máxima
0520/24100/46201	3.000.000,00 €	606.000,00 €	3.606.000,00 €

Para la efectividad de dicha cuantía adicional se utilizará la bolsa de vinculación jurídica de la aplicación presupuestaria 0520/24100/479 (línea 2.7 PEL-Autónom@s).



### Base 3.- Objeto y finalidad

El objeto del Programa es fomentar el empleo en los ayuntamientos mediante la contratación de personal para la prestación de los servicios municipales básicos y la ejecución de pequeñas obras de reparación y mantenimiento relacionadas con dichos servicios.

El personal contratado deberá realizar, exclusivamente, actividades relacionadas con los siguientes servicios mínimos previstos en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local:

a. Alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.

d. En los municipios con población superior a 5.000 habitantes, además: parque público, biblioteca pública y tratamiento de residuos.

e. En los municipios con población superior a 20.000 habitantes, además: protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a las personas en situación de riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.

f. (...) La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.

g. Protección de la salubridad pública.

Asimismo, podrán ejecutar pequeñas obras de reparación y mantenimiento relacionadas con dichos servicios.

Las actividades subvencionadas deberán desarrollarse de forma mayoritaria en el territorio de la provincia de A Coruña y con el gallego como lengua vehicular.

### Base 4.- Destinatarios/as y requisitos

#### 4.1. Destinatarios

Son destinatarios de este Programa los ayuntamientos de la provincia de A Coruña.

#### 4.2. Requisitos del personal a contratar

Las personas a contratar deberán estar en situación de desempleo en la fecha de inicio del proceso selectivo, o en la fecha de la convocatoria, y encontrarse en alguna de las siguientes situaciones de exclusión laboral:

a. Mujeres, al tener un diferencial de índice de desempleo registrado sensiblemente superior al de los hombres.

k. Mayores de 45 años.

l. Personas desempleadas de larga duración. A los efectos de este programa tendrán esta consideración aquellas personas que lleven un mínimo de un año inscritos como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo.

m. Personas con discapacidad: aquellas personas que tengan reconocida, por la administración competente, una discapacidad en un grado igual o superior al 33%. La acreditación de la discapacidad será comprobada por los ayuntamientos en el proceso de selección de las personas a contratar.

n. Personas en situación de drogodependencia.

o. Personas que vivan en un hogar donde nadie tenga empleo.

p. Personas con hogar monoparental.

q. Personas con problemas para encontrar empleo por el idioma o cuestiones socioculturales.

r. Personas víctimas de violencia de género.

s. Personas sin hogar.

#### 4.3. Requisitos de la contratación

Las contrataciones realizadas al amparo de este Programa se regularán por el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo por la que se modifican las modalidades contractuales, además de la normativa especificada en la Base 1. Régimen jurídico general de las bases generales dirigidas a ayuntamientos y otras entidades locales de la provincia.

Atendiendo a lo regulado en la Disposición transitoria cuarta del mencionado Real Decreto-Ley: *los contratos para obra y servicio determinado y los contratos eventuales por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, celebrados desde el 31 de diciembre de 2021 hasta el 30 de marzo de 2022, se regirán por la normativa legal o convencional vigente en la fecha en que se concertaron y su duración no podrá ser superior a seis meses.*

#### 4.4. Extinción de la relación laboral de alguna persona contratada

En el caso de extinción de la relación laboral de alguna persona trabajadora por causas ajenas al ayuntamiento, se podrá contratar a otra persona que reúna los requisitos del programa. Se comunicará a la Diputación dicho cambio, que no supondrá variación en la cantidad concedida, y se aportará la documentación acreditativa de la situación del nuevo/a trabajador/a a contratar.

En este supuesto excepcional, el ayuntamiento deberá comunicarlo de inmediato a la Diputación, procederá a contratar a otra persona que reúna los requisitos del programa y presentará en el expediente a documentación acreditativa de la situación del nuevo/a trabajador/a a contratar. En ningún caso la nueva contratación supondrá variación en la cantidad concedida ni en el plazo, manteniendo la fecha límite del 31 de diciembre de 2022.

#### Base 5.- Exclusiones

- No se subvencionarán solicitudes que excluyan la lengua gallega. Los proyectos subvencionados deberán tener como lengua vehicular de desarrollo la lengua gallega, así como también lo será de los soportes divulgativos de las actividades (webs, redes sociales, cartelería, folletos y equivalentes) y de cualquiera otro aspecto vinculado, sin que esto excluya la posibilidad de utilizar también otras lenguas.

- Los ayuntamientos solo podrán solicitar las cuantías máximas del módulo que les corresponda para los conceptos: salarios, seguridad social, indemnización de fin de contrato y cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales. La jornada mínima semanal será de 25 horas.

En caso de que los costes de la contratación sean inferiores a las cuantías máximas de los módulos, el importe solicitado deberá ajustarse a dicho coste.

- El programa extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022, por lo que los contratos formalizados deberán finalizar como máximo en esa fecha y, en consecuencia, no podrán imputarse al programa gastos realizados con posterioridad.

#### Base 6.- Concesión

El procedimiento de concesión de las ayudas será el **de concurrencia no competitiva**.

Tras revisar las solicitudes presentadas, el órgano competente resolverá la aprobación del programa con la concesión de las aportaciones correspondientes a los ayuntamientos solicitantes, previos los preceptivos informes del Servicio de Desarrollo Territorial y Transición Ecológica y de la Intervención Provincial.

Los ayuntamientos de menos de 50.000 habitantes podrán solicitar como máximo la cuantía del módulo que les corresponda en función del porcentaje resultante de dividir el número de personas desempleadas en el ayuntamiento entre el número total de personas desempleadas en los ayuntamientos de menos de 50.000 habitantes de la provincia, mientras que los ayuntamientos de A Coruña, Ferrol y Santiago de Compostela optarán a un importe único de 75.000 euros, según figura en el Anexo I de las presentes bases.

La resolución de estas ayudas tendrá carácter de concesión **definitiva**.

Una vez aprobado el programa, el ayuntamiento beneficiario solo podrá solicitar una modificación en el número de trabajadores a contratar o en el período de la contratación, por circunstancias excepcionales debidamente motivadas. En ningún caso, dicho cambio supondrá una variación en el importe de la subvención concedida. La modificación será aprobada por el órgano competente.

Las cuantías de los módulos se determinan de acuerdo con los siguientes tramos de asignación:

Módulo	Ayuntamientos	Tramos de asignación de porcentajes	Importe máximo a solicitar
1	Toques y Vilasantar	Hasta 0,11 %	19.000,00 €
2	Monfero, Vilarmaior, Moeche, Sobrado dos Monxes, Aranga e Irixoa	Más de 0,11 hasta 0,15 %	22.000,00 €
3	Mañón, Santiso, Coirós, Cerdido, A Capela, Boimorto Mesía, Frades y Paderne	Más de 0,15 hasta 0,25 %	25.000,00 €
4	Corcubión, As Somozas, Trazo, Tordoia, Lousame y Mazaricos	Más de 0,25 hasta 0,35%	28.000,00 €
5	San Sadurniño, Dodro, Val do Dubra, Touro, Boqueixón, Curtis, O Pino, Cariño, Cabanas, Vedra, Oza-Cesuras y A Baña	Más de 0,35 hasta 0,50%	31.000,00 €
6	Zas, Cerceda, Dumbría, Laxe, Carnota y Rois	Más de 0,50 hasta 0,55%	34.000,00 €
7	Abegondo, Cabana de Bergantiños, Muxía, Arzúa y Outes	Más de 0,55 hasta 0,70 %	37.000,00 €
8	Ponteceso, Carral, Ortigueira, Malpica de Bergantiños, Fisterra, Neda y Camariñas	Más de 0,70 hasta 0,90 %	40.000,00 €

Módulo	Ayuntamientos	Tramos de asignación de porcentajes	Importe máximo a solicitar
9	Bergondo, Vimianzo, Miño, Mugarbos, Ares, Brión, Cedeira y Porto do Son	Más de lo,90 hasta 1%	43.000,00 €
10	Melide, Coristanco, Valdoviño, Oroso, Negreira, Muros, As Pontes de García Rodríguez, Pontedeume, Padrón y A Pobra do Caramiñal	Más de 1 hasta 1,20%	46.000,00 €
11	Santa Comba, Cee, Rianxo, A Laracha y Noia	Más de 1,20 hasta 1,80 %	49.000,00 €
12	Betanzos, Ordes, Fene, Teo, Boiro, Sada, Cambre, Ribeira, Ames, Oleiros, Culleredo, Arteixo, Carballo y Narón	Más de 1,80 %	52.000,00 €
13	A Coruña, Ferrol y Santiago de Compostela	-	75.000,00€

#### Base 7.- Compatibilidad/incompatibilidad

La ayuda provincial concedida en la convocatoria PEL-Concellos es incompatible con la percepción de otra ayuda pública procedente tanto de la Diputación, en especial del Plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal (Plan único de ayuntamientos) "POS+", como de cualquiera otra entidad pública.

#### Base 8.- Gastos subvencionables

El importe de la aportación provincial se destinará a financiar los costes salariales y de seguridad social, los derivados de las indemnizaciones de fin de contrato y los correspondientes a los cursos de formación en materia de riesgos laborales que deban realizar las personas contratadas según la legislación laboral vigente, durante el período desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Cuenta	Descripción de la cuenta, según el Plan General de Contabilidad
623	Contrataciones externas (cursos formación)
640	Sueldos y salarios
642	Seguridad social a cargo de la entidad
649	Otros gastos sociales

#### Base 9.- Pago

El abono de la subvención se hará efectivo en dos pagos:

- 1º) Se procederá al abono anticipado del 50% de la aportación provincial después de comprobar que el ayuntamiento:
- Ha presentado la documentación acreditativa del personal a contratar según se recoge en el anexo de documentación de las presentes bases en el punto de la Justificación.
  - No tiene pendiente de justificación ningún anticipo de convocatorias anteriores
  - Cumple con sus deberes con la AEAT, Seguridad Social y Diputación provincial de A Coruña, circunstancia que comprobará la Diputación telemáticamente.

2º) La Diputación abonará el 50% restante tras la presentación de la documentación justificativa.

#### Base 10.- Período subvencionable

Las actividades objeto de este programa deben realizarse en el período comprendido entre el **1 de enero de 2022** y el **31 de diciembre de 2022**.

#### Base 11.- Plazo de justificación

El plazo para la justificación de la ayuda finalizará a las **14.00 horas del 28 de abril de 2023**.

Si no se aporta la justificación dentro de plazo, se requerirá al beneficiario su presentación en el plazo improrrogable de 15 días. La falta de justificación en este plazo excepcional llevará aparejada la pérdida de la aportación provincial y, en su caso, el reintegro del anticipo abonado.

El beneficiario podrá realizar una autoliquidación para devolver voluntariamente las cantidades a reintegrar, sin perjuicio de la tramitación del preceptivo expediente de reintegro.

En el caso de que se justifique gasto por un importe inferior al anticipo abonado, se incoará el procedimiento de reintegro de dicho anticipo, de acuerdo con el procedimiento establecido.

En caso de concurrencia de otras ayudas, subvenciones o ingresos para el mismo objeto, el importe a justificar será la suma de todos los ingresos obtenidos.

La presentación de la justificación fuera de plazo, o en el plazo excepcional, no eximirá a la entidad beneficiaria de las sanciones que correspondan con la graduación indicada en la base 8 de las Bases generales de este programa.

A la vista de la documentación justificativa presentada y tras los informes previos del Servicio de Desarrollo Territorial y Transición Ecológica y del Servicio de Fiscalización, el órgano competente valorará el cumplimiento de las actividades subvencionadas y comprobará que la documentación es correcta, para proceder a la aprobación de la justificación y al pago del importe restante de la aportación provincial.

#### **Base 12.- Publicidad**

El ayuntamiento se compromete a dar publicidad a la aportación provincial y a hacer constar la financiación de la Diputación provincial de A Coruña en todas las comunicaciones por las que se dé a conocer la realización de las actividades, bien sea por medios escritos, radiofónicos, audiovisuales o Internet. Con la memoria y cuenta justificativa, el ayuntamiento presentará declaración sobre el cumplimiento de estos deberes.

Además, en la vestimenta que los ayuntamientos faciliten a las personas contratadas deberán figurar impresos, de manera suficientemente visible, los logotipos del Plan de Empleo Local y de la Diputación, disponibles en la web <https://www.dacoruna.gal/documentacion/logos/logotipos-pel/>

### **3.- ANEXO DOCUMENTACIÓN**

#### **SOLICITUD DE CONCESIÓN**

##### **1.- Declaraciones y compromisos**

- El ayuntamiento podrá realizar la contratación del personal a través del Servicio Público de Empleo o convocando su propio proceso selectivo de acuerdo con los principios de publicidad, concurrencia, igualdad, mérito y no discriminación.

En el proceso selectivo, se valorará como mérito haber finalizado favorablemente programas de capacitación, formación e integración en el mundo laboral organizados o financiados por las Administraciones Públicas. A tal fin tendrá que aplicar el previsto en la legislación vigente sobre la protección y fomento del empleo del personal en riesgo de exclusión social.

- El ayuntamiento deberá contratar a los trabajadores por una jornada mínima semanal de 25 horas o la permitida por la legislación laboral según el grado de la discapacidad de los mismos.

- El ayuntamiento deberá declarar que los gastos imputados en esta convocatoria no son cofinanciados por otra ayuda, tanto de la Diputación, en especial del Plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal (Plan único de ayuntamientos) "POS+", como de cualquiera otra entidad pública.

- Los ayuntamientos deberán facilitar a las personas contratadas lo siguiente:

a) Vestimenta de trabajo en la que figure que el proyecto es subvencionado por la Diputación, mediante la impresión en la misma de manera suficientemente visible de los logotipos del Plan de Empleo Local y de la Diputación, disponibles en la web <https://www.dacoruna.gal/documentacion/logos/logotipos-pel/>

b) La formación prevista en materia de prevención de riesgos laborales por la legislación laboral vigente.

- El ayuntamiento deberá autorizar a la Diputación para obtener las certificaciones correspondientes de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) y de la Tesorería General de la Seguridad Social en las que se acredite que la entidad se encuentra al corriente en sus obligaciones.

- Los ayuntamientos estarán obligados a facilitar a los servicios de la Diputación Provincial toda la información que se les demande en relación con el Programa.

##### **2.- Documentación**

Los ayuntamientos interesados deberán solicitar su adhesión al Programa y aportar la siguiente documentación, según los modelos normalizados aprobados por la Diputación disponibles en la plataforma SUBTeL [sede.dacoruna.gal/subtel/](https://sede.dacoruna.gal/subtel/) y que figuran como anexos:

- Certificado de adhesión firmado digitalmente por la secretaría con el visto bueno de la alcaldía/presidencia o concejal/la en la que delegue. (Anexo II).

- Memoria descriptiva de los servicios mínimos municipales objeto del Programa, firmada digitalmente por la alcaldía/presidencia o persona en quien delegue. (Anexo III).

### 3.- Conceptos de desglose del presupuesto

Los solicitantes deberán detallar en el presupuesto de gastos, como mínimo, la previsión correspondiente a los conceptos “Sueldos y salarios” y “Seguridad social” a cargo de la entidad, teniendo en cuenta que todos los gastos subvencionables deberán estar directamente relacionados con el desarrollo del proyecto subvencionado. No se subvencionan en ningún caso gastos indirectos o propios del funcionamiento común de la entidad solicitante (personal no adscrito específicamente al proyecto, gastos de asesoría, cuotas empresariales, gastos generales,...).

#### JUSTIFICACIÓN

##### 1.- Declaraciones y compromisos

En el momento de presentar la justificación la alcaldía/presidencia o persona en quien delegue debe aportar las siguientes declaraciones:

- Declaración de que la entidad que representa no tiene pendiente de justificación ninguna otra ayuda de la Diputación en la que ya había rematado el plazo para la presentación de justificantes.
- Declaración de que los gastos presentados en este expediente como justificación de la subvención concedida fueron debidamente reflejados, en la forma preceptiva, en la contabilidad del ayuntamiento, segundo el dispuesto en el art. 14.1 de la Ley General de Subvenciones.
- Declaración de que la entidad que representa RENUNCIA a la parte de la aportación provincial no justificada (solo en el caso en que los justificantes no alcancen el importe mínimo a justificar o en el caso en que la aportación concedida, junto con los otros ingresos percibidos para el mismo objeto, supere a los pagados ejecutados) y que, en su caso, ACEPTA el reintegro de la cantidad anticipada al no alcanzar la cantidad mínima requerida para la justificación. (NO OBLIGATORIO)
- Declaración de que la entidad que representa presenta la justificación fuera del plazo establecido en las bases de la convocatoria y ACEPTA la sanción que corresponde según se recoge en las bases de la convocatoria, así como la compensación del imponerte de la sanción en el pago de la subvención. (NO OBLIGATORIO)

##### 2.- Documentación

En el caso de solicitar al abono anticipado del 50% de la aportación provincial, las entidades locales deben aportar en el momento de solicitar el anticipo la siguiente documentación:

- 1.El certificado que figura en el Anexo IV, en el que se relacionan las personas a contratar
- 2.Las tarjetas o informes acreditativos de que las personas trabajadoras son demandantes de empleo, debidamente actualizados.
- 3.La documentación acreditativa de la situación o situaciones de exclusión de cada trabajador/a:

Mujeres, Personas mayores de 45 años	Fotocopia DNI
Personas desempleadas de larga duración (personas que lleven 1 año inscritas como demandantes de empleo)	Informe de vida laboral actualizado
Personas con discapacidad	Certificado acreditativo da discapacidade igual ou superior ao 33% expedido pola administración competente vigente en la fecha de publicación de la convocatoria
Personas en situación de drogodependencia, con problemas para encontrar empleo por el idioma o cuestiones socioculturales; personas con hogar en el que nadie tenga empleo, monoparental o sin hogar; víctimas de violencia de género	Informe de los servicios sociales municipales

La Diputación abonará el 50% restante o la aportación correspondiente, tras la presentación de la siguiente documentación:

1. Certificación expedida por el órgano responsable de la contabilidad de la entidad de la relación clasificada de los pagados realizados en la que conste la identificación del personal contratado (nombre, apellidos, NIF), su categoría profesional, así como el importe bruto de la nómina y lo de la seguridad social a cargo de la empresa para cada mes y trabajador. Si había habido algún trabajador con una jornada semanal inferior a las 25 horas, se hará una explicación de la causa legal de ese hecho. (Anexo V).
2. Certificación expedida por el órgano responsable de la contabilidad de la entidad de los ingresos recibidos de otras administraciones públicas o entes personales para la financiación de los mismos conceptos retributivos en el mismo período, o por el contrario, certificación de no haber recibido ninguno otro ingreso para el mismo objeto. (Anexo VI)

3. Memoria firmada por el Alcalde justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación detallada de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos y de que la contratación del personal fue realizada de acuerdo con los principios de publicidad, concurrencia, igualdad, mérito y no discriminación. (Anexo VII)

4. Documentación gráfica de la vestimenta de trabajo proporcionada al personal contratado en la que figuren los logotipos del Plan de Empleo Local y de la Diputación.

5. Declaración con la autorización de cada persona trabajadora contratada para la cesión de datos de carácter personal a la Diputación de A Coruña. Esta declaración debe contar con el consentimiento expreso de la persona trabajadora para ceder sus datos personales, requeridos para la justificación, a la Diputación de A Coruña.(Anexo VIII)

6. La relación clasificada de los gastos, en la que se deberán presentar:

- Las **facturas** o documentos justificativos correspondientes a los  **cursos**  efectivamente realizados, que detallarán los conceptos facturados y con precios unitarios en la **cuenta 623**

- Para  **los gastos de personal**  correspondientes a la actividad subvencionable se grabarán para cada trabajador/a y mes los registros:

1. En la **cuenta 640** por el importe bruto de la nómina (o por el importe que corresponda en función del tiempo destinado al proyecto subvencionado), aportando la correspondiente nómina.

2. En la **cuenta 642** por el importe de la Seguridad Social a cargo de la entidad, justificado mediante la Relación Nominal de Trabajadores (RNT).

3. En la **cuenta 649** por el importe de otros gastos sociales.

En los supuestos que no se haya solicitado anticipo, el ayuntamiento presentará todos los documentos mencionados dentro del plazo de justificación.

## ANEXOS

## ANEXO I. MÓDULOS A FINANCIAR

AYUNTAMIENTO	TOTAL DEMANDANTES DE EMPLEO	PORCENTAJE TOTAL DESEMPLEADOS AYUNTAMIENTO/TOTAL DEMANDANTES DE EMPLEO AYUNTAMIENTOS < 50.000 HABITANTES (2022)	MÓDULO
VILASANTAR	34	0,093645853416697	19.000,00 €
TOQUES	36	0,099154433029443	19.000,00 €
MONFERO	43	0,118434461674057	22.000,00 €
VILARMAIOR	44	0,121188751480431	22.000,00 €
MOECHE	49	0,134960200512298	22.000,00 €
SOBRADO	49	0,134960200512298	22.000,00 €
ARANGA	50	0,137714490318671	22.000,00 €
IRIXOA	51	0,140468780125045	22.000,00 €
MAÑÓN	57	0,156994518963285	25.000,00 €
SANTISO	57	0,156994518963285	25.000,00 €
COIRÓS	59	0,162503098576032	25.000,00 €
CERDIDO	61	0,168011678188779	25.000,00 €
CAPELA, A	67	0,18453741702702	25.000,00 €
BOIMORTO	71	0,195554576252513	25.000,00 €
MESÍA	75	0,206571735478007	25.000,00 €
FRADES	76	0,20932602528438	25.000,00 €
PADERNE	78	0,214834604897127	25.000,00 €
CORCUBIÓN	91	0,250640372379982	28.000,00 €
SOMOZAS, AS	93	0,256148951992729	28.000,00 €
TRAZO	96	0,264411821411849	28.000,00 €
TORDOIA	115	0,316743327732944	28.000,00 €
LOUSAME	123	0,338777646183931	28.000,00 €
MAZARICOS	126	0,347040515603052	28.000,00 €
SAN SADURNIÑO	129	0,355303385022172	31.000,00 €
DODRO	134	0,369074834054039	31.000,00 €
VAL DO DUBRA	135	0,371829123860413	31.000,00 €
TOURO	139	0,382846283085906	31.000,00 €
BOQUEIXÓN	147	0,404880601536894	31.000,00 €
CURTIS	154	0,424160630181508	31.000,00 €
PINO, O	162	0,446194948632495	31.000,00 €
CARIÑO	164	0,451703528245242	31.000,00 €
CABANAS	170	0,468229267083483	31.000,00 €
VEDRA	171	0,470983556889856	31.000,00 €
OZA-CESURAS	177	0,487509295728096	31.000,00 €
BAÑA, A	179	0,493017875340843	31.000,00 €
ZAS	183	0,504035034566337	34.000,00 €



AYUNTAMIENTO	TOTAL DEMANDANTES DE EMPLEO	PORCENTAJE TOTAL DESEMPLEADOS AYUNTAMIENTO/TOTAL DEMANDANTES DE EMPLEO AYUNTAMIENTOS < 50.000 HABITANTES (2022)	MÓDULO
CERCEDA	183	0,504035034566337	34.000,00 €
DUMBRIA	192	0,528823642823698	34.000,00 €
LAXE	192	0,528823642823698	34.000,00 €
CARNOTA	192	0,528823642823698	34.000,00 €
ROIS	193	0,531577932630071	34.000,00 €
ABEGONDO	205	0,564629410306552	37.000,00 €
CABANA DE BERGANTIÑOS	209	0,575646569532046	37.000,00 €
MUXÍA	218	0,600435177789407	37.000,00 €
ARZÚA	220	0,605943757402154	37.000,00 €
OUTES	229	0,630732365659515	37.000,00 €
PONTECESO	259	0,713361059850717	40.000,00 €
CARRAL	275	0,757429696752692	40.000,00 €
ORTIGUEIRA	284	0,782218305010053	40.000,00 €
MALPICA DE BERGANTIÑOS	300	0,826286941912028	40.000,00 €
FISTERRA	309	0,851075550169389	40.000,00 €
NEDA	309	0,851075550169389	40.000,00 €
CAMARIÑAS	316	0,870355578814003	40.000,00 €
BERGONDO	328	0,903407056490484	43.000,00 €
VIMIANZO	334	0,919932795328724	43.000,00 €
MIÑO	338	0,930949954554218	43.000,00 €
MUGARDOS	340	0,936458534166965	43.000,00 €
ARES	343	0,944721403586085	43.000,00 €
BRION	350	0,964001432230699	43.000,00 €
CEDEIRA	351	0,966755722037073	43.000,00 €
PORTO DO SON	352	0,969510011843446	43.000,00 €
MELIDE	369	1,01633293855179	46.000,00 €
CORISTANCO	369	1,01633293855179	46.000,00 €
VALDOVIÑO	371	1,02184151816454	46.000,00 €
OROSO	381	1,04938441622828	46.000,00 €
NEGREIRA	405	1,11548737158124	46.000,00 €
MUROS	414	1,1402759798386	46.000,00 €
PONTES DE GARCIA RODRIGUEZ, AS	419	1,15404742887047	46.000,00 €
PONTEDEUME	424	1,16781887790233	46.000,00 €
PADRÓN	424	1,16781887790233	46.000,00 €
POBRA DO CARAMIÑAL, A	432	1,18985319635332	46.000,00 €
SANTA COMBA	461	1,26972760073815	49.000,00 €
CEE	476	1,31104194783375	49.000,00 €
RIANXO	535	1,47354504640978	49.000,00 €
LARACHA, A	592	1,63053956537307	49.000,00 €



AYUNTAMIENTO	TOTAL DEMANDANTES DE EMPLEO	PORCENTAJE TOTAL DESEMPLEADOS AYUNTAMIENTO/TOTAL DEMANDANTES DE EMPLEO AYUNTAMIENTOS < 50.000 HABITANTES (2022)	MÓDULO
NOIA	592	1,63053956537307	49.000,00 €
BETANZOS	684	1,88393422755942	52.000,00 €
ORDES	693	1,90872283581678	52.000,00 €
FENE	742	2,04368303632908	52.000,00 €
TEO	785	2,16211749800314	52.000,00 €
BOIRO	880	2,42377502960862	52.000,00 €
SADA	893	2,45958079709147	52.000,00 €
CAMBRE	1.330	3,66320544248	52.000,00 €
RIBEIRA	1.368	3,76786845512	52.000,00 €
AMES	1.700	4,68229267083	52.000,00 €
OLEIROS	1.700	4,68229267083	52.000,00 €
CULLEREDO	1.739	4,78970997328	52.000,00 €
ARTEIXO	1.982	5,45900239623	52.000,00 €
CARBALLO	2.194	6,04291183518	52.000,00 €
NARÓN	2.487	6,84991874845	52.000,00 €
A CORUÑA	-	-	75.000,00 €
FERROL	-	-	75.000,00 €
SANTIAGO DE COMPOSTELA	-	-	75.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>36.307</b>	<b>100</b>	<b>3.606.000,00 €</b>
Datos a noviembre de 2021			
Fuente: <a href="https://www.sepe.es/HomeSepe/que-es-el-sepe/estadisticas/datos-estadisticos/municipios/2021/noviembre.html">https://www.sepe.es/HomeSepe/que-es-el-sepe/estadisticas/datos-estadisticos/municipios/2021/noviembre.html</a>			

**ANEXO II. CERTIFICADO DE ADHESIÓN AL PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2022**

Don/Doña ....., Secretario/a del Ayuntamiento de .....

**CERTIFICO:**

Que por ..... (resolución de la alcaldía/acuerdo de la Junta de Gobierno/Pleno), del día ..... se acordó la adhesión del ayuntamiento al **PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2022** mediante la ejecución de obras y servicios básicos y esenciales municipales de la Diputación de A Coruña anualidad 2022, de acuerdo con las cuantías, deberes y compromisos en él establecidas.

Y para que así conste, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno del representante legal del ayuntamiento en ....., la..... de ..... de 2022.

**ANEXO III. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR**

Ayuntamiento			
<b>Personal a contratar</b>	Número trabajadores:	<b>HOMBRES</b>	<b>MUJERES</b>
	Categoría profesional:		
	Número meses a contratar:		

**Servicios básicos y esenciales municipales de los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985:**

En todos los ayuntamientos:

Alumbrado público
Cementerio
Recogida de residuos
Limpieza viaria
Abastecimiento domiciliario de agua potable
Alcantarillado
Acceso a los núcleos de población
Pavimentación de las vías públicas
Protección de la salubridad pública
Conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial
Protección de la salubridad pública

En ayuntamientos con población superior a 5.000 habitantes, además:

Parque público
Biblioteca pública
Tratamiento de residuos

En ayuntamientos con población superior a 20.000 habitantes, además:

Protección civil
Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a las personas en situación de riesgo de exclusión social
Prevención y extinción de incendios
Instalaciones deportivas de uso público

**Breve descripción de las actividades a realizar en relación con los servicios mínimos seleccionados**

--

**ANEXO IV. CERTIFICADO ACREDITATIVO DEL PERSONAL A CONTRATAR**

Don/Doña ....., Secretario/a del Ayuntamiento de .....

**CERTIFICO:**

Que de acuerdo con el establecido en las bases reguladoras del programa PEL-CONCELLOS 2022 mediante la ejecución de obras y servicios básicos municipales, anualidad 2022:

1.- Las personas a contratar tienen la condición de demandantes de empleo en la fecha de inicio del proceso selectivo.

2.- Las personas a contratar se encuentran en alguna de las siguientes situaciones de exclusión sociolaboral:

Nombre y apellidos de la persona a contratar	NIF de la persona a contratar	Situación de exclusión (1)

(1) Mujeres, Mayores de 45 años, Personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33% oficialmente reconocido, Personas en situación de drogodependencia, Personas con hogar todos los miembros de la unidad familiar en situación de desempleo, Personas con hogar monoparental, Personas sin hogar, Personas con dificultades para encontrar empleo por razones socioculturales, idiomáticas etc., Personas desempleadas de larga duración (mínimo 1 año inscrita como demandante de empleo), Personas víctimas de violencia de género.

3.- El ayuntamiento valoró como mérito en el proceso selectivo de los trabajadores, haber rematado favorablemente programas de capacitación, formación e integración en el mundo laboral organizados o financiados por las Administraciones públicas.

Y para que así conste, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno del representante legal del ayuntamiento en

En ....., a..... de ..... de 2022

**ANEXO V. CERTIFICADO DE LOS GASTOS REALIZADOS**

Convocatoria :	
Código de expediente :	
Objeto de la subvención:	

Don/Dña:	
Secretario/la de la entidad:	

**CERTIFICO:**

1. Que los gastos justificativos de la subvención de referencia son los incluidos en la/s **Relación/es de gastos** (del apartado de Datos generales) que consta/n en el expediente.
2. Que dichos gastos no fueron presentados como justificantes de gasto en convocatorias anteriores.
3. Que se hicieron, cuando procedía, las oportunas **retenciones a cuenta del IRPF** y los importes retenidos se ingresaron en la Hacienda Pública.

**INCIDENTES DE PERSONAL.**

Deberá cubrirse este campo en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Cuando exista **bonificación** en las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la entidad tendrá que señalar al personal afectado y hacer referencia a su fundamento legal.
- Si se imputa la seguridad social de alguno trabajador/a que estuvo en situación de baja o permiso también deberá indicarse

--

Expido esta certificación para que conste a los efectos oportunos

Este documento solo tendrá validez se está firmado digitalmente por la Secretaría y por la Presidencia de la entidad.

La entidad se responsabiliza sobre la veracidad de la información, que a Diputación de A Coruña podrá comprobar en cualquier momento.

De acuerdo con el dispuesto en la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, lo informamos/la de que los datos facilitados serán tratados con la finalidad de poder atender su solicitud. Los dichos datos serán tratados de manera confidencial, y solo podrán ser cedidos, en los casos contemplados en la Ley.

Le comunicamos que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad de sus datos, ante la Diputación de A Coruña en Avenida Porto da Coruña, 2, 15003 A Coruña, o dirigiendo un correo a [delegadodeprotecciondedatos@dacoruna.gal](mailto:delegadodeprotecciondedatos@dacoruna.gal).

**ANEXO VI.- CERTIFICACIÓN DE LOS INGRESOS OBTENIDOS**

Convocatoria.....:	
Código de expediente.....:	
Don/Doña.....:	
Responsable de la contabilidad del ayuntamiento de.....:	

Como responsable de la contabilidad del ayuntamiento, CERTIFICO que: (marcar solo una opción)

<input type="checkbox"/>	La entidad no obtuvo otros ingresos públicos ni privados para el mismo objeto que el subvencionado por la Diputación de A Coruña (1)
<input type="checkbox"/>	La entidad obtuvo las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que se incluyen en la tabla siguiente para el mismo objeto que el subvencionado por la Diputación de A Coruña:

TABLA DE INGRESOS

Origen (Entidad concedente, usuarios, etc)	Importe
<b>TOTAL INGRESOS</b>	

Expido esta certificación para que conste a los efectos oportunos.

Vº Bº y Conforme  
El/La Alcalde/sa

En la ayuda provincial concedida en la convocatoria PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2022 es incompatible con la percepción de otra ayuda pública procedente tanto de la Diputación, en especial del Plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal (Plan único de ayuntamientos) "POS+", como de cualquiera otra entidad pública

**ANEXO VII. MEMORIA JUSTIFICATIVA**

Don/Doña ....., en calidad de representante del ayuntamiento de .....

DECLARO:

- 1.- Que la contratación del personal fue realizada de acuerdo con los principios de publicidad, concurrencia, igualdad, mérito y no discriminación
- 2.- Que el ayuntamiento cumplió el deber de hacer constar la colaboración de la Diputación de A Coruña en toda la información que se realizó de la actividad subvencionada
- 3.- Que las actividades realizadas y los resultados obtenidos fueron los siguientes:

Actividades realizadas:

Resultados obtenidos:



## ANEXO VIII. AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE DATOS PERSONALES

Don/Doña	
NIF	
Como trabajador/a del ayuntamiento:	
AYUNTAMIENTO	
NIF/CIF	

**AUTORIZO** a la entidad señalada para la cesión a la Diputación de A Coruña de los datos personales relacionados con mi contrato de trabajo, a los efectos de presentarlos como justificantes de gasto de las ayudas PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2022 .

Fecha:	
--------	--

*(Firma del la persona trabajadora )*

*La entidad responsabilizara sobre la veracidad de la información, que a Diputación de A Coruña podrá comprobar en cualquier momento.*

*De acuerdo con el dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos de que los datos facilitados serán tratados con la finalidad de poder atender su solicitud. Dichos datos serán tratados de manera confidencial, y solo podrán ser cedidos, en los casos contemplados en la Ley. Le comunicamos que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad de sus datos, ante la Diputación de A Coruña en Avenida Porto da Coruña, 2, 15003 A Coruña, o dirigiendo un correo a [delegadodeprotecciondedatos@dacoruna.gal](mailto:delegadodeprotecciondedatos@dacoruna.gal).*

A Coruña, 25 de xaneiro de 2022

O presidente

Valentín González Formoso

A secretaria

Amparo Taboada Gil

2022/381