

Apoyo a la contratación indefinida en empresa ordinaria de trabajadores/as con diversidad funcional/discapacidad procedentes de un encalve laboral (Fomento de empleo de personas con diversidad funcional/discapacidad). LABORA 2018 (13617 / SIA: 211296)

Organismo

LABORA SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACIÓN

Estado

En Tramitación

Plazo de solicitud

Cerrado

INFORMACIÓN BÁSICA

¿QUÉ ES Y PARA QUÉ LE SIRVE?

Establecer incentivos para favorecer la inserción de las personas con diversidad funcional/discapacidad en el mercado ordinario de trabajo, favoreciendo el tránsito desde el empleo en los CEE y posibilitando el acceso a estos/as de nuevos/as trabajadores/as con diversidad funcional/discapacidad

Entendiendo por enclave laboral el contrato entre una empresa del mercado ordinario de trabajo, llamada "empresa colaboradora", y un Centro Especial de Empleo para la realización de obras o servicios que guarden relación directa con la actividad normal de aquélla y para cuya realización un grupo de trabajadores/as con diversidad funcional/discapacidad del Centro Especial de Empleo se desplaza temporalmente al centro de trabajo de la empresa colaboradora, con los requisitos y condiciones establecidas por el Real Decreto 290/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan los enclaves laborales como medida de fomento del empleo de las personas con diversidad funcional/discapacidad.

Para que la contratación por una empresa ordinaria de un trabajador procedente de un enclave resulte subvencionable, será necesario que la incorporación de dicho trabajador/a al enclave laboral haya sido comunicada al SERVEF en el plazo de un mes desde el inicio del contrato.

REQUISITOS

Requisitos generales:

- Empresas colaboradoras que desarrollen su actividad en la Comunitat Valenciana, y que, contraten con carácter indefinido a personas con diversidad funcional/discapacidad procedentes de un enclave laboral.
 - Para obtener la condición de beneficiario las personas o entidades solicitantes no podrán estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el Artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Además, y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en otras normas de general aplicación, se declaran las siguientes:

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
2. Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto

nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

4. Comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como cualquier incidencia o variación que se produzca en relación con la subvención concedida.

5. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y de pago, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

6. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de concesión y de pago, que se encuentra al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

7. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso.

8. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

9. En relación con la obligación general de dar publicidad al carácter público de la financiación recogido en el Artículo 18 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en el Artículo 31 del Reglamento de la Ley 38/2003 aprobado por Real Decreto 887/2006, la concesión de la subvención implica la aceptación de ser incluido en una lista que se publicará de forma electrónica o por cualquier otro medio, en la que figurarán los beneficiarios, la operación financiada y el importe de la ayuda.

INTERESADOS

Las empresas colaboradoras que, durante 2018 y, de acuerdo con lo regulado en el Real Decreto 290/2004, de 20 de febrero, contraten con carácter indefinido a trabajadores/as con diversidad funcional/discapacidad que presenten especiales dificultades procedentes de un enclave laboral.

OBSERVACIONES

DESTINATARIOS Y BENEFICIARIOS FINALES DE LA ACCIÓN: 121 Trabajadores/as en enclaves laborales

IMPACTO PREVISTO: 121 Trabajadores/as en enclaves laborales

CUANTÍA / PRESUPUESTO: 50.000 EUROS

NORMATIVA GENERAL

- [Normativa] Real Decreto 1368/1985, de 17 de julio, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de los minusválidos que trabajen en Centros especiales de Empleo (BOE nº 189, de 8/08/85)
- [Normativa] Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Centros Especiales de Empleo definidos en el artículo 42 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración social del Minusválido (BOE nº 294, de 09/12/85).
- [Normativa] Orden de 10 de abril de 1986, de la Consellería de Trabajo y Seguridad Social, por la que se crea el Registro de Centros Especiales de Empleo de Minusválidos de la Comunidad Valenciana (DOGV nº 376, de 14/5/86)
- [Normativa] Orden de MTAS 16 de octubre de 1998 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las ayudas y subvenciones públicas destinadas al fomento de la integración laboral de los minusválidos en centros especiales de empleo y trabajo autónomo (BOE nº 279, de 21/11/98)
- [Normativa] Reglamento UE 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.

- [Normativa] Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (BOE nº 289, de 03/12/13).
- [Normativa] Orden 6/2016, de 27 de junio, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas al fomento del empleo de personas con discapacidad o diversidad funcional/discapacidad en Centros Especiales de Empleo (CEE) y enclaves laborales (DOCV nº 7822, de 06/07/2016).
- [Normativa] RESOLUCIÓN de 14 de mayo de 2018, del director general del Servicio Valenciano de Empleo y Formación, por la que se convocan las subvenciones públicas destinadas al fomento del empleo de personas con diversidad funcional/discapacidad en centros especiales de empleo y enclaves laborales para el ejercicio 2018

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

- [Formulario de consulta](#)

Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Desde: 22/05/2018 Hasta: 31/10/2018

a) Las solicitudes de ayudas deberán presentarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de contratación objeto de la ayuda y tendrán como fecha límite el 31 de octubre de 2018.

Para las contrataciones formalizadas en el 2018, en el período previo a la publicación de la presente convocatoria, el cómputo del plazo de un mes se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución de convocatoria

b) Las solicitudes de ayudas por el mantenimiento de contratos formalizados o transformados en los tres últimos meses del año 2017, deberán presentarse en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución.

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

Documentación general:

Las solicitudes deberán acompañarse, además de la documentación específica, de la documentación general siguiente firmada electrónicamente, que deberá anexarse por medios telemáticos:

a) Datos de domiciliación bancaria, según modelo facilitado al efecto, salvo si se ha presentado con anterioridad ante el SERVEF y no ha experimentado variación, en cuyo caso se indicará la cuenta en que se deberá practicar el ingreso, especificando en todo caso a qué ayuda/s corresponde/n.

b) Declaración responsable suscrita por el representante legal de la entidad beneficiaria, según impreso normalizado incluido en la "Solicitud General de Subvenciones", de que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria, y en concreto de no encontrarse en el supuesto del artículo 13.2.g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Declaración responsable acreditativa de que la entidad beneficiaria reúne los requisitos establecidos en el Reglamento 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014, y no se encuentra incurso en ninguna de las causas de exclusión .

d) Declaración responsable de que el importe de las subvenciones solicitadas en base a la presente Resolución en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere los límites establecidos en el artículo 5 de la Orden por la que se establecen las bases reguladoras.

e) Impreso normalizado sobre los datos requeridos para la notificación electrónica.

2. La presentación de la solicitud conllevará la autorización del solicitante para que el SERVEF obtenga directamente la acreditación de los datos de identidad del solicitante, en caso de persona física, y del representante legal, en caso de persona jurídica, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, no siendo necesario aportar las correspondientes certificaciones ni la documentación identificativa.

No obstante, el solicitante o representante legal podrá denegar o revocar este consentimiento efectuando comunicación escrita al SERVEF en tal sentido. En este supuesto, deberá presentarse la documentación identificativa de la persona solicitante, así como los certificados originales positivos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, del Instituto Valenciano de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, expresivos de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Documentación específica:

a) Copia del/los contrato/s de trabajo celebrados con personas con diversidad funcional/discapacidad, debidamente comunicado al Centro SERVEF.

b) Parte de alta del trabajador/a contratado/a en la Seguridad Social. En caso de transformación de contratos, parte de variación de datos del/la trabajador/a contratado/a.

c) Documentación acreditativa del tipo y grado de diversidad funcional, que permita comprobar que se trata de trabajadores/as con especiales dificultades de acceso al mercado ordinario de trabajo.

d) Solicitud de Informe de adecuación y descripción detallada del puesto de trabajo, en modelo normalizado, para que el SERVEF solicite, informe de los Equipos Multiprofesionales del correspondiente Centro de Valoración y Orientación de Discapacidades de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

e) Declaración responsable de que la contratación no incurre en ninguna de las causas de exclusión e incompatibilidades recogidas en el artículo 28 de la Orden que establece las bases reguladoras.

f) Para las ayudas de adaptación de puestos y eliminación de barreras arquitectónicas, memoria descriptiva de las necesidades de adaptación o dotación de medios de protección personal, con indicación de su coste, así como presupuesto o facturas proforma y, en su caso, proyecto técnico

g) Contrato celebrado entre la empresa colaboradora y el Centro Especial de Empleo, mediante el cual se formalice el enclave laboral, así como prórrogas del mismo.

i) Relación de trabajadores/as seleccionados por el Centro Especial de Empleo para la incorporación al enclave laboral donde consten los datos del trabajador/a por cuya contratación se solicita la ayuda, y fecha de dicha incorporación.

j) Comunicación a la Dirección General del Servef de la incorporación de dicho trabajador/a al enclave laboral, y fecha de la misma, en el plazo de un mes desde su inicio.

k) Declaración responsable del cumplimiento de la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad o la exención de dicha obligación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, de Estatutos de las personas con discapacidad.

l) En el caso de las ayudas para la adaptación de puestos de trabajo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa reguladora de Contratos del sector público para el contrato menor de obras o suministros, el beneficiario deberá solicitar como mínimo 3 ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del gasto, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, las cuales deberán aportarse junto a la solicitud de subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá presentarse junto a la solicitud, se realizará conforme a criterios de eficiencia, economía y responsabilidad social, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

m) Declaración responsable acreditativa de que las contrataciones representan un incremento neto del número de empleados/as en la empresa colaboradora en comparación con la media de los doce meses previos o, en su defecto, el puesto o puestos deberán haber quedado vacantes a raíz de la dimisión del trabajador, de su discapacidad, de su jubilación por motivos de edad, de la reducción voluntaria del tiempo de trabajo o de su despido disciplinario procedente y no como resultado de su despido.

n) Declaración Final de Financiación, según modelo normalizado, suscrito por el representante legal de la entidad, acreditativo de otras posibles subvenciones que haya podido percibir para financiar las acciones subvencionadas. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas

ñ) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia

- MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F3921>)
- ENCLAVES LABORALES (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F101614>)
- MEMORIA ADAPTACIÓN DE PUESTOS / ELIMINACIÓN DE BARRERAS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F101573>)
- DECLARACIONES RESPONSABLES ENCLAVES LABORALES (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F101615>)
- DATOS PARA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA(*) (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F92699>)

FORMA DE PRESENTACIÓN

Presencial

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a efectos de presentación de solicitudes, documentación que debe acompañar a la solicitud, solicitud de anticipo, presentación de la documentación justificativa, o cualquier otra documentación relacionada con la presente convocatoria, en todo caso, los interesados estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.

Telemática

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a efectos de presentación de solicitudes, documentación que debe acompañar a la solicitud, solicitud de anticipo, presentación de la documentación

justificativa, o cualquier otra documentación relacionada con la presente convocatoria, en todo caso, los interesados estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.

Para realizar la presentación telemática de las solicitudes, se accederá a la Sede Electrónica de la Generalitat (<https://sede.gva.es>), desde donde podrá acceder al trámite presentación de solicitudes a ayudas del SERVEF, o de la web del SERVEF () a través del enlace "solicitud telemática". Para ello, el solicitante deberá disponer de firma electrónica avanzada, bien con el certificado reconocido de entidad (personas jurídicas), o bien con el certificado reconocido para ciudadanos (persona física), ambos admitidos por la sede electrónica de la Generalitat

(<https://sede.gva.es>). En el caso de presentar un certificado digital de persona física y que se actúe en representación de una persona jurídica, se deberá inscribir previamente en el Registro de representaciones de carácter voluntario ante la Generalitat para la realización de trámites por vía telemática. (https://regrep.accv.es/accv_repr/zonarep/index.html/)

Las solicitudes, que deberán ser efectuadas por la persona representante legal de la entidad, se acompañarán de la preceptiva documentación, utilizando, en su caso, los modelos normalizados disponibles en la página web del SERVEF.

Las solicitudes se remitirán telemáticamente en formulario normalizado, junto con la documentación específica, al Servicio Valenciano de Empleo y Formación.

La presentación de la solicitud general supone la autorización expresa del solicitante para que el SERVEF verifique directamente la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, compruebe los datos de identidad y en su caso, compruebe la capacidad de representación en el Registro de representantes de la Comunitat Valenciana o en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas.

En el caso de no autorizar a la Administración para la consulta de estos datos, se deberá denegar expresamente dicha autorización a través de la casilla establecida al efecto en el modelo de solicitud. En ese caso, se deberá aportar la correspondiente documentación:

Datos de identidad del solicitante o, en caso de tratarse de una persona jurídica, de su representante legal. Cuando se trate de una persona jurídica se deberá aportar, además, documentación acreditativa e identificativa de la misma consistente en fotocopia de la escritura de constitución/estatutos actualizada y acreditación de la inscripción en el Registro Mercantil o registro correspondiente, así como de la tarjeta de identificación fiscal y, en su caso, poderes de representación.

En el caso de que la citada documentación hubiera sido aportada anteriormente y no hubiera sufrido ninguna variación, bastará el certificado del representante de la entidad acreditativo de que no se ha producido ningún cambio en la documentación identificativa de la entidad y de la vigencia del nombramiento de quien ostente la representación a fecha de presentación de la solicitud.

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_SUB_SUGUS&version=3&idioma=es&idProcGuc=13617&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

ENLACES

· Ver Información para la presentación telemática

https://www.gva.es/downloads/publicados/PR/Informacion_para_la_presentacion_teleumatica.pdf

· Ver Aportación de documentación a un expediente abierto del SERVEF

<https://www.gva.es/downloads/publicados/PR/Aportación de documentación a un expediente abierto del SERVEF>

· Ver Inscripción Registro Representantes Generalitat

https://regrep.accv.es/accv_repr/login.html;jsessionid=A50D010E182B82868FF842E13B24C92B

· Ver Información obligatoriedad de relacionarse con la administración a través de medios electrónicos

https://www.gva.es/downloads/publicados/PR/eAdmon_Entidades-1.pdf

· [Normativa] Ver RESOLUCIÓN de 14 de mayo de 2018

http://www.dogv.gva.es/datos/2018/05/21/pdf/2018_4772.pdf

· El trámite para dar de alta una nueva cuenta bancaria, modificarla o darla de baja se puede realizar telemáticamente, consulte: PROPER. Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado:

https://www.gva.es/ES/inicio/procedimientos?id_proc=22648

TRAMITACIÓN

INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

1. INFORMACIÓN SOBRE LA TRAMITACIÓN: PASOS. PROCEDIMIENTO DE LA TRAMITACIÓN

1. La concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, para lo que se tendrá en cuenta como único criterio, el momento de presentación de las solicitudes y el resto de documentación exigida en la correspondiente convocatoria (expediente completo), para cada uno de los plazos.

2. El procedimiento se iniciará mediante convocatoria pública en la base de datos nacional de subvenciones, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. Los interesados deberán presentar solicitudes en los plazos establecidos en la convocatoria, acompañadas de la documentación general y la documentación específica.

4. En caso de insuficiencia de crédito y de que distintas solicitudes tuvieren la misma fecha y hora de entrada y de expediente completo, se priorizará el expediente que tenga mayor porcentaje de mujeres trabajadoras con diversidad funcional; si el empate persistiera, se priorizará el expediente que tenga mayor porcentaje de personas con diversidad funcional severa en la plantilla.

En el supuesto de expedientes completados tras una subsanación, los empates se dirimen según los criterios anteriores y, en última instancia, se priorizará la fecha de solicitud más antigua y, si de esta forma tampoco se resolviera el empate, en función del número de expediente más bajo.

5. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a las Direcciones Territoriales del SERVEF.

6. Examinadas las solicitudes, el órgano instructor emitirá informe donde hará constar que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para la concesión de las ayudas.

7. Una vez instruidos los expedientes, se remitirán a la Comisión de Valoración que procederá a evaluar las solicitudes, emitiendo informe en el que se concretará el resultado de dicha evaluación.

8. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de resolución.

CRITERIOS DE VALORACIÓN

La concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, para lo que se tendrá en cuenta como único criterio, el momento de presentación de las solicitudes y el resto de documentación exigida en la correspondiente convocatoria (expediente completo), para cada uno de los plazos.

En caso de insuficiencia de crédito y de que distintas solicitudes tuvieran la misma fecha y hora de entrada y de expediente completo, se priorizará el expediente que tenga mayor porcentaje de mujeres trabajadoras con diversidad funcional/discapacidad; si el empate persistiera, se priorizará el expediente que tenga mayor porcentaje de personas con diversidad funcional/discapacidad severa en plantilla.

En el supuesto de expedientes completados tras una subsanación, los empates se dirimen según los criterios anteriores y, en última instancia, se priorizará la fecha de solicitud más antigua, y, si de esta forma tampoco se resolviera el empate, en función del número de expediente más bajo.

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a las Direcciones Territoriales del SERVEF.

Examinadas las solicitudes, el órgano instructor emitirá informe donde hará constar que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para la concesión de las ayudas.

Una vez instruidos los expedientes, se remitirán a la Comisión de Valoración que procederá a evaluar las solicitudes, emitiendo informe en el que se concretará el resultado de dicha evaluación.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de resolución.

- LABORA SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACIÓN
AVDA. NAVARRO REVERTER, 2
46004 València (València/Valencia)
Tel.: 012
Web: labora.gva.es/es

RESOLUCIÓN

OBLIGACIONES

Además de las obligaciones que para los beneficiarios se establecen en el Artículo 14 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en otras normas de general aplicación, se declaran las siguientes:

Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como cualquier incidencia o variación que se produzca en relación con la subvención concedida.

Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y de pago, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de concesión y de pago, que se encuentra al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso.

Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

En relación con la obligación general de dar publicidad al carácter público de la financiación recogido en el Artículo 18 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en el Artículo 31 del Reglamento de la Ley 38/2003 aprobado por Real Decreto 887/2006, la concesión de la subvención implica:

a) La aceptación de ser incluido en una lista que se publicará de forma electrónica o por cualquier otro medio, en la que figurarán los beneficiarios, la operación financiada y el importe de la ayuda.

OBSERVACIONES

La resolución de concesión y/o denegación de las ayudas solicitadas pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación, de acuerdo con la legislación del Procedimiento Administrativo Común; o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Comunitat Valenciana, de conformidad con el artículo 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

CUANTÍA Y COBRO

Procedimiento

La ayuda consiste en el 50 % del salario mínimo interprofesional vigente en el año 2018, o en el año 2017 en el caso de las contrataciones realizadas en noviembre y diciembre de ese año.

En el caso de trabajo a tiempo parcial, la subvención experimentará una reducción proporcional a la jornada laboral realizada, siempre que la jornada suponga, como mínimo, la mitad de la jornada habitual de la empresa.

JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA:

a) Una vez dictada la resolución de concesión de las ayudas por la celebración de contratos de trabajo, se librára el importe total de la ayuda reconocida a cada beneficiario.

b) El pago de las ayudas por adaptación de puestos de trabajo requerirá la aportación antes del 31 de octubre de 2018, de la documentación justificativa.

Con carácter previo a cada uno de los pagos, la entidad beneficiaria deberá acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones

CAUSAS DE MINORACIÓN Y REINTEGRO

Reintegro de las ayudas concedidas:

1.1. - Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

1.2.- La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación, de acuerdo al procedimiento y causas

establecidas en el Artículo 36 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas.

1.3.- También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos contemplados en el Artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, incluido el reintegro por el incumplimiento de las obligaciones, tanto generales como específicas impuestas a los beneficiarios en la presente Orden, y concretamente, la obligación relativa a la comunicación previa de cualquier cambio producido respecto a la calificación del proyecto empresarial, así como la relativa a la presentación de documentación establecida en el artículo 5 de la Orden de 10 de abril de 1986

Procedimiento de Reintegro

El procedimiento de reintegro se sustanciará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Título II de Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en el Capítulo II del Título III del Reglamento de la Ley 38/2003, aprobado por Real Decreto 887/2006, y todo ello, en relación con lo establecido en el Artículo 172 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones

PLAZO MÁXIMO RESOLUCIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución procedente será de seis meses, a contar desde el día siguiente a la entrada de la solicitud en cualquiera de los registros de la Generalitat.

Transcurrido el plazo anterior sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se entenderá desestimada la pretensión por silencio administrativo, de conformidad con lo previsto en la legislación del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución de concesión de las ayudas, debidamente motivada, fijará expresamente la cuantía concedida e incorporará, en su caso, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que deba sujetarse el beneficiario de la misma, con notificación a los interesados en los términos previstos en la legislación del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución de concesión y/o denegación de las ayudas solicitadas pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación, de acuerdo con la legislación del Procedimiento Administrativo Común; o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano jurisdiccional competente de la Comunidad Valenciana, de conformidad con la normativa reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa

ÓRGANOS RESOLUCIÓN

La competencia para conocer y resolver sobre las solicitudes formuladas corresponde a la persona titular de la Dirección General del SERVEF, u órgano en quién delegue

- DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LABORA - ALICANTE
C/ PINTOR LORENZO CASANOVA, 6
03003 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)
Tel.: 012
Fax.: 965900400
- DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LABORA - CASTELLÓN
C/ HISTORIADOR VICIANA, 8
12002 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)
Tel.: 012
Fax.: 964558671

- DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LABORA - VALENCIA
AVDA. DEL OESTE, 36
46001 València (València/Valencia)
Tel.: 012
Fax.: 963867505

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

Sí

SANCIONES

Si se detectara alguna de las infracciones tipificadas en el título IV de la Ley General de Subvenciones, se seguirá el procedimiento de acuerdo con lo establecido en el artículo 67 de dicha ley y su reglamento de desarrollo, pudiendo imponerse las sanciones establecidas en la Ley de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones