

BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA COFINANCIAR LA CONTRATACIÓN DE JOVENES EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA, POR PARTE DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE ZAMORA CON UNA POBLACIÓN INFERIOR A 5.000 HABITANTES. (PLAN EMPLEO JUVENIL UNIVERSITARIO DIPUTACIÓN DE ZAMORA. 2022).

1.- OBJETO

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras y la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones dirigidas a municipios de la provincia de Zamora con una población inferior a 5.000 habitantes, para cofinanciar la contratación temporal en prácticas, de jóvenes menores de 30 años, egresados/as de la Universidad de Salamanca (USAL), no ocupados e inscritos/as como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo.

A estos efectos, se entenderá por egresado a aquellos graduados que ostenten el título de grado expedido por la Universidad de Salamanca y que no hayan transcurrido desde la terminación de los estudios más de tres de años o de cinco cuando el contrato se concierte con un trabajador con discapacidad y cuyas titulaciones permitan el ejercicio de una actividad profesional que esté directamente relacionada con las competencias municipales, que establece el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La convocatoria se efectúa con arreglo a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Zamora (BOP nº 60 de fecha 19 de mayo de 2004 rectificado en BOP nº 62 de fecha 24 de mayo de 2004), en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa vigente que sea de aplicación.

2.- FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

Constituye la finalidad de esta subvención incentivar la contratación de los jóvenes que han finalizado su formación reglada en la Universidad de Salamanca, para, por un lado, retener el talento de nuestros jóvenes egresados y fijar así población en el ámbito rural de nuestra provincia y, de otro, ofrecer a las entidades locales de nuestra provincia un apoyo en la gestión ordinaria de sus servicios.

3.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

La cuantía del crédito destinado a la presente convocatoria será de 250.000,00 € y la financiación se efectuará con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria: 13 922.0 462.0321, número de operación 220210021723.

La cuantía total máxima que figura en estas bases tiene carácter estimado por lo que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

4.- REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES

4.1.- Requisitos de los beneficiarios.

- a) Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones aquellos municipios de la provincia de Zamora con una población inferior a 5.000 habitantes, que contraten temporalmente en formación a jóvenes menores de 30 años, egresados de la USAL, e inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo, en el ámbito de las competencias que las entidades locales tienen atribuidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- b) Los municipios solicitantes deberán hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con Hacienda y con la Seguridad Social, y no ser deudores de la Diputación Provincial de Zamora.
- c) No podrán obtener la condición de beneficiarios si incurren en alguna de las prohibiciones establecidas en el art. 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

4.2.- Obligaciones de los beneficiarios.

Serán obligaciones de los beneficiarios de la subvención:

- a) Aplicar las cantidades recibidas a los fines para los que fueron concedidas. En su caso, deberá comunicar cualquier eventualidad que altere, dificulte o impida la utilización de los fondos percibidos a la finalidad para los que se asignó.
- b) Realizar el proceso de selección de los egresados conforme al procedimiento previsto en la Base 11.3.
- c) Efectuar las contrataciones objeto de la subvención en las condiciones y cumpliendo los requisitos establecidos en esta convocatoria. Así mismo, deberán comprobar que, a fecha de alta en la Seguridad Social, las personas a contratar son jóvenes menores de 30 años, egresados de la USAL, e inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Público de

Empleo, siendo, siendo responsables los Ayuntamientos beneficiarios de su cumplimiento.

- d) Someterse a cuantas actuaciones de comprobación pueda efectuar el órgano concedente.
- e) En todo tipo de publicidad que se haga de la actividad deberá hacerse constar que está subvencionada por la Diputación de Zamora.
- f) Las demás previstas en la presente convocatoria.

5.- REQUISITOS DE LAS CONTRATACIONES:

Las contrataciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El Ayuntamiento beneficiario deberá contratar a una persona joven, menor de 30 años, egresado/a de la USAL e inscrito/a como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo.
- b) La modalidad de contrato será el contrato formativo regulado en el apartado 3 del artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Estatuto de los Trabajadores, en lo sucesivo).
- c) El Ayuntamiento elaborará el plan formativo individual en el que se especifique el contenido de la práctica profesional y asignará tutor o tutora que cuente con la formación o experiencia adecuadas para el seguimiento del plan y el correcto cumplimiento del objeto del contrato. Y a la finalización del contrato la persona trabajadora tendrá derecho a la certificación del contenido de la práctica realizada.
- d) Las contrataciones deberán formalizarse por escrito y deberán permitir la obtención de la práctica profesional adecuada a los niveles de estudios o de formación objeto del contrato.
- e) La duración del contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de un año. Las eventuales prórrogas del mismo no serán objeto de subvención. El período de contratación comprenderá desde el 1 de octubre de 2022 hasta el 30 de abril de 2024.
- f) No podrá suscribirse este contrato con quien ya haya obtenido experiencia profesional o realizado actividad formativa en la misma actividad dentro de la entidad por un tiempo superior a tres meses, sin que se computen a estos efectos los periodos de formación o prácticas que formen parte del currículo exigido para la obtención de la titulación o certificado que habilita esta contratación. Del cumplimiento de este requisito y del resto de condiciones establecidas normativamente para el contrato formativo, será responsable el Ayuntamiento contratante.
- g) Las contrataciones deberán realizarse con una jornada igual o superior al 60%. No podrán realizar horas extraordinarias, salvo en el supuesto previsto en el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores.

- h) De conformidad con el apartado 3 del artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores, la retribución por el tiempo de trabajo efectivo será la fijada en el convenio colectivo aplicable en la empresa para estos contratos o en su defecto la del grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas. En ningún caso la retribución podrá ser inferior a la retribución mínima establecida para el contrato para la formación en alternancia ni al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo. En el caso de formalizarse un contrato a tiempo parcial, el salario se reducirá en proporción a la jornada de trabajo pactada.
- h) Las contrataciones por un periodo inferior a 6 meses, darán lugar a la cancelación total de la subvención concedida.

En el supuesto de extinción del contrato por causas no imputables al Ayuntamiento o por renuncia del egresado contratado, la entidad beneficiaria podrá solicitar, de conformidad con lo previsto en la Base 11.3, una nueva contratación entre aquellos egresados no seleccionados en los correspondientes procesos.

En su caso, la nueva contratación deberá formalizarse en el plazo de un mes desde la fecha de extinción del contrato y, en ningún caso, supondrá un incremento de la subvención concedida, de modo que el período subvencionable nunca podrá superar los doce meses de contratación. Los costes fuera del periodo subvencionable deberán ser asumidos por la entidad contratante.

Si no se formalizara el nuevo contrato, o habiéndose formalizado, si la suma de los distintos periodos de contratación fuese igual o superior a 6 meses (180 días) e inferior al plazo indicado en la solicitud, se procederá a la reducción proporcional de la subvención concedida en función del número de días de contratación.

Excepcionalmente, cuando la extinción del contrato se produjese en los primeros seis meses de las contrataciones, por causas no imputables al Ayuntamiento o por renuncia del egresado contratado, y no fuera posible la asignación de un nuevo egresado en prácticas, se considerará subvencionable el periodo de contratación justificado.

En todo caso, los nuevos egresados contratados no recibirán la formación prevista en la Base 11.3.

- i) No serán subvencionables las contrataciones realizadas con personas miembros de alguna Corporación local, en los casos en que se incurra en alguno de los supuestos de incompatibilidades previstos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

6. – GASTOS SUBVENCIONABLES Y CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

- a) Serán subvencionables los costes salariales, que comprenderán las retribuciones por el tiempo de trabajo efectivo, de conformidad con el

convenio colectivo aplicable en la empresa para estos contratos o en su defecto la del grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas, así como los de la Seguridad Social a cargo del Municipio por las contingencias comunes y profesionales derivados de la contratación temporal de un trabajador en formación, joven menor de 30 años, egresado de la USAL, e inscrito como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo.

- b) La indemnización por finalización de contrato no se considerará como gasto subvencionable cuando la causa de la finalización sea su vencimiento.
- c) El importe máximo para cofinanciar cada contratación, por un período de contratación de doce meses y con independencia del porcentaje de la jornada (siempre igual o superior al 60%) y del salario que legalmente o convencionalmente se establezca, será de 15.000,00 Euros, siendo elegible el 75% de los gastos subvencionables, estableciéndose un máximo de 700,00 euros mensuales.
 - Por otra parte, para el cómputo de la subvención, cuando el trabajador esté en alta el mes completo se subvencionarán 30 días, independientemente de los días naturales del período. Cuando el trabajador no esté en alta el mes completo el cálculo se realizará en función de los días efectivamente trabajados, teniendo como referencia una mensualidad de 30 días.
- d) No se incluyen como conceptos subvencionables, los gastos de desplazamiento, dietas y suplidos.
- e) Únicamente se considerarán como gastos realizados los que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación y se acreditará conforme a lo previsto en la Base 15 de la convocatoria.

7.- COMPATIBILIDAD

Esta subvención será compatible con cualquier otra subvención, ayuda, recurso o ingreso afectado para la actividad subvencionada que otorgue cualesquiera Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

No obstante, el importe de las subvenciones otorgadas por la Diputación de Zamora en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Asimismo, la subvención será incompatible con cualquier otra subvención, ayuda, recurso o ingreso afectado para la actividad subvencionada que otorgue la Diputación de Zamora, bien mediante un procedimiento de concesión directa, bien a través de un procedimiento de concurrencia competitiva, en la que puedan resultar coincidentes los gastos subvencionables.

8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y DISTRIBUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

8.1.- Criterios de valoración de las solicitudes.

Las solicitudes se evaluarán conforme a los siguientes criterios de valoración:

- a) Población: En aplicación a este criterio se asignarán las siguientes puntuaciones:
 - b.1.- Municipios con menos de 500 habitantes: 4 puntos.
 - b.2.- Municipios entre 501 y 1000 habitantes: 3 puntos
 - b.2.- Municipios entre 1001 y 5.000 habitantes: 2 puntos.

Para valorar este criterio se tomarán en consideración las cifras oficiales de población resultantes de la última revisión del Padrón Municipal. (Publicadas por el INE en el siguiente enlace: (<https://www.ine.es/jaxiT3/Datos.htm?t=2906amora>: Población por municipios y sexo. (2906) (ine.es))

b) Dispersión geográfica. (1 punto): A efectos de esta convocatoria se aplicará el criterio de dispersión geográfica cuando el municipio solicitante se encuentre situado a una distancia de la capital superior a 10 Km, desde la Plaza Mayor del municipio hasta la Plaza Mayor de la capital (para valorar este criterio se tomarán en consideración las distancias reflejadas a través del *Visor SigPac* "Sistema de Información Geográfica de Identificación de Parcelas Agrícolas" (SIGPAC).

8.2 Distribución de la subvención.

En caso de empate en la puntuación obtenida, tendrán preferencia:

- 1º.- En primer lugar, los solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación en el criterio a) *Población*.
- 2º.- En segundo lugar, los solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación en el criterio b) *Dispersión geográfica*.
- 3º.- En tercer lugar, la solicitud completa presentada con anterioridad en la sede electrónica de la Diputación de Zamora.

Una vez asignada la puntuación a las solicitudes, las subvenciones se otorgarán en función de la prelación establecida entre ellas, hasta agotar el crédito previsto en la convocatoria.

Se exceptúa el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas en plazo y que reúnan los requisitos establecidos, para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas.

9.- RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.

1.- Las notificaciones y comunicaciones se practicarán de forma electrónica, de manera que todas las que se realicen a lo largo de la tramitación del procedimiento, incluidas las consultas del mismo y el requerimiento de documentación, se llevarán a cabo de manera telemática, de conformidad con el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Las notificaciones y comunicaciones que realice la Diputación se practicarán a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Zamora.

La Diputación de Zamora enviará aviso a la dirección de correo electrónico del interesado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica correspondiente. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida, todo ello de conformidad con el artículo 46.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En virtud de lo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Se entenderá rechazada la notificación cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

3.- Las comunicaciones del ayuntamiento beneficiario dirigidas a la Diputación Provincial se realizarán a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Zamora.

10.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN

10.1 Las solicitudes deberán presentarse a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Zamora, en el siguiente enlace:

<https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/info.0>

10.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días, que se computarán a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.3 Documentación a presentar: **Anexo I y Anexo I bis**, Solicitud remitida por representante de la entidad, que incluirá:

- Una declaración responsable en la que se acreditará las siguientes circunstancias:
 - a) Declaración responsable del solicitante en la que conste que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social (a los efectos previstos en el art. 24.6 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el

Reglamento de la Ley General de Subvenciones) y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

- b) Declaración responsable del solicitante en la que conste que no es deudor de la Diputación (circunstancia que se comprobará de oficio por la Diputación de Zamora).
- c) Declaración responsable del solicitante en la que conste que no concurren en el solicitante las circunstancias establecidas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en aquellos aspectos que pueda resultarle de aplicación.
- d) Declaración responsable del solicitante en la que conste el compromiso de notificar a la Diputación de Zamora, cualquier concesión de ayuda para la misma finalidad que, no estando prevista inicialmente en el presupuesto de ingresos, pueda producirse con posterioridad.

- Características del puesto de trabajo en prácticas ofertado:

1. Denominación del puesto de trabajo acorde a la titulación que, según la legislación vigente, en ningún caso podrá ser Administrativo/Auxiliar Administrativo o cualquier otro puesto para el que se requiera una titulación inferior.
2. Grado requerido para el puesto de conformidad con las tareas y funciones a desarrollar por el egresado contratado, hasta un máximo de tres, los grados que requiere el Ayuntamiento deberán estar incluidos en la relación de titulaciones de la USAL, conforme al siguiente enlace, el Ayuntamiento no puede requerir los dobles grados: <https://usal.es/grados>.
3. Tareas o funciones a realizar.
4. Jornada laboral (entre 60 y 100 %).
5. Duración del contrato en meses (entre 6 y 12).

10.4 Si el solicitante no acompañase la solicitud o ésta no estuviera debidamente cumplimentada, se le requerirá para que, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días para que aporte o complete de forma telemática la documentación requerida, con indicación de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución del órgano competente.

11.- PROCEDIMIENTO Y PLAZO DE RESOLUCIÓN

11.1 Procedimiento. La instrucción del procedimiento comprenderá las siguientes actividades:

- La realización, de cuantas actuaciones se estimen pertinentes para la comprobación de los datos contenidos en el Anexo I y Anexo I bis.
- La evaluación de las solicitudes conforme a los criterios de valoración establecidos en estas Bases.

Para la evaluación de las solicitudes presentadas, se constituirá una **Comisión de Valoración** que tendrá carácter colegiado y será nombrada por Decreto de la Presidencia y estará integrada, al menos, por el Presidente de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue, que la presidirá, dos vocales designados por aquél entre técnicos expertos en la materia. Actuará como Secretario, con voz, pero sin voto, un funcionario de la Administración convocante designado por el Presidente de la misma. Cuando el Presidente lo estime oportuno, podrán incorporarse a la Comisión, con voz, pero sin voto, otros expertos y asesores en la rama.

Esta Comisión emitirá, en su caso y conforme a lo previsto en la Base 8.2, un Informe en el que se haga constar la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución y se elevará a la Junta de Gobierno para su aprobación. Dicha resolución provisional será notificada a los interesados, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

A la vista de las alegaciones, se formulará la propuesta de resolución definitiva que será aprobada por la Junta de Gobierno. En la resolución definitiva se hará constar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, ordenados en función de la valoración obtenida; haciendo constar, además y en su caso, de manera expresa la desestimación del resto de las solicitudes.

Se entenderá que la subvención es aceptada por el beneficiario si en el plazo de diez días desde su notificación, no se hubiera producido la renuncia a la subvención concedida.

11.2 Plazo de resolución.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses y se computará a partir de la conclusión del plazo previsto para la presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin

haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

11. 3 Proceso de selección de los/las egresados/as:

Destinatarios: Egresados de la USAL, entendiendo como tales a efectos de la presente subvención a aquellos solicitantes que hayan obtenido un título de grado por la Universidad de Salamanca, sin que hayan transcurrido, en el momento de su contratación, más de tres años (cinco años en caso de discapacidad) desde la terminación de los estudios y cuyas titulaciones permitan el ejercicio de una actividad profesional que esté directamente relacionada con las competencias municipales, que establece el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Proceso selección: Concedidas las subvenciones, se dará traslado de los puestos ofertados por los beneficiarios al Servicio de Inserción Profesional, Prácticas, Empleo y Emprendimiento la Universidad de Salamanca (SIPPE). La USAL, además de dar la mayor difusión posible a dichas ofertas, las publicará en el portal Web del SIPPE (<https://empleo.usal.es>), recepcionará las solicitudes presentadas por los interesados en participar en los procesos de selección, a través de e-SIPPE, concediéndose a éstos un plazo de 15 días para la presentación de las mismas. A estos efectos, los interesados deberán optar en su solicitud por un máximo de 5 de los puestos ofertados, sin que su elección implique establecer un orden de prelación o preferencia. Para aquellas solicitudes que lo precisen se establece un plazo de cinco días para su subsanación.

La Universidad de Salamanca dará traslado de los aspirantes por Municipios a la Diputación de Zamora. Al mismo tiempo, dará traslado a los Ayuntamientos beneficiarios del listado de aspirantes al puesto ofertado por cada uno de ellos, incluyendo el Curriculum Vitae. de los aspirantes.

El plazo de diez días para realizar los procesos de selección será notificado por la Diputación de Zamora a través de la sede electrónica. Dichos procesos deberán desarrollarse cumpliendo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y de los que la entidad beneficiaria deberá conservar constancia documental a efectos de eventuales comprobaciones por parte de la Diputación de Zamora.

Las entidades beneficiarias, una vez realizados los pertinentes procesos de selección, deberán remitir a la Diputación de Zamora (**ANEXO II**) un listado que indique el aspirante seleccionado y, en su caso, los suplentes por orden de selección.

Cursos de formación: Los aspirantes seleccionados en primer lugar en los procesos de selección de cada Ayuntamiento beneficiario deberán asistir a los cursos de formación que se programen. En función del número de beneficiarios, se valorará la posibilidad de que los suplentes que ocupen los primeros puestos

de los listados remitidos por los municipios puedan realizar también dichos cursos.

Contrataciones: Tras finalizar los cursos de formación las entidades beneficiarias deberán realizar la contratación del aspirante seleccionado por orden de selección. El plazo máximo para realizar dichas contrataciones será de un mes, estando obligados a comunicar a la Diputación de Zamora, a través de la Sede Electrónica, el contrato y el documento de alta en la Seguridad Social antes de que transcurra un mes desde la fecha de contratación.

En el supuesto en que no se presentaran solicitudes para cubrir alguno/s de los puestos ofertados, la Universidad de Salamanca procederá a realizar una segunda convocatoria entre los aspirantes no asignados. Los aspirantes suplentes interesados contarán con un plazo de 5 días para presentar sus nuevas solicitudes.

Una vez recibidas las solicitudes y tras comprobar que cumplen con los requisitos establecidos en esta convocatoria, la Universidad de Salamanca dará traslado de los aspirantes por Municipios a la Diputación de Zamora. Al mismo tiempo, dará traslado a los Ayuntamientos afectados del listado de aspirantes al puesto ofertado por cada uno de ellos, incluyendo el Curriculum Vitae de los aspirantes.

El nuevo plazo de diez días para realizar el proceso de selección será comunicado por la Diputación de Zamora a través de su Sede electrónica.

En el supuesto en que ninguno de los suplentes esté interesado en cubrir los puestos vacantes, la/s entidad/es beneficiaria/s deberá/án renunciar a la subvención concedida.

En el caso de resolución del contrato por causas no imputables a las entidades beneficiarias, se podrá proceder, en el plazo de un mes a contar de la resolución del contrato, a la contratación de los aspirantes suplentes en orden de selección. En todo caso, sólo serán subvencionables aquellas sustituciones realizadas en los primeros seis meses a contar desde la fecha de la contratación inicial. En el supuesto de realizarse la sustitución, los Ayuntamientos beneficiarios estarán obligados a comunicar a la Diputación de Zamora, a través de la Sede Electrónica, el contrato y el documento de alta en la Seguridad Social antes de que transcurra un mes desde la fecha de contratación.

12. RENUNCIAS

En el supuesto de que alguno de los beneficiarios renunciase a la subvención antes de la asignación del trabajador en formación (base 11.3), el órgano instructor formulará propuesta de concesión a favor del siguiente solicitante con mayor puntuación que no hubiesen obtenido subvención, siempre que con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para proceder a dicha sustitución.

En este caso, previa resolución, se notificará a los interesados para que acepten la subvención en el plazo improrrogable de diez días, debiendo proceder a la contratación en el plazo de un mes desde la recepción de esta notificación. Se entenderá que la subvención es aceptada, si en el plazo de diez días desde su notificación no se hubiera producido la renuncia a la subvención concedida.

13.- FORMA DE PAGO Y RÉGIMEN DE ANTICIPOS

Dictada la resolución de concesión, los beneficiarios podrán solicitar, a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Zamora, el anticipo del 100% de la subvención concedida, conforme a los criterios establecidos en la Base 6ª, sin necesidad de constituir garantía en aplicación de lo previsto en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Para su concesión, será necesaria, la solicitud, la aportación del contrato de trabajo formalizado y la correspondiente resolución de alta en la Seguridad Social.

14.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA SUBVENCIÓN RECIBIDA A INICIATIVA DEL PERCEPTOR.

Se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por el beneficiario de la subvención sin el previo requerimiento de la Diputación Provincial de Zamora. La devolución puede ser del importe total o parcial de la subvención recibida.

Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Diputación Provincial de Zamora, calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

La devolución voluntaria se realizará en la cuenta corriente abierta a nombre de esta Diputación en la entidad Unicaja Banco S.A. nº ES75 2103 4600 8600 3207 0774.

15.- JUSTIFICACIÓN:

Los Ayuntamientos beneficiarios deberán presentar telemáticamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Zamora, ya indicada anteriormente, en los tres meses siguientes a la finalización de los contratos, y en todo caso antes del 30 de septiembre de 2024, la siguiente documentación relativa a la subvención percibida:

a) **Anexo III:** Que incluye certificado que acredite:

- Haberse registrado, en la contabilidad del Ayuntamiento beneficiario, el ingreso del importe de la cantidad recibida.

- La existencia de otros ingresos: cuando los gastos hayan sido financiados, además de con esta subvención, con otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse el importe, procedencia y aplicación de los fondos a la actividad subvencionada.
- b) **Anexo IV:** Certificado que acredita la veracidad y regularidad de la documentación justificativa, obligaciones reconocidas y pagos realizados, debidamente relacionados por cada trabajador contratado, firmado por el Interventor u órgano de control equivalente del Ayuntamiento beneficiario.
- c) Cualquier otra documentación que la Diputación de Zamora precise para recabar en cualquier momento, complementaria de toda la documentación anterior, a fin de verificar la correcta aplicación de los fondos percibidos

Si vencido el plazo de justificación, no se hubiese presentado la correspondiente documentación, el órgano instructor requerirá al beneficiario a los efectos de su presentación en el plazo improrrogable de 15 días. La falta de presentación de la documentación requerida, dará lugar a la iniciación del procedimiento para determinar el incumplimiento y, en su caso, el reintegro.

16.- RECURSOS.

Las resoluciones de concesión de la subvención recaídas en el procedimiento agotan la vía administrativa, siendo susceptibles de ser impugnadas mediante recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, que será la competente para su conocimiento y resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación. Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

O bien, pueden ser impugnadas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora. El plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acto que ponga fin a la vía administrativa, si fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el solicitante y otros posibles interesados, a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

Si, como consecuencia de la estimación de un recurso, se tuviera que conceder una subvención que hiciera necesario ampliar el crédito previsto en la presente convocatoria, la cuantía adicional de ésta quedaría determinada tras la tramitación del expediente de concesión.

17.- SEGUIMIENTO Y CONTROL.

La Diputación de Zamora, a través de los órganos de control competentes, podrá realizar las actuaciones de comprobación que considere oportunas a fin de comprobar la veracidad de los datos consignados en la documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos para la percepción de la ayuda; quedando el beneficiario de la misma, obligado a colaborar en dicha comprobación, proporcionando los datos requeridos.

18.- CAUSAS DE REINTEGRO.

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 casos establecidos en el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las contrataciones por un periodo inferior a 6 meses darán lugar a la cancelación total de la subvención, salvo lo previsto en la Base 5 h). Del mismo modo, el importe se reducirá proporcionalmente cuando el periodo de contratación sea inferior a aquel por el que fue concedida.

Igualmente, en el supuesto de que la subvención concedida por la Diputación concorra con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de manera que el importe de las mismas supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de dicha actividad, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria. El interés de demora aplicable será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el periodo correspondiente.

19.- INFRACCIONES Y SANCIONES

El incumplimiento de las obligaciones recogidas en las presentes Bases, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se sancionarán con arreglo a lo dispuesto en el Título IV de la misma, así como en el Título IV de su Reglamento.

20.- INTERPRETACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE

Las dudas que surjan en la interpretación de las presentes Bases serán resueltas por el órgano competente de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, previa instrucción del procedimiento oportuno, siendo de aplicación -en todo lo no previsto en las mismas- las disposiciones contenidas en la Ordenanza Reguladora de la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Zamora (BOP nº 60 de fecha 19 de mayo de 2004 rectificado en BOP nº 62 de fecha 24 de mayo de 2004, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

SOLICITUD SUBVENCIÓN

Datos de identificación de la subvención:		
SECCIÓN GESTORA:		
Finalidad de la subvención:		
Denominación del puesto de trabajo ofertado (no cabe administrativo/auxiliar administrativo)		
Grado requerido (un máximo de tres, sin implicar orden de preferencia, de los recogidos en el enlace https://www.usal.es/grados , no podrán requerirse las dobles titulaciones)		
1.-		
2.-		
3.-		
Tareas o funciones a realizar:		
Tipo de contratación (% jornada entre 60 y 100):		
Duración del contrato (nº meses entre 6 y 12):		
Importe solicitado:	Importe presupuesto:	Importe o porcentaje de compromiso aportación:
Convocatoria:	Nº BOP:	Fecha BOP:

Datos de Identificación del beneficiario:			
NOMBRE C.I.F		DEL BENEFICIARIO:	
Dirección:		Municipio/Provincia:	
Datos bancarios para ingreso:			
Código Postal:	Teléfono:	Fax:	E-mail:

Datos de identificación del representante (cuando el solicitante sea una razón social, Entidad u organismo)			
NOMBRE DEL REPRESENTANTE:			

Cargo o representación:			
Dirección:		Municipio/Provincia:	
Dirección a efecto de notificaciones:		Municipio/Provincia:	
Código Postal:	Teléfono:	Fax:	e-mail:

Relación de documentos aportados por el beneficiario (señale con una x la documentación que acompaña a la solicitud):

- ☐ Declaración de otras subvenciones y ayudas solicitadas y/u obtenidas para la misma finalidad que la subvención solicitada conforme Anexo I bis.
- ☐ Certificado del Secretario acreditativo del acuerdo adoptado por el órgano competente por el cual se decide solicitar la subvención.
- ☐ Certificaciones de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativas de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Observaciones/Otra actividad subvencionable:

Declaración responsable de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario:

- ☐ El solicitante, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propia/en representación de la entidad solicitante, hace constar, bajo su responsabilidad, que el que suscribe/la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos para ser beneficiario de una subvención, exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el 7.2 de la ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación de Zamora, así como no estar incurso en procedimientos de cobro en vía de apremio de deudas contraídas con esta Diputación Provincial, declarando que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud.
- ☐ Declaración responsable del solicitante en la que conste que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social (a los efectos previstos en el art. 24.6 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones) y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Por todo lo cual, reúno todos los requisitos solicitados en las Bases y SOLICITO la concesión previos los trámites pertinentes, de una ayuda económica, por el importe reseñado, al objeto de poder realizar las actividades/obras indicadas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA

ANEXO I BIS**DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS SOLICITADAS Y/U OBTENIDAS PARA
LA MISMA FINALIDAD QUE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA**

D.
....., con D.N.I., con domicilio en
.....
Localidad en concepto
de comparece en representación de la
entidad con
C.I.F. y domicilio
social
localidad provincia
C.P., teléfono fax

DECLARO ☐ SI* ☐ NO HABER SOLICITADO O RECIBIDO OTRAS AYUDAS PARA
EL PROYECTO OBJETO DE SOLICITUD

*En caso afirmativo, relacionar a continuación las ayudas obtenidas

Y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente declaración en

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO II

PROCESO DE SELECCIÓN

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Datos de Identificación del Ayuntamiento:	
AYUNTAMIENTO:	C.I.F
REPRESENTANTE:	NIF DEL ALCALDE/SA-PRESIDENTE

DECLARA

Que una vez realizado el proceso de selección, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se ha establecido el siguiente orden de prelación entre los egresados presentados que han superado el proceso de selección:

TITULAR DNI/NIE	APELLIDOS Y NOMBRE	TFNO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

SUPLENTE Nº	DNI/NIE	APELLIDOS Y NOMBRE	TFNO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

EL ALCALDE/SA PRESIDENTE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO III**CERTIFICADO PARA AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES E ÍNDICE
DE GASTOS SOPORTADOS POR LA ACTIVIDAD O ADQUISICIÓN OBJETO
DE LA SUBVENCIÓN**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE BENEFICIARIO Y SUBVENCIÓN:

Beneficiario:

CIF:

Finalidad de la subvención:

Resolución de concesión:

Certificado (señalar lo que corresponda):

D./D.^a , Secretario/a de CERTIFICO:☐ Que se ha percibido la cantidad de _____ Euros, en concepto de anticipo de la subvención, habiéndose registrado en la contabilidad de esta Entidad.☐ Que se ha realizado la actividad para la cual se otorgó la subvención, cumpliéndose su finalidad.☐ Que los fondos han sido aplicados, ejecutados en su totalidad y pagados a la finalidad subvencionada y que los justificantes aportados corresponden a gastos directamente relacionados con la actividad subvencionada.☐ Que cumple con lo previsto en el artículo 31.1 y 31.3 de la Ley General de Subvenciones.

Que ☐ SI / ☐ NO se han obtenido otras subvenciones o ayudas que se han aplicado a la finalidad subvencionada y que junto con la concedida por la Excm. Diputación Provincial de Zamora, no superan el coste total de la actividad. En el caso de haber recibido financiación por otros medios indíquese:

ENTE CONCEDENTE	IMPORTE	APLICACIÓN DE LOS FONDOS A LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA (DESCRIPCIÓN DE LOS GASTOS)
TOTAL		

Asimismo, INFORMO:

- ☐ Que la totalidad de los documentos que han servido de soporte para el reconocimiento de las obligaciones anteriores cumplen con los requisitos de la legalidad vigente.

Observaciones:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO IV

JUSTIFICACIÓN

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN:		
Servicio gestor:		
Importe concedido:	Importe justificado:	
Porcentaje que debía ser justificado de acuerdo con las bases:		
Convocatoria:	Nº BOP:	Fecha BOP:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO:		
Nombre del beneficiario:		
Dirección:	Municipio:	
Provincia:	Código Postal:	
Teléfono:	Fax:	E-mail:

Relación de documentos aportados por el beneficiario (señale con una X la documentación que acompaña a la justificación):
☐ Memoria explicativa de las actividades realizadas firmada por el Alcalde/ Presidente de la Entidad Local y explicativa de la actuación ejecutada con indicación de los objetivos alcanzados y su correspondiente evaluación.
☐ Balance de ingresos y gastos, según anexo VI adjunto.
☐ Justificantes de los gastos.
☐ Certificado de los gastos soportados por la actividad objeto de la subvención, según anexo V adjunto.
☐ Certificaciones de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativas de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
Observaciones/Otra documentación aportada:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO V

CERTIFICACIÓN DE GASTOS SOPORTADOS POR LA ACTIVIDAD OBJETO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

D./Dña....., Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de.....

CERTIFICO:

- Que los gastos, obligaciones reconocidas y pagos realizados, desglosados por cada uno de los trabajadores, son los que se indican a continuación en "TOTAL GENERAL".

APELLIDOS Y NOMBRE Hacer constar (a continuación del nombre) (B) Si es BAJA (S) Si es SUSTITUTO	
N.I.F/N.I.E	
Puesto de trabajo	
Fecha alta Seg. Soc.	
Fecha baja Seg. Soc.	
Periodo justif. (días)	
Jornada (%)	
Importe salarial bruto (A)	
Importe cuotas Seguridad Social (B)	
TOTAL (A+B)	

Cumplimentar una tabla por cada uno de los trabajadores incluidos en la subvención concedida.

- Que la contratación se ha realizado conforme a lo estipulado en las Bases de la Convocatoria de subvenciones para la contratación de jóvenes egresados de la USAL (Plan de Empleo Juvenil Universitario de la Diputación de Zamora).

- La veracidad y regularidad de la documentación justificativa, que se encuentra en esta Entidad, quedando, al menos, durante cinco años, archivada y a disposición de los órganos competentes de la Diputación Provincial de Zamora.

- DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

-

ANEXO VI**BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS****PRESUPUESTO DE GASTOS**

CONCEPTO/ACTUACIÓN

IMPORTE /EUROS

(Especificar coste detallado)

TOTAL

PRESUPUESTO DE INGRESOS

EUROS

IMPORTE/

- 1.- Aportación del beneficiario
- 2.- Aportación de la Diputación Provincial de Zamora
- 3.- Otras previsiones de ingresos (detallar)

TOTAL

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE