



**TERCERO.-** En el proyecto presentado, se establece que, una vez finalizada la formación, se procederá a la contratación laboral, de un total de 11 personas, para lo cual las empresas siguientes inicialmente propuestas: CLN SERVICIOS INTEGRALES, S.L.; GERUSIA, S.L.; GRUPO LA CAMPA, S.L.; LIMPIEZA Y JARDINERÍA LUCASTUR, S.L., procederán a formalizar las contrataciones correspondientes de conformidad con lo establecido en el formato aprobado por la Junta de Gobierno Local de 13 de junio de 2017 (ANEXO I -CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION DE EMPRESAS CONTRATANTES). En relación a las empresas referidas, la Unión de empresarios de limpieza del Principado de Asturias (UDELIMPA) asume el papel de entidad colaboradora en la dirección, supervisión y seguimiento de las contrataciones, de conformidad con los principios reguladores establecidos en los artículos 12 y siguientes de la Ley de Subvenciones, durante el tiempo que dure la obligación de mantenimiento del empleo.

## **ACUERDAN**

**OBJETO.-** Establecer un marco de colaboración institucional entre el Ayuntamiento de Gijón/Xixón y la Unión de empresarios de limpieza del Principado de Asturias (UDELIMPA), para el desarrollo del proyecto de colaboración público-privado, que se recoge en las siguientes

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMERA.- PROGRAMA/PROYECTO.**

#### **1. ACTUACIONES A DESARROLLAR. DESCRIPCION GENERAL.**

La Unión de empresarios de limpieza del Principado de Asturias (UDELIMPA), ha presentado un proyecto al amparo de la convocatoria descrita, fundamentado en que las actividades integradas en el sector de la limpieza se consideran una necesidad de primer orden, sin las cuales las actividades económico-empresariales de las compañías en las que se presta el servicio, no podrían realizarse de forma habitual. La entidad argumenta que, en los últimos años han aumentado las necesidades y expectativas de los clientes, siendo un sector en el que la evolución y los cambios en los últimos años han sido muy importantes, pasando las empresas a convertirse en auténticas empresas de servicios especializados que requieren de una formación muy específica y cualificada, rompiendo con la idea de que el trabajo de limpieza es un trabajo poco cualificado, lo que ocurre que, no está habiendo una correlación directa entre las necesidades reales de las empresas de limpieza y la oferta formativa de carácter público, y como consecuencia de ello, las empresas no pueden cubrir sus necesidades de contratación, porque la formación de las personas desempleadas no se ajusta a la especialización que se demanda en el sector.

El proyecto contempla una acción formativa de "Técnico/a especialista en limpieza industrial", de 165 horas, 45 teóricas y 120 prácticas, a impartir por la Escuela Europea de Maquinaria – Roxu Grupo, a 15 personas, previa selección del alumnado y con un compromiso de inserción laboral de 11 de los alumnos que hayan superado satisfactoriamente la acción formativa, durante 12 meses.

La formación tiene un enfoque fundamentalmente práctico, con objeto formar en la realización de trabajos especiales de limpieza industrial y manejo de maquinaria, que no siendo específica de limpieza se utiliza en estos trabajos ( trabajos en espacios confinados, carretillas elevadoras, góndolas, etc.) con el objeto de lograr el suficiente grado de especialización que contribuya a que las empresas puedan ofrecer servicios de limpieza diferenciadores y con un gran aporte de valor para sus clientes.

#### **2. ACCIONES FORMATIVAS.**

- **Denominación.- "Técnico/a especialista en limpieza industrial "**
- **Número de horas/horario:** 165 horas (45 horas teóricas + 120 horas prácticas)
- **Modalidad de impartición:** Presencial (teórica y práctica)
- **Número de participantes:** 15
- **Lugar de impartición:** Escuela Europea de maquinaria-Roxu Grupo– Polígono de Granda II en Siero.
- **Destinatarios (perfil):** Va dirigida, principalmente, a personas empadronadas en el municipio de Gijón a fecha de 1 de noviembre 2017, preferentemente en situación de desempleo a dicha fecha y que estén en posesión como mínimo de la Educación Secundaria Obligatoria y que hayan tenido alguna experiencia laboral previa en el sector de la limpieza en general y en su caso en limpieza industrial. El curso supone una especialización como técnicos/as de limpieza industrial, basada en el manejo de maquinaria específica para realizar determinados trabajos, con lo que se requiere que los participantes posean, al menos, conocimientos básicos en técnicas de limpieza.



Datos del expediente:	Asunto:
<b>21630S/2017</b> <b>Subvenciones AYTO</b>	<b>Proyecto de colaboración público-privado - UNION DE EMPRESARIOS DE LIMPIEZA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS- " Técnico especialista en limpieza industrial"</b>
Datos del documento:	
Tramitador: <b>Sección de Promoción del empleo</b> Emisor: <b>01010185</b> Fecha Emisor: <b>27/11/2017</b>	

- **Contenido. Programa**

- Módulo I: Aspectos básicos de seguridad sobre limpieza de instalaciones y equipamientos industriales (15 h)
- Módulo II: Limpieza de superficies, extractores, depósitos, cámaras y recipientes industriales (20h)
- Módulo III: Trabajos especiales en limpieza industrial (50h).
- Módulo IV: Manejo de maquinaria especial aplicada a la limpieza industrial (80h)

- **Número de horas/horario:** 165 h (33 días lectivos). De 9:00 h a 14:00 h.

- A impartir por un equipo docente formado por personal especializado en el sector de la limpieza, con conocimientos y habilidades pedagógico-didácticas.

- **Módulo I – Aspectos Básicos de Seguridad sobre Limpieza de Instalaciones y Equipamientos**

1. Definición de Objetivos de actuación: tipos y características.
2. Tipos de residuos industriales. Características.
3. Limpieza y desinfección. Aspectos ambientales. Riesgos químicos.
4. Principales riesgos en limpieza industrial: identificación y prevención.
5. Equipos de protección individual: características y uso adecuado.

- **Módulo II – Limpieza de Superficies, Extractores, Depósitos, Cámaras y Recipientes Industriales –**

1. Superficies, extractores, depósitos, cámaras y recipientes industriales : diferentes características y particularidades.
2. Procedimientos de trabajo
3. Útiles y herramientas
4. Tipos de productos de limpieza: adecuación a cada tipo trabajo
5. Productos químicos. Etiquetado, almacenamiento y uso
6. Señalización de las zonas de trabajo

- **Módulo III – Trabajos especiales en limpieza industrial**

**A. Trabajos en Altura (20 h)**

1. Normativa aplicable. Normas básicas de seguridad.
2. Equipos de Protección Individual
3. Equipos de Protección Colectiva para trabajos en altura
4. Evaluación de Riesgos y medidas preventivas en trabajos en altura
5. Instalación de líneas de vida y puntos de anclaje provisionales:-Cintas y puntos de anclaje.-Líneas de vida horizontales.-Líneas de vida verticales
6. Técnicas de acceso para trabajos en altura:- Mediante aseguramiento.- Utilización de líneas de vida.- Doble sistema de aseguramiento.- Utilización de sistemas retráctiles
7. Procedimientos de seguridad para trabajos en andamios.-Medios de acceso.- Revisión y verificación de andamios.-EPIS
8. Trabajos con escaleras:-Tipos de Escaleras.-Adecuación al tipo de trabajo.-Medidas preventivas
9. Aplicación de Trabajos en Altura para la limpieza de cubiertas, canalones y fachadas.

**B. Trabajos de limpieza en Espacios Confinados (20h)**

1. Tipos de Espacios Confinados: características

2. Principales riesgos en Espacios Confinados.-Riesgo de Asfixia.-Riesgo de Incendio.-Riesgo de Explosión
  3. Medidas preventivas en trabajo en Espacios Confinados: Limpieza/Medición y Evaluación de la atmósfera interior/Uso de Equipos de protección individual/Vigilancia exterior/Ayuda y Rescate
  4. Técnicas de limpieza en Espacios Confinados
- Adecuación de las técnicas de limpieza en función del tipo de espacio confinado.

### **C. Trabajos en proximidad de alta y baja tensión (10 h)**

1. Nociones básicas de electricidad
2. Precauciones en trabajos de limpieza en proximidad: aspectos a tener en cuenta.
3. Medidas de Seguridad para trabajos en proximidad
4. Equipos de Protección Individual.

#### **□ Módulo IV – Manejo de Maquinaria Especial aplicada a la limpieza industrial -**

### **A. Seguridad y Manejo de Plataformas Aéreas-PEMP (20 h) (Norma Internacional IPAF)**

1. Legislación y normativa referente al uso de equipos de trabajo.
2. Clasificación y tipos de PEMP.
3. Características y descripción.
4. Aplicaciones para trabajos de limpieza.
5. Seguridad antes de poner en marcha el equipo.
6. Puestos de mando.
7. Entorno de trabajo.
8. Nivelación.
9. Principales peligros y factores de riesgo.
10. Medidas de protección y prevención.
11. Puesta en marcha.
12. Normas específicas de seguridad en el uso.
13. Normas de seguridad al finalizar los trabajos.
14. Equipos de protección individual.
15. Mantenimiento y revisiones.

### **B. Seguridad y Manejo de Góndolas (10 h)**

1. Normativa Aplicable y Formación Exigible.
2. Definición y tipos de Góndolas.
3. Descripción del Equipo.
4. Sistemas de Seguridad.
5. Riesgos y Medidas Preventivas.
6. Normas de utilización.
7. Equipos de Protección Individual.
8. Mantenimiento e Inspección.

### **C. Seguridad y Manejo de Carretillas Elevadoras aplicadas a trabajos de limpieza industrial (20 h)**

### **D. Seguridad y Manejo de Dúmpster aplicado a trabajos de limpieza industrial (10 h)**

1. Normativa aplicable
2. Descripción del equipo. Particularidades
3. Riesgos y medidas preventivas en el uso de Dúmpster
4. Caídas de materiales transportados
5. Proyección de objetos
6. Situaciones de vuelco
7. Atropellos y choques con y contra vehículos
8. Ruidos y vibraciones
9. Equipos de protección individual necesarios en la utilización de Dúmpster

### **E. Seguridad en el Manejo de Maquinaria de limpieza industrial (20 h)**

1. Seguridad en el manejo de Vehículos y útiles de limpieza industrial:- Fregadoras.- Carros.- Portamangueras. Baldeadoras.
2. Seguridad en el manejo de herramientas manuales:-Motosierras.-Desbrozadoras.- Sopladoras
3. Manejo de Maquinaria para la limpieza de áreas especiales.

## **3. FASE DE ACTUACIÓN.**

Tras la suscripción del convenio de colaboración se procederá a:



Datos del expediente:	Asunto:
<b>21630S/2017</b>	<b>Proyecto de colaboración público-privado - UNION DE EMPRESARIOS DE LIMPIEZA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS- " Técnico especialista en limpieza industrial"</b>
<b>Subvenciones AYTO</b>	
Datos del documento:	
Tramitador: <b>Sección de Promoción del empleo</b>	
Emisor: <b>01010185</b>	
Fecha Emisor: <b>27/11/2017</b>	

- La selección de los participantes en la acción formativa, 15 personas y reservas. A desarrollar en noviembre/ diciembre 2017.
- Desarrollo de la acción formativa descrita, con el correspondiente seguimiento y evaluación de la misma. Inicio previsible en enero 2018.
- Concreción de las empresas que formalizarán las contrataciones.
- Selección de las personas con las que se formalizará la contratación, entre las que finalizado satisfactoriamente la acción formativa.
- Acreditación del cumplimiento de los requisitos por las mismas.
- Suscripción de los correspondientes convenios por las empresas.
- Contratación de los trabajadores/as.
- Realización el seguimiento y del mantenimiento de las contrataciones laborales.

#### 4. COSTE DEL PROYECTO.

**De conformidad con el proyecto presentado por la Asociación el coste estimado del proyecto, es el que se describe a continuación, sujeto a posibles variaciones y que asciende a un máximo de 267.730 €:**

##### **Gastos de formación: 14.310,00 €**

- Costes de personal docente: 5.775,00€
- Aulas e instalaciones: 1.980,00 €
- Maquinaria: 4.125,00 €
- Material didáctico: 375,00 €
- Equipos de protección individual: 525,00 €
- Seguro accidente y responsabilidad civil: 270,00 €
- Desplazamientos alumnos Gijón – Meres: 1.260 €

##### **Gastos indirectos asociados: 2.620 €**

- Funciones de asesoramiento: 160 €
- Tareas de coordinación y gestión: 640 €
- Tareas de seguimiento y evaluación: 960 €
- Tareas de justificación: 460 €
- Costes publicidad: 250 €
- Gastos corrientes: 150 €

##### **Otros costes subvencionables: 250.800 €**

- Ayudas a la contratación de trabajadores/as (a recibir como subvención por las empresas contratantes).

**5.COMPROMISO DE INSERCIÓN:** 11 contrataciones laborales en la modalidad de contrato temporal, durante 12 meses, 6 de los cuales serán contratos a jornada completa; 1 a media jornada y 4 a 30 horas de trabajo semanales, dentro del Convenio Colectivo del sector de limpieza de edificios y locales del Principado de Asturias en la categoría profesional oficial de tercera o especialista, grupo de cotización 9.

#### **EMPRESAS.**

-Las empresas relacionadas en la cláusula tercera del apartado expositivo, han aportado todas ellas un documento firmado de "compromiso de contratación", para la contratación laboral de una persona de las derivadas de dicho proyecto, durante 12 meses, si bien, dejando constancia expresa que "la suscripción del presente compromiso de

*contratación, no conlleva la adquisición por parte de la empresa, de ningún derecho u obligación, hasta que no se resuelva la referida convocatoria pública y se suscriba el oportuno convenio de colaboración entre la empresa y el Ayuntamiento de Gijón, el cual, deberá ser aprobado por el Junta de Gobierno Local"*

## **SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA**

1. Admitir para la realización de la formación al personal seleccionado para la realización de la formación de conformidad con los perfiles determinados por la entidad en el proyecto y con los requisitos que se consensuen al respecto.
2. Desarrollar las acciones enumeradas en los términos descritos en los proyectos presentados y que se describen en la cláusula primera del presente Convenio.
3. Solicitar las ofertas económicas precisas para garantizar que la formación se realiza a precios de mercado.
4. Garantizar la suscripción de una póliza de seguros específica que cubra los riesgos de accidente y de responsabilidad civil del alumnado participante durante el período de la acción formativa y la fase de prácticas en la empresa (si las hubiere) quedando el Ayuntamiento de Gijón exonerado de cualquier responsabilidad al respecto. La cobertura mínima asegurada por cada participante será de 30.000,00 € para los casos de muerte por accidente o de incapacidad permanente por contingencia acaecida durante el desarrollo del curso o "in itinere". La póliza cubrirá los gastos de asistencia médica en caso de accidente, sin límite y sin franquicia y deberá incluir con exactitud la fecha de inicio y de vencimiento, la identificación de la acción formativa, el número de beneficiarios y las coberturas contratadas.
5. Remitir a la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo la documentación de seguimiento de las actividades subvencionadas, sometiéndose a las comprobaciones y control ejercido desde los órganos municipales competentes, que podrán, en todo momento, requerir la documentación que acredite el exacto cumplimiento de los requisitos establecidos en este Convenio.

En relación a la formación, deberá remitir la documentación de control y seguimiento del proyecto formativo conforme a los modelos facilitados por la Agencia Local de Empleo del Ayuntamiento de Gijón, que se describen en el apartado siguiente, según el avance de la acción formativa y del proyecto.

### **FORMATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

Se relacionan a continuación (anexo V a este convenio), a cumplimentar en el momento que corresponda:

- Formato 1.- Ficha de la acción formativa.
- Formato 2.- Acta del proceso selectivo.
- Formato 3.- Ficha del alumno.
- Formato 4.- Control de asistencia mensual.
- Formato 5.- Parte de firmas
- Formato 6.- Ficha de incidencias.
- Formato 7.- Ficha de asistencia/evaluación de la acción formativa.
- Formato 8.- Compromiso de prácticas no laborales.
- Formato 9.- Recibí de materiales en la acción formativa.
- Formato 10.- Encuesta de satisfacción del alumnado.

La entidad podrá utilizar cualquier otro formato que estimen pertinente.

Así mismo la asociación deberá presentar la cuenta justificativa, compuesta por Memoria técnica de actuación y Memoria económica, comprensiva de los documentos acreditativos de la realización del gasto y pago, **el plazo de un mes contar desde la formalización de las contrataciones laborales por las empresas.**

6. Seleccionar a las empresas que formalizarán las contrataciones, trasladar a las mismas los requisitos que han de cumplir para poder contratar a los participantes en la formación y ser beneficiarias de la subvención (de conformidad con lo dispuesto en el ANEXO I-CONVENIO ESPECIFICO) y presentar el correspondiente compromiso empresarial de aceptación del proyecto por escrito.
7. Comunicar a la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo, cualquier alteración sustancial del proyecto propuesto.



Datos del expediente:	Asunto:
<b>21630S/2017</b> <b>Subvenciones AYTO</b>	<b>Proyecto de colaboración público-privado - UNION DE EMPRESARIOS DE LIMPIEZA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS- " Técnico especialista en limpieza industrial"</b>
Datos del documento:	
Tramitador: <b>Sección de Promoción del empleo</b> Emisor: <b>01010185</b> Fecha Emisor: <b>27/11/2017</b>	

8. En este sentido, la entidad deberá presentar al Ayuntamiento de Gijón/Xixón, antes de su ejecución, las propuestas de actividades concretas que se articulen para cumplir los objetivos propuestos y que no estén incluidas en el presente convenio, al objeto de obtener la precisa autorización del cambio y, en su caso, la aprobación de las mismas por la Junta de Gobierno Local.
9. Empresas propuestas para formalizar las contrataciones: En caso de renuncia/s de la/s empresa/s propuestas como contratantes, así como en caso de no admisión de las candidaturas por no cumplir los requisitos establecidos en el "anexo I- convenio específico", se deberá proceder a la sustitución/es de la misma/s en el plazo máximo de 15 días desde la comunicación de renuncia formal de aquella o desde la notificación de la Agencia Local de Empleo en la que comuniquen tal circunstancia.
10. Trasladar a las empresas que contraten a los/las trabajadores/as, una metodología de evaluación y seguimiento de las contrataciones y de valoración del nivel de satisfacción de aquellos, una vez finalizado el contrato de trabajo o el periodo contractual subvencionado en su caso.
11. Adoptar las medidas de difusión que garanticen la adecuada publicidad de la financiación de los proyectos objeto de subvención. En todas las campañas publicitarias, carteles, folletos, documentos y en su caso formatos, que se elaboran para la promoción y desarrollo del los proyecto objeto de subvención (incluidas las acciones formativas) deberá aparecer el logotipo del Ayuntamiento de Gijón /Xixón,.
12. Gestionar el seguimiento de los participantes en la formación y en la contratación laboral posterior, de conformidad con los términos acordados en el proyecto.
13. Facilitar a la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo las tareas de seguimiento que se lleven a cabo para verificar el grado de cumplimiento de las actividades desarrolladas, sometiéndose a las comprobaciones y control financiero ejercidas por los órganos municipales competentes, aportando cuánta información sea requerida al efecto y disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentación debidamente auditados en los términos exigidos en la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario.
14. Justificar documentalmente al Ayuntamiento de Gijón/Xixón, en la forma y plazos previstos en este convenio, la realización de las actuaciones previstas, así como la aplicación de los fondos recibidos, así como conservar los documentos justificativos de los mismos.
15. Comunicar al Ayuntamiento de Gijón/Xixón la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas tan pronto como sea conocida y, en cualquier caso, con anterioridad a la justificación económica de los fondos recibidos.
16. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
17. Condiciones especiales de ejecución:  
La asociación/entidad subvencionada, la entidad con la que subcontrate la formación y las empresas que contraten el personal, deberán cumplir la normativa laboral y de prevención de riesgos laborales.

18.La asociación/entidad beneficiaria, y en su caso, las entidades con las que contrate, utilizaran un lenguaje no sexista tanto en la imagen como en el material didáctico, en la documentación, en la publicidad y en la ejecución del proyecto formativo.

### **TERCERA.- SUBCONTRATACIÓN.**

Se considera que el/la beneficiario/a subcontrata, cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad subvencionada.

De conformidad con el artículo 29.2 de la referida Ley de subvenciones, " *el beneficiario únicamente podrá subcontratar cuando la normativa reguladora de la subvención así lo prevea. La actividad subvencionada que el beneficiario subcontrate con terceros no excederá del porcentaje que se fije en las bases reguladoras...*"

La asociación, podrá subcontratar la parte correspondiente a la actividad de formación hasta un 100%, para el resto de actuaciones, la subcontratación en su caso no podrá superar el 50% del importe del resto de la actividad subvencionada.

La entidad deberán presentar **declaración responsable** por la que se acredite, en cumplimiento de lo previsto en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones, por parte de la persona o entidad que vaya a ser subcontratada.

La Entidad informa que procederá a la subcontratación de la ejecución parcial de la actividad subvencionada, en concreto, para la realización de las siguientes actuaciones: Impartición de las acciones formativas, aulas de impartición, maquinaria de limpieza para prácticas, material didáctico sin personalizar y EPIS.

El gasto total de la acción formativa se ha presupuestado en 16.930,00 € (costes de formación + costes de coordinación y gestión del proyecto), acordando la subcontratación del 100% de la impartición de la misma con la empresa Escuela Europea de maquinaria-Roxu Grupo, empresa especializada que ha sido seleccionada, de entre las ofertas recibidas, como la oferta más adecuada con criterios de eficiencia y economía.

La Unión de empresarios de limpieza del Principado de Asturias declara no tener vinculación con la entidad subcontratada para la impartición de la acción formativa, presentando una **declaración responsable** por la que se acredite, cumplir lo previsto en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones, la persona o entidad que vaya a ser subcontratada.

### **CUARTA.- FINANCIACIÓN**

El Ayuntamiento de Gijón/Xixón, como contrapartida, se compromete a financiar el proyecto presentado, conforme al presupuesto para cada una de las acciones propuestas por la entidad, mediante la concesión de una subvención por el siguiente importe máximo de 16.930 € a la Asociación y de 173.070 €, a las empresas que contraten a los trabajadores/as, previa acreditación en todo caso, del cumplimiento de los requisitos establecidos para las mismas en el anexo I del Convenio específico de colaboración aprobado para este proyecto por la Junta de Gobierno de 13 de junio de 2017.

En relación a la Asociación, para la financiación del proyecto, sé procede a autorizar y disponer un gasto a favor de la misma, procediendo a la toma de razón por importe de 16.930 € en el ejercicio 2018 con cargo a la aplicación presupuestaria, A.50.241.03.480.13 (Hacienda, Organización Municipal y Empleo. Dirección General de Empleo, Mercados y Consumo. Planes de Empleo. Transferencias corrientes. Medidas de fomento del empleo), o la que corresponda en cada ejercicio presupuestario.

En relación a la subvención de las empresas, se procede autorizar y a tomar razón por importe de 173.070 €, para la financiación de los costes laborales de las empresas contratantes de los trabajadores/as en el marco del antedicho proyecto, a financiar 86.535 € en el ejercicio 2018 y 86.535 € en el ejercicio 2019, con cargo a la aplicación presupuestaria, A.50.241.03.480.13 (Hacienda, Organización Municipal y Empleo. Dirección General de Empleo, Mercados y Consumo. Planes de Empleo. Transferencias corrientes. Medidas de fomento del empleo), o la que corresponda en cada ejercicio presupuestario

Supeditando a la existencia de crédito adecuado y suficiente en cada ejercicio presupuestario a través de una subvención nominativa bien consignada en el Presupuesto municipal o bien a través de prórroga presupuestaria. En su defecto, el Convenio finalizará su vigencia, el 31 de diciembre del año anterior a aquel en el que ya no exista financiación por parte del Ayuntamiento de Gijón".





Datos del expediente: <b>21630S/2017</b> <b>Subvenciones AYTO</b>	Asunto: <b>Proyecto de colaboración público-privado - UNION DE EMPRESARIOS DE LIMPIEZA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS- " Técnico especialista en limpieza industrial"</b>
Datos del documento: Tramitador: <b>Sección de Promoción del empleo</b> Emisor: <b>01010185</b> Fecha Emisor: <b>27/11/2017</b>	

## QUINTA.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN

En la subvención se diferencian dos conceptos en función del sujeto de gasto:

- A. Gastos correspondientes a la formación y gastos asociados, generados por la entidad/asociación.
- B. Gastos relativos a la contratación del personal, generados por la empresa contratante.

En relación con cada uno de los conceptos se establecen las siguientes modalidades de pago a elección del beneficiario:

1. Pago único que se hará efectivo previa justificación de la realización del proyecto/programa subvencionado.
2. Un máximo de cuatro pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones contenidas en el convenio y que se abonarán en la cuantía equivalente a la justificación presentada
3. Pagos anticipados, previa constitución de garantía financiera a favor de los intereses públicos.

En este caso, se puede exonerar de la necesidad de constitución de garantía financiera, cuando el importe de la subvención no exceda de 3.000 € o cuando el proyecto, de especial interés o utilidad pública, no pueda financiarse por el beneficiario/a y se justifique, mediante declaración responsable, la insuficiencia financiera (que serán conformada por el/a Concejal/a Delegado/a correspondiente). El importe del primer anticipo en este caso, no podrá superar el 50% del importe total de la subvención y una vez justificado este, se abonará un 30% como máximo.

La Unión de empresarios de limpieza del Principado de Asturias, ha optado por la modalidad de pagos anticipados (50%, 30% y 20%), conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, solicitando la exoneración de la necesidad de constitución de garantía financiera, al declarar carecer de suficiencia financiera para asumir con carácter anticipado al cobro de la subvención, los gastos derivados del proyecto presentado.

Con carácter previo al cobro de la subvención, el beneficiario, así como las empresas contratantes, habrán de acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como no ser deudores del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, sus organismos autónomos y entidades de derecho público dependientes, por cualquier tipo de deuda de derecho público vencida, líquida y exigible por la vía de apremio. Dicha acreditación se realizará mediante las correspondientes certificaciones administrativas de carácter positivo expedidas por el órgano competente, que se consultarán de oficio salvo denegación expresa para realizar dicha consulta de conformidad con el ANEXO II.

La autorización se otorga exclusivamente a efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención y en aplicación de lo dispuesto por la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998 que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y en el artículo 95.1k) de la Ley 58/2003, General Tributaria, que permiten previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

## SEXTA.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### A. GASTOS CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA/PROYECTO (EXCLUYENDO LA CONTRATACION DE PERSONAL DE LAS EMPRESAS)

### **Gastos subvencionables. Normas generales:**

1. El convenio se retrotraerá a la fecha del inicio del proyecto, admitiéndose el gasto realizado y abonado desde el 1 de noviembre de 2017 y hasta la finalización del proyecto, que en el caso de la entidad UDELIMPA, será el de la fecha de formalización de las correspondientes contrataciones laborales.
2. El beneficiario de la subvención vendrá obligado a justificar documentalmente el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el convenio y, en su caso, la aplicación de los fondos recibidos.
3. Los gastos subvencionables a que se destinen las ayudas serán aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
4. Gastos salariales: **Los gastos salariales se abonarán en las cuantías de la tabla de máximos según categorías profesionales establecidos en el Anexo III.** No serán objeto de financiación aquellos conceptos incluidos en la nómina del/la trabajador/a asignado/a al proyecto objeto de subvención que no cotizan a la SS, excepción hecha de las indemnizaciones por finalización de contrato temporal cuando procedan.  
En el caso de bajas de trabajadores/as durante el período de contratación objeto de financiación, no será subvencionable ninguno de los costes salariales ni de seguridad social derivados de dichas bajas, siendo subvencionable dicho coste cuando se trate de trabajadores/as que sustituyan las mencionadas bajas.
5. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
6. En ningún caso el importe de la subvención recibida, en concurrencia con otras financiaciones, podrá ser superior al coste total del proyecto que se financia. Asimismo, en caso de que la entidad obtenga aportaciones de otros entes públicos o privados para el desarrollo de esta actividad, la suma de estas aportaciones no podrá superar el montante que conlleve la ejecución de las mismas (en este caso, la aportación municipal se minorará en función de los ingresos recibidos por la entidad).

Si la documentación presentada para la justificación de la subvención aparece estampillada por otra Administración o área municipal, el sello deberá indicar, en todo caso, el importe de la subvención concedida, el/la trabajador/a o trabajadores/as afectados/as, así como el porcentaje imputado. En su defecto o cuando aquél no sea legible, no permitiendo identificar claramente el gasto financiado, se acompañará un certificado expedido por el organismo competente que indique tales extremos. Caso contrario, se considerará que el gasto que acredita dicho documento se ha financiado en su totalidad, por lo que no se admitirá para la justificación de la subvención objeto del presente convenio.

7. Únicamente se admitirán pagos en metálico cuya cuantía **no exceda de 300 euros**.

### **Documentación a presentar para la acreditación del gasto:**

La justificación del gasto conforme al fin para el que la subvención es concedida, deberá realizarse aportando la **cuenta justificativa** (Memoria económica y con el cierre del proyecto, una Memoria de actuación final) que deberá incluir la documentación que a continuación se relaciona:

Una **Memoria económica** justificativa del coste de las actividades realizadas correspondiente al período que se justifica, firmada por el responsable de la entidad, que contendrá:

- Una relación clasificada de los gastos de personal destinado a la ejecución del proyecto y generados durante el período que se justifica, que consistirá en una ficha cuadro con desglose de los siguientes apartados:
  - Retribución mensual de cada trabajador: Salario bruto + Pagas extraordinarias cuando proceda (o prorratea en su caso).
  - Cotización a la Seguridad Social a cargo de la empresa, indicando el tipo de cotización por IT e IMS según el código CNAE o actividad económica que corresponda.
  - Se indicarán los períodos de incapacidad temporal si los hubiere, así como la posible financiación de los gastos de personal por otras Administraciones, indicando los porcentajes imputados a cada una.



Datos del expediente:	Asunto:
<b>21630S/2017</b> <b>Subvenciones AYTO</b>	<b>Proyecto de colaboración público-privado - UNION DE EMPRESARIOS DE LIMPIEZA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS- " Técnico especialista en limpieza industrial"</b>
Datos del documento:	
Tramitador: <b>Sección de Promoción del empleo</b> Emisor: <b>01010185</b> Fecha Emisor: <b>27/11/2017</b>	

- Una relación (listado de facturas o documentos de valor probatorio equivalente) clasificada de los gastos de organización, coordinación, publicidad y de funcionamiento que sean subvencionables (ficha cuadro con listado de facturas, indicando nº, proveedor, concepto, base imponible, IVA, total factura, fecha de emisión, % imputado a la subvención y % financiado con fondos públicos y/o privados).
- Una relación detallada (cuadro desglose) de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- Copia legible de los recibos de salarios de los trabajador/es subvencionados (nóminas), correspondientes al período justificado.
- Copia legible de los seguros sociales (TC1 y TC2), sellada por la entidad financiera, correspondientes al período justificado.
- Copia legible de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente, válidamente emitidas, entendiéndose por tales aquellas que incluyan los elementos señalados por la normativa aplicable en cada caso, considerándose imprescindible que recojan: el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, la fecha de emisión, el importe y desglose de cada uno de los conceptos facturados.  
Debe aparecer la base imponible y el IVA de forma diferenciada.
- Los servicios de formación subcontratados deberán contener un desglose pormenorizado de los gastos que conlleva y de las horas impartidas por cada docente en los respectivos módulos formativos.
- Si la entidad beneficiaria opta por imputar como gasto subvencionable el importe correspondiente al IVA de las facturas presentadas, deberá aportar debidamente cumplimentada una declaración responsable, según modelo formalizado que se facilitará desde la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo, por la que se justifica la cuantía del IVA soportado correspondiente a los gastos subvencionables que se estima susceptible de compensación o recuperación por el beneficiario de la subvención mediante la deducción en sus declaraciones – autoliquidaciones de IVA.
- Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal por deudas vencidas, líquidas y exigibles en vía de apremio (cuando hubiese denegado expresamente el acceso para su consulta de oficio).

#### Documentación a presentar para la acreditación del pago:

- Cada uno de los documentos de gasto debe acreditar de forma inequívoca que ha sido abonados por cualquiera de estos medios: Mediante firma del perceptor en el caso de las nóminas o "recibí" con firma, fecha y sello del emisor en la propia factura o mediante recibo de la empresa emisora, cuando el pago se realice en metálico (sólo se admite para pagos no superiores a 300 €), o mediante transferencia bancaria o adeudo bancario que permita identificar el gasto concreto al que corresponde. Los cheques, pagarés o talones deberán acompañarse del adeudo o extracto de cuenta bancaria que permita acreditar los movimientos de la misma, identificando el gasto.

- ❑ En el caso de los seguros sociales, cuando las entidades transmitan la relación nominal de trabajadores (TC2) a través del Sistema Red y hubiesen solicitado la domiciliación en cuenta del pago de las cuotas, deberán aportar como justificante válido del ingreso el adeudo remitido por la entidad financiera, en el que aparecerán desglosados todos los conceptos, bases y cuotas de la liquidación abonada. En caso contrario, será precisa la presentación de los seguros sociales o, en su caso, el recibo de liquidación de cuotas sellado o mecanizado por la entidad financiera.
- ❑ Para los pagos que se hayan realizado mediante transferencia bancaria, y se trate de un pago parcial, el sumatorio de los documentos de pago correspondientes deberá coincidir con el total de la factura.
- ❑ Con carácter general, la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo podrá requerir en todo momento la información complementaria que se considere necesaria para acreditar el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en el presente convenio de colaboración.

La documentación del gasto y pago, se presentará para proceder al abono en función de la forma de pago elegida.

#### **ULTIMO PAGO:**

Para efectuar el último pago, la Asociación deberá presentar en el plazo máximo de un mes desde la formalización efectiva por parte de la/s empresa/s de la/s contratación/es previstas en el proyecto, una: **Memoria de actuación final** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos y de la aplicación de los fondos recibidos que permita el seguimiento y evaluación del desarrollo de las acciones que se financien mediante el presente convenio.

En dicha memoria deben desarrollarse, al menos, los siguientes apartados:

- a) Identificación de la/s persona/s responsable/s del proyecto.
- b) Actuaciones desarrolladas conforme a los proyectos presentados, tanto en lo relativo a las acciones de formación, asesoramiento como a las de promoción de la empleabilidad.  
En este apartado, se indicarán las actividades, cuantificando los/as beneficiarios/as y relacionando los medios empleados para su desarrollo.
- c) Contenidos impartidos en la formación, su distribución cronológica, profesorado, metodología, valoración del nivel de logro de los objetivos y nivel de aprovechamiento de la formación por parte del alumnado.  
Incidencias.
- d) Resultados obtenidos en base a los objetivos previstos. Indicadores..
- e) Infraestructura utilizada
- f) Recursos humanos empleados
- g) Evaluación y medición de resultados.
- h) Evaluación de la inserción.
- i) Indicadores de gestión:
  1. De la formación (denominación, destinatarios, número de horas, asistencia, grado de satisfacción ...)
  2. De las contrataciones laborales (categoría, grupo de cotización, especialidad, duración del contrato...).

Por otro lado, la entidad debe:

- Cumplimentar y presentar obligatoriamente los datos de personas contratadas imputadas al presente Convenio y que figuran en el **Anexo IV**.

Con carácter general, la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo podrá requerir en todo momento la información complementaria que se considere necesaria para acreditar el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en el presente convenio de colaboración.

#### **NORMAS ESPECIFICAS EN RELACION CON LAS ACCIONES FORMATIVAS Y COSTES INDIRECTOS**

1. Transparencia en la elección de la empresa de formación. Con el fin de visibilizar que la formación se realiza a precios de mercado, será preciso que se soliciten ofertas al menos a tres proveedores, con el objeto de proceder a la elección de la más adecuada con criterios de eficiencia y economía, justificando la elección en todo caso, cuando no recaiga en la oferta económica más ventajosa.
2. Gastos de formación. Podrán imputarse en este epígrafe los gastos que estén de manera indubitada relacionados con el período de ejecución del proyecto formativo, incluyendo los siguientes conceptos:



Datos del expediente:	Asunto:
<b>21630S/2017</b> <b>Subvenciones AYTO</b>	<b>Proyecto de colaboración público-privado - UNION DE EMPRESARIOS DE LIMPIEZA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS- " Técnico especialista en limpieza industrial"</b>
Datos del documento:	
Tramitador: <b>Sección de Promoción del empleo</b> Emisor: <b>01010185</b> Fecha Emisor: <b>27/11/2017</b>	

- a. *Costes de personal:* Costes de docencia por la impartición y preparación de clases, así como el coste que se impute del personal dedicado a la dirección del curso, control, seguimiento y evaluación y gestión administrativa.
- b. *Materiales didácticos* en cualquier soporte (manuales impresos, contenidos en formato digital...), artículos de papelería, EPIs o indumentaria de trabajo para uso del alumnado, etc.
- c. *Alquiler de locales, talleres, maquinaria o equipos* directamente relacionados con la acción formativa
- d. *El importe de los gastos del seguro de accidentes y responsabilidad civil del alumnado del proyecto formativo.*

3. Costes indirectos asociados al proyecto. Tendrán la consideración de costes asociados, aquellos precisos para el desarrollo del proyecto en su conjunto, tales como los costes de personal de coordinación del proyecto, otro personal de organización, administrativo o de apoyo, publicidad, gastos corrientes precisos para el desarrollo del proyecto, tales como luz, agua, limpieza o teléfono de las instalaciones en las que se ubica el personal anterior, mantenimiento, mensajería o correos, material de oficina básico, transporte y otros que de manera indubitada se precisen para la ejecución y seguimiento del proyecto, siempre que se consideren ponderados y justificados y sin que puedan superar un 20% del coste total correspondiente a la acción formativa.

4. La Entidad deberá presentar los formatos correspondientes (cláusula segunda, punto 5-Anexo V), así como la documentación necesaria acreditativa del cumplimiento de la acción formativa y de las estipulaciones previstas en este convenio.

## **B. GASTOS CORRESPONDIENTES A LA CONTRATACION DE PERSONAL DE LAS EMPRESAS**

La subvención correspondiente a la contratación de los trabajadores/as, será abonada a la empresa una vez formalizada la contratación en los términos establecidos en la cláusula quinta.

Las empresas que contraten trabajadores/as, deberán cumplir una serie de requisitos con carácter previo, mantener al trabajador/a durante el periodo contractual, y justificar la subvención en los términos establecidos en el CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACIÓN (convenio tipo aprobado por la Junta de Gobierno Local de 13 de junio de 2017, ANEXO I), a suscribir entre la empresa correspondiente y el Ayuntamiento de Gijón.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en el mismo, dará lugar a la revocación total o parcial de la subvención (según proceda) a la empresa contratante.

## **SÉPTIMA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

La documentación justificativa del gasto financiado y del pago deberá presentarse en los plazos establecidos en este convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo, en el que se establece que, las personas jurídicas deberán relacionarse con las Administraciones Públicas, a través de medios electrónicos para la realización de los trámites administrativos

Posteriormente, se requerirá la presentación de la documentación original para su compulsión y estampillado por el servicio gestor, indicando en la estampilla la subvención para cuya justificación ha sido presentada y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención.

## **OCTAVA.- PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL CONVENIO EN LA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES**

La publicidad del presente convenio de colaboración, se realizará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en cumplimiento de lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones, en su redacción dada tras las modificaciones introducidas por la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

La BDNS, comunicará al Boletín Oficial del Principado de Asturias un extracto del convenio de colaboración, y una vez que aquella tenga constancia de la publicación de dicho extracto o en todo caso, transcurridas 72 horas desde que se ponga a disposición del mismo, la BDNS ofrecerá toda la información referente a la subvención nominativa, a través del Sistema Nacional de Publicidad.

Asimismo, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información relativa no solo a la concesión de las subvenciones, sino que también del pago y, en su caso, la devolución, reintegro, sanción, inhabilitación; de forma continuada a medida que se vayan produciendo los actos.

Todo ello sin perjuicio de la publicación en la página web del Ayuntamiento de Gijón/Xixón y en otros medios establecidos al efecto de garantizar la información y transparencia de las subvenciones municipales.

## **NOVENA.- CONCURRENCIA E INCOMPATIBILIDAD DE SUBVENCIONES**

Las subvenciones objeto del presente convenio serán compatibles con cualesquiera otras ayudas o subvenciones. En cualquier caso, la suma de la totalidad de los ingresos destinados a financiar la actividad o gasto subvencionado no podrá ser superior al coste total del mismo.

## **DÉCIMA.- CLÁUSULA DE COOPERACIÓN**

Siendo el objetivo perseguido con la suscripción de acuerdos de colaboración, lograr un efecto multiplicador de la acción desarrollada desde el Ayuntamiento de Gijón/Xixón en materia de empleo y promoción económica, la asociación se compromete a cooperar con las distintas entidades colaboradoras que realicen actividades en el municipio, en el desarrollo conjunto de actuaciones con la finalidad de incrementar el impacto en los/as destinatarios/as de las acciones planificadas.

## **UNDÉCIMA.- PLAZO DE VIGENCIA**

El presente convenio extenderá su vigencia desde la publicación del extracto del mismo en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, si bien se retrotraerán sus efectos a la fecha comunicación formal de la selección a la entidad/asociación y de la adjudicación de los proyectos y hasta la finalización del plazo establecido para la justificación.

## **DUODÉCIMA.- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

Las partes se comprometen a cumplir con la normativa en materia de tratamiento de datos de carácter personal y a garantizar la correspondiente seguridad, confidencialidad e integridad de los datos de carácter personal a los que pudieran tener acceso o fueran sometidos a tratamiento, a resultas de las actividades desarrolladas en el marco del presente acuerdo de colaboración, sin que la asociación/ entidad pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el convenio. Asimismo, todo el personal que intervenga en los trabajos guardará secreto profesional sobre las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso.

## **DECIMOTERCERA.- PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO DE LA SUBVENCIÓN Y REINTEGRO**

- Procederá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de algunas de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.



Datos del expediente:	Asunto:
<b>21630S/2017</b> <b>Subvenciones AYTO</b>	<b>Proyecto de colaboración público-privado - UNION DE EMPRESARIOS DE LIMPIEZA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS- " Técnico especialista en limpieza industrial"</b>
Datos del documento:	
Tramitador: <b>Sección de Promoción del empleo</b> Emisor: <b>01010185</b> Fecha Emisor: <b>27/11/2017</b>	

- El beneficiario deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso procederá el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención o ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro o se produzca el mismo.
- La subvención será objeto de minoración en el en el supuesto de que se incumplan algunos de los elementos que sirvieron para asignar puntuación en la valoración del proyecto, siendo esta minoración proporcional a la actividad efectivamente desarrollada y justificada.
- Si el incumplimiento afecta a lo establecido en el apartado de "número de empleos a crear", se procederá de conformidad con las siguientes pautas, teniendo en cuenta la regla general que seguidamente se explicita:  
Regla general: El importe máximo de la subvención a conceder no podrá superar los 20.000 euros por trabajador (coste total incluyendo la parte proporcional del coste de la formación, los gastos asociados y los correspondiente a la contratación del/a trabajador/a).  
Además, de la antedicha regla general, la subvención se minorará, respetando la cuantía de la subvención propuesta a cada empresa por contratar a cada trabajador/a y de la parte proporcional correspondiente a la formación siempre y cuando en este concepto, en el expediente quede fehacientemente acreditada la realización efectiva de actuaciones tendentes a dar cumplimiento al objetivo de contratación inicialmente propuesto en el proyecto y aprobado por el Ayuntamiento de Gijón, (revocando la parte proporcional correspondiente a este concepto en caso contrario).El resto de conceptos de la subvención se minorarán igualmente de forma proporcional al incumplimiento..
- Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por aplicación de criterios proporcionales de graduación mediante prorrateo de la cuantía respecto de la justificación presentada.
- Asimismo, procederá el reintegro del exceso obtenido de la subvención, así como la exigencia del interés de demora correspondiente, cuando aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos se supere el coste de la actividad subvencionada. Cuando la subvención o ayuda se abone de forma fraccionada en y se proceda al reintegro parcial, los intereses de demora serán calculados bajo el criterio de aplicar el reintegro a los últimos plazos abonados.
- La revocación y reintegro en su caso de la subvención correspondiente a las contrataciones, será de aplicación a la empresa contratante, todo ello sin perjuicio de la obligación de la entidad/asociación beneficiario del proyecto, de proponer a otra/s empresa/s para cumplir el mínimo de contrataciones en los supuestos de baja del trabajador/a sin sustitución.

#### DECIMOCUARTA.- NORMATIVA DE APLICACION

El importe a abonar tiene la consideración de subvención pública, por lo que será de aplicación la normativa general contenida básicamente en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones y en la Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Concesión de Subvenciones y Ayudas del Ayuntamiento de Gijón, aprobada por el Pleno el 14 de octubre de 2005, y en particular, el régimen jurídico del reintegro y el régimen de responsabilidades y régimen sancionador sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones establecidos en las referidas normas.

En lo no previsto expresamente, la tramitación de este expediente se ajustará a lo dispuesto en la normativa contenida en las Leyes 39 y 40 sobre del Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, se firma por las partes reunidas, el presente Convenio de Colaboración, por duplicado ejemplar en el lugar y fecha citados.





Datos del expediente: <b>21630S/2017</b> <b>Subvenciones AYTO</b>	Asunto: <b>Proyecto de colaboración público-privado - UNION DE EMPRESARIOS DE LIMPIEZA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS- " Técnico especialista en limpieza industrial"</b>
Datos del documento: Tramitador: <b>Sección de Promoción del empleo</b> Emisor: <b>01010185</b> Fecha Emisor: <b>27/11/2017</b>	

## ANEXO I

### CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACIÓN AYUNTAMIENTO DE GIJÓN Y LA EMPRESA..... PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE "COLABORACION PÚBLICO PRIVADA"

En Gijón/Xixón, a de 2017

#### REUNIDOS

De una parte, D./Dña. ....representante legal de la empresa.....

De otra, la Excm. Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, D<sup>a</sup> Carmen Moriyón Entrialgo.

#### EXPONEN

El Ayuntamiento de Gijón ha puesto en marcha del proyecto denominado "Plan de Empleo de colaboración publico privada", en el que la entidad/asociación..... ha presentado un proyecto denominado.....dirigido a ..... que supuso la gestión de la formación ..... de un total de.....horas.

La empresa ..... ha manifestado su interés en la contratación de personal una vez realizada con aprovechamiento la antedicha formación, lo que conlleva como contrapartida la recepción de una subvención por parte del Ayuntamiento de Gijón, si bien, el abono de la subvención conlleva el cumplimiento de una serie de requisitos y obligaciones, en los términos establecidos en el convenio general y el presente convenio específico, de conformidad con la normativa de subvenciones, según se establece en las siguientes cláusulas.

### CLÁUSULAS

#### PRIMERA: PERSONAS A CONTRATAR.

La/s persona/s a contratar son:

Nombre y apellidos	DNI	TIPO DE CONTRATO	DURACION	JORNADA %	CATEGORIA LABORAL/ESPECIALIDAD

## **SEGUNDO: REQUISITOS DE LAS EMPRESAS CONTRATANTES.**

Las empresas que formalicen las contrataciones habrán de cumplir los siguientes requisitos.

En las referidas empresas no podrán concurrir, las circunstancias excluyentes señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, en particular, las siguientes:

- a) Haber sido excluidos del acceso a los beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo, por la comisión de infracciones tipificadas en tal materia en el artículo 46.2 del texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto y modificaciones posteriores.
- b) Haber amortizado puestos de trabajo fijos en los seis últimos meses anteriores a las nuevas contrataciones o conversiones de contratos temporales/duración determinada en indefinidos, mediante despidos declarados improcedentes, o regulaciones de empleo. No se entenderá reducida la plantilla por dichas causas cuando, con anterioridad a dichas contrataciones, se haya procedido a la cobertura de la vacante mediante una relación jurídica de la misma naturaleza que la anterior.
- c) No acreditar documentalmente tener organizado y en vigor el sistema de prevención, en el momento de la contratación conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales, y conforme al Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, modificado posteriormente por Real Decreto 780/1998, de 30 de abril. El requisito deberá mantenerse durante el período contractual exigido en la convocatoria para el mantenimiento de la subvención.

No podrán ser beneficiarias de estas subvenciones:

- a) Las Administraciones Públicas, las sociedades públicas ni las entidades vinculadas o dependientes de cualquiera de ellas.
- b) Las empresas acogidas a planes de reconversión.
- c) Las empresas que no se encuentren al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, con la Administración Tributaria Estatal, con la del Principado de Asturias o con el Ayuntamiento de Gijón por cualquier tipo de deuda de derecho público vencida, liquidada y exigible por vía de apremio.
- d) Las empresas que hubieran sido sancionadas mediante sentencia firme por vulnerar los derechos fundamentales y las libertades de los trabajadores en los seis meses anteriores a la formalización de la contratación, siempre que la infracción hubiese sido calificada de infracción grave o muy grave.
- e) Las empresas que hubieran sido sancionadas con carácter firme por haberse producido accidentes de trabajo por incumplimiento de la adopción de las medidas de seguridad en los seis meses anteriores a la formalización de la contratación, siempre que la infracción hubiese sido calificada de grave o muy grave.

Y, con carácter general, aquellas que formalicen contratos de trabajo infringiendo la legislación laboral y demás normativa vigente en materia de Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales.

## **TERCERO: PLANTILLA DE LAS EMPRESAS**

1. Las contrataciones indefinidas objeto de subvención deberán necesariamente suponer, en los centros de trabajo radicados en el Principado de Asturias de la empresa, un incremento neto de la plantilla fija de la empresa/entidad en el mes de la contratación.

Las contrataciones temporales de duración determinada deberán necesariamente suponer al menos un mantenimiento neto de plantilla fija en el mes objeto de la contratación.

2. El nivel de plantilla fija se determinará calculando la media aritmética del número de personas trabajadoras en los centros de trabajo radicados en el Principado de Asturias en los seis meses inmediatamente anteriores al de la contratación.
3. A efectos de los puntos anteriores se computarán únicamente las personas trabajadoras fijas de la plantilla, con independencia de su jornada, y que se encuentren en alta y cotizando, a fecha del último día del mes de que se trate.



Datos del expediente:	Asunto:
<b>21630S/2017</b>	<b>Proyecto de colaboración público-privado - UNION DE EMPRESARIOS DE LIMPIEZA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS- " Técnico especialista en limpieza industrial"</b>
<b>Subvenciones AYTO</b>	
Datos del documento:	
Tramitador: <b>Sección de Promoción del empleo</b>	
Emisor: <b>01010185</b>	
Fecha Emisor: <b>27/11/2017</b>	

- Para las empresas de reciente creación se tomará como referencia el período que lleven ejerciendo la actividad.
- Se excluirán del cómputo de la plantilla, los contratos extinguidos por cese voluntario del trabajador/a por razón de su discapacidad o incapacidad para el trabajo, por estar en situación de excedencia legal, por razón de su jubilación por edad, fallecimiento, por despido calificado de procedente y en los casos de subrogación de trabajadores en empresas/entidades, cuando tenga lugar porque así lo disponga, en determinadas situaciones, el convenio colectivo de ámbito nacional, aplicable a la relación laboral.

#### CUARTO: FORMALIZACION DE LAS CONTRATACIONES.

La empresa procederá a formalizar las contrataciones con la/s persona/s que hayan superado satisfactoriamente las acciones formativas previstas en el proyecto, por lo que finalizadas estas, se podrán a disposición de la empresa con el objeto de proceder a la selección de la/s persona/s a contratar, previo consenso en su caso con los/las candidatos/as.

Con carácter previo, y dentro de los 15 días previos a la finalización del itinerario formativo,( que se comunicará con la debida antelación), la empresa deberá presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, con el objeto de poder hacer una valoración inicial, antes de la formalización de las contrataciones.

Las empresas deberán proceder a contratar en los 15 días siguientes a la comunicación de la verificación del cumplimiento de requisitos, todo ellos sin perjuicio de una fehaciente comprobación posterior una vez formalizadas las contrataciones.

#### QUINTA: ESTABILIDAD DEL TRABAJADOR/A CONTRATADO/A

La empresa deberán mantener el contrato subvencionado:

- Durante 2 años, en el caso de los contratos indefinidos y contratos temporales/duración determinada de 24 o más meses.
- Durante doce meses en el resto de contratos (salvo las excepciones de contratos de de duración inferior, en cuyo caso será la de la mitad del tiempo contratado).

Si en dicho plazo se produjera la extinción del contrato, para el mantenimiento de la subvención se deberá formalizar un nuevo contrato que sustituya al subvencionado de entre los que hubiesen recibido la formación satisfactoriamente, en el plazo máximo de un mes y por el tiempo que reste, como mínimo para alcanzar el plazo máximo.

No es exigible la obligación de sustituir cuando la extinción se produzca por causas de fuerza mayor debidamente apreciadas por la autoridad laboral competente, cuando el traslado o la extinción del contrato esté motivada por las causas contempladas en los artículos 40 (cuando el/la trabajador/a opte por la indemnización) 51, y 52.c del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

No será admisible la sustitución cuando la extinción del contrato tenga lugar por despido reconocido como improcedente por la empresa, o por acta de conciliación o resolución judicial.

#### SEXTA: INCOMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES

Estas subvenciones serán incompatibles con cualquier otra para la misma finalidad.

## **SÉPTIMA: PÉRDIDA DE DERECHO**

### **1. PARCIAL/REINTEGRO PARCIAL**

- Cuando la extinción del contrato se produzca por causas de fuerza mayor debidamente apreciadas por la autoridad laboral competente.
- Cuando la extinción del contrato tenga causa en alguna de las previstas en los siguientes artículos del Estatuto de los Trabajadores: artículo 40 (cuando el trabajador opte por la indemnización) artículo 44 (y quede acreditada la sucesión de empresa, o cuando la situación prevista en este artículo tenga lugar porque así lo establezca el convenio colectivo de ámbito nacional aplicable a la relación laboral), en los supuestos de los artículos 51 y 52 c).
- En el caso de permanencia en la empresa al menos tres meses en el caso de contratos temporales/duración determinada de seis meses de duración, de seis meses en caso de contratos de duración superior a 12 meses o de un año en caso de contratos de 24 o más meses e indefinidos (y no se den las causas de reintegro total).
- En los supuestos de reducción de la jornada laboral por la que se concedió la subvención.

### **2. TOTAL/REINTEGRO TOTAL**

- Cuando la extinción del contrato tenga causa en un despido reconocido como improcedente por la empresa, acta de conciliación o resolución judicial. Si solicitada aclaración sobre el carácter del despido esta no se facilitara, el despido se presumirá improcedente.
- En general, cuando se incumplan las obligaciones impuestas en el convenio o concurran las causas definidas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y no sean de aplicación los supuestos de revocación parcial.

En los casos de reintegro parcial por despido procedente, la Administración podrá comprobar a posteriori que el despido se ha resuelto en ese sentido. Caso contrario, se practicará el reintegro total con los intereses correspondientes.

La resolución por la que se acuerda la pérdida de derecho/ reintegro de la subvención será adoptada por la Junta de Gobierno Local, previa instrucción del expediente, teniendo las cantidades a reintegrar la consideración de ingresos de derecho público, y su cobranza se llevará a efecto con sujeción a lo establecido para esta clase de ingresos en las normas reguladoras y pertinentes.

En todos los supuestos previstos en esta cláusula, además de la devolución total o parcial, según proceda, de los fondos públicos percibidos indebidamente, se exigirá el interés de demora devengado desde el momento de abono de los mismos. El interés de demora se calculará sobre el importe a reintegrar de la subvención concedida. La falta de reintegro al Ayuntamiento de Gijón de las cantidades reclamadas, en período voluntario, dará lugar a su cobro por vía de apremio con arreglo a la normativa vigente.

### **OCTAVA: COMUNICACIONES DE LA EMPRESA.**

La empresa deberá reportar en el plazo de un mes desde la finalización del/ de los contrato/s de trabajo o del periodo contractual subvencionado (en caso de continuidad en la empresa) y con carácter previo al último pago, una memoria final comprensiva de información en relación a los resultados y el impacto de la formación en relación con el trabajo desempeñado, así como del grado de satisfacción de la/s persona/s contratada/s.

Así mismo, y durante el transcurso de las contrataciones, deberá comunicar cualquier modificación o incidencia relativa a las mismas.

### **NOVENA: NORMAS DE REFERENCIA.**

Las contrataciones formalizadas por la empresa forman parte de un proyecto mas amplio denominado "Plan de Empleo-Colaboración público privada, por lo que, en lo no previsto en el presente convenio específico, serán de aplicación las disposiciones establecidas en el "convenio general formalizado entre el Ayuntamiento de Gijon/Xixón y la entidad/ asociación, así como por la normativa de aplicación prevista en el mismo.

### **DECIMA: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA**

- Copia de la Tarjeta de identificación fiscal de la empresa, o del DNI/Tarjeta de identificación de extranjeros del empresario individual.
- Copia del poder por el que actúa el/los representante/s de la empresa.



Datos del expediente:	Asunto:
<b>21630S/2017</b> <b>Subvenciones AYTO</b>	<b>Proyecto de colaboración público-privado - UNION DE EMPRESARIOS DE LIMPIEZA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS- " Técnico especialista en limpieza industrial"</b>
Datos del documento:	
Tramitador: <b>Sección de Promoción del empleo</b> Emisor: <b>01010185</b> Fecha Emisor: <b>27/11/2017</b>	

- Copia del documento de constitución de la empresa solicitante, y sus modificaciones si las hubiera. En caso de Asociaciones, estatutos y documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente.
- Fichero de Acreedores (09.01) debidamente cumplimentado y diligenciado por la entidad financiera. Disponible en la sede electrónica municipal, si no se hubiere presentado con anterioridad o hubiese sufrido cambios.
- Informe de la vida laboral de la empresa expedido por la TGSS (de todos los códigos de cuenta de cotización existentes en el Principado de Asturias) referente a los 6 meses anteriores a la contratación o conversión y actualizado al último día del mes de la contratación o transformación del contrato temporal/duración determinada en indefinido. Si la empresa lleva funcionando menos de 6 meses, debe aportar informe correspondiente a su efectivo período de funcionamiento.
- Copia de la documentación en vigor y acreditativa de tener organizado el sistema de prevención en las cuatro especialidades: seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicología y vigilancia de la salud, debiendo cubrir la totalidad del periodo contractual del trabajador/a.
- Copia del contrato de trabajo con sello del Servicio Público de Empleo o de la comunicación a la oficina del Servicio Público de Empleo correspondiente de la contratación.
- Vida laboral del trabajador/a actualizada ( siempre que autorice el acceso de oficio conforme al modelo de autorización de solicitud de este convenio específico)  
**Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de requerir aquella documentación que se precise para resolver o aclarar la documentación presentada.**

**CON CARÁCTER PREVIO AL PAGO (en caso de denegar expresamente el acceso de oficio según anexo II, del convenio general)**

- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la A.E.AT, para obtener subvenciones públicas
- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente de las deudas vencidas relativas a la Seguridad Social.
- Certificado de no ser deudor de la Hacienda del Principado, ni de la Hacienda Municipal por deudas vencidas, líquidas y exigibles, providenciadas de apremio.
- Documentación acreditativa del pago de salarios de los trabajadores/as objeto de subvención.
- Memoria final: Con carácter previo al último pago.

**MODELO DE AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL** (a cumplimentar con carácter voluntario por los trabajadores/as contratados)

<b>DATOS DEL TRABAJADOR/A</b>
<b>D.N.I.:</b>
<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>
<b>DIRECCIÓN:</b>
<b>C.P.:</b>

<b>DATOS DE MENORES DE EDAD</b>
<b>NOMBRE Y APELLIDOS DEL/A TUTOR/A</b>
<b>D.N.I. DEL/A TUTOR/A:</b>

- ✓ Autorizo al Ayuntamiento de Gijón a solicitar información a la Tesorería General de la Seguridad Social sobre datos relativos a mi informe de vida laboral <sup>(1)</sup>
- ✓ Estos datos sólo podrán utilizarse a efectos del seguimiento de la evolución laboral del trabajador/a en el ámbito de programas de formación, promoción económica y empleo.
- ✓ Esta autorización extenderá su vigencia hasta un plazo máximo de 3 años, a contar desde la conclusión del correspondiente programa/proyecto del que se trate.
- ✓ El interesado/a tendrá derecho de rectificación y/o cancelación sobre esta autorización.

En Gijón/Xixón, a                      de                      de 201..

**(FIRMA DEL TRABAJADOR/A- O REPRESENTANTE LEGAL DEL MENOR)**

Fdo.:

(2)

<b>Pegue aquí el anverso del DNI/NIE</b> (o en su defecto adjunte la fotocopia)	<b>Pegue aquí el reverso del DNI/NIE</b> (o en su defecto adjunte la fotocopia)
--	--

(1) En el caso de menores de edad se autorizará la solicitud del informe de la vida laboral de éste, no de su representante legal

(2) En caso de no aportar copia del DNI/NIE, la presente autorización se entenderá hecha también para proceder de oficio a la verificación de la identidad.



Ayuntamiento  
de Gijón/Xixón

Nº de verificación: **11341330405500767714**



Puede verificar la autenticidad de este documento en [www.gijon.es/cev](http://www.gijon.es/cev)

Datos del expediente: <b>21630S/2017</b> <b>Subvenciones AYTO</b>	Asunto: <b>Proyecto de colaboración público-privado - UNION DE EMPRESARIOS DE LIMPIEZA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS- " Técnico especialista en limpieza industrial"</b>
Datos del documento: Tramitador: <b>Sección de Promoción del empleo</b> Emisor: <b>01010185</b> Fecha Emisor: <b>27/11/2017</b>	

**ANEXO II**

**MODELO DE DENEGACION DE AUTORIZACION PARA SOLICITAR INFORMACIÓN A LA**

**AGENCIA TRIBUTARIA, LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LOS SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS RELATIVA A ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL (CONCESION DE AYUDAS Y SUBVENCIONES)**

La persona abajo firmante **NO autoriza** a la Agencia de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Gijón a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y/o de los Servicios Tributarios del Principado de Asturias los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la subvención o ayuda..... (Especificar y detallar ésta).

La denegación de la autorización supone la obligatoriedad del beneficiario/a de presentar la correspondiente documentación acreditativa del cumplimiento de tales circunstancias.

**DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCION/AYUDA DETALLADA**

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZON SOCIAL	
NIF	FIRMA (SOLO EN EL CASO DE PERSONAS FISICAS)

En....., a.....de.....de 2017

*NOTA: La autorización puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Agencia de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Gijón.*

## TABLA SALARIAL 2018/2019

<b>CATEGORÍA PROFESIONAL</b> <b>( según Orden de Cotización a la Seguridad Social anual)</b>	<b>SALARIO MENSUAL BRUTO</b> <i>(esta cuantía no incluye pagas extra)</i>	<b>SALARIO ANUAL BRUTO</b> <i>(esta cuantía incluye pagas extra)</i>
<b>Grupo Nº: 1</b>	<b>2.491,23 €</b>	<b>34.877,22 €</b>
<b>Grupo Nº: 2</b>	<b>2.123,28 €</b>	<b>29.725,92 €</b>
<b>Grupos Nº: 3, 4 y 5</b>	<b>1.698,96 €</b>	<b>23.785,44 €</b>
<b>Grupos Nº: 6, 7 y 8</b>	<b>1.468,63 €</b>	<b>20.560,82 €</b>
<b>Grupos Nº: 9 y 10</b>	<b>1.388,42€</b>	<b>19.437,88 €</b>

(actualizable anualmente en función de los incrementos que se aprueben por los Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio)





Ayuntamiento  
de Gijón/Xixón

Nº de verificación: **11341330405500767714**



Puede verificar la autenticidad de este documento en [www.gijon.es/cev](http://www.gijon.es/cev)

<b>Datos del expediente:</b> <b>21630S/2017</b> <b>Subvenciones AYT0</b>	<b>Asunto:</b> <b>Proyecto de colaboración público-privado - UNION DE EMPRESARIOS DE LIMPIEZA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS- " Técnico especialista en limpieza industrial"</b>
<b>Datos del documento:</b> Tramitador: <b>Sección de Promoción del empleo</b> Emisor: <b>01010185</b> Fecha Emisor: <b>27/11/2017</b>	

**ANEXO IV**

CONTRATOS IMPUTADOS DURANTE EL AÑO 2018-2019 CON CARGO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN									
EMPRESA									
SEXO		FECHA NACIMIENTO (EDAD)	CATEGORIA LABORAL. ESPECIALIDAD	PERÍODO CONTRATO	TIPO DE CONTRATO Temporal/In definido	TIPO JORNADA		DISCAPACIDAD	
H	M					Total	Parcial %	Física	Psíquica

**FORMATOS DE LA ACCION FORMATIVA**

- Formato 1.- Ficha de la acción formativa.
- Formato 2.- Acta del proceso selectivo.
- Formato 3.- Ficha del alumno.
- Formato 4.- Control de asistencia mensual.
- Formato 5.- Parte de firmas
- Formato 6.- Ficha de incidencias.
- Formato 7.- Ficha de asistencia/evaluación de la acción formativa.
- Formato 8.- Compromiso de prácticas no laborales.
- Formato 9.- Recibí de materiales en la acción formativa,
- Formato 10.-Encuesta de satisfacción del alumnado.



Ayuntamiento  
de Gijón/Xixón

Nº de verificación: **11341330405500767714**



Puede verificar la autenticidad de este documento en [www.gijon.es/cev](http://www.gijon.es/cev)

Datos del expediente:	Asunto:
<b>21630S/2017</b> <b>Subvenciones AYTO</b>	<b>Proyecto de colaboración público-privado - UNION DE EMPRESARIOS DE LIMPIEZA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS- " Técnico especialista en limpieza industrial"</b>
Datos del documento:	
Tramitador: <b>Sección de Promoción del empleo</b> Emisor: <b>01010185</b> Fecha Emisor: <b>27/11/2017</b>	

### FICHA DE LA ACCIÓN FORMATIVA - Modelo 1

<b>ACCIÓN FORMATIVA DENOMINACIÓN</b>	
<b>OBJETIVOS</b>	
<b>DESTINATARIOS/AS Y REQUISITOS</b>	
<b>DURACIÓN/ FECHAS DE INICIO-FIN</b>	Parte teórica:
	Parte práctica.
<b>HORARIO</b>	
<b>ENTIDAD FORMADORA/- PRACTICAS</b>	
<b>LUGAR DE IMPARTICIÓN</b>	Parte teórica:
	Parte práctica.
<b>DATOS DE CONTACTO</b>	
<b>PLAZO DE INSCRIPCIÓN</b>	
<b>FECHA DE SELECCIÓN</b>	
<b>PROGRAMA ( MODULOS)</b>	
<b>PERIODO DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS</b>	

En Gijón/Xixón, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo.: Nombre y apellidos

Responsable de Formación de la entidad

(Firma del responsable y sello de la entidad)



**ACTA DEL PROCESO SELECTIVO**

Denominación de la acción formativa:			
Entidad:		Número	de
Fecha de realización del proceso			
Número de personas interesadas en participar en la acción			
Criterios de selección:			
Participantes en el proceso de selección:			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
<b>RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO<sup>1</sup></b>			
<b>TITULARES</b>			
N.º	DNI/NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

1. El número de orden del/de la primer/a reserva será el siguiente al/a último/a alumno/a admitido/a, prosiguiendo la numeración a partir de ahí.  
Añadir tantas líneas como sea necesario



Ayuntamiento  
de Gijón/Xixón

Nº de verificación: **11341330405500767714**



Puede verificar la autenticidad de este documento en [www.gijon.es/cev](http://www.gijon.es/cev)

<b>Datos del expediente:</b> <b>21630S/2017</b> <b>Subvenciones AYO</b>	<b>Asunto:</b> <b>Proyecto de colaboración público-privado - UNION DE EMPRESARIOS DE LIMPIEZA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS- " Técnico especialista en limpieza industrial"</b>
<b>Datos del documento:</b> Tramitador: <b>Sección de Promoción del empleo</b> Emisor: <b>01010185</b> Fecha Emisor: <b>27/11/2017</b>	

**RESERVAS ( SEGUN ORDEN)**

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

**INCIDENCIAS DEL PROCESO SELECTIVO-COMENTARIOS**

Y para que conste, se levanta el presente acta, en Gijón/Xixón, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo.: Nombre y apellidos  
Responsable de la entidad  
(Firma y sello )



PROYECTO DE COLABORACIÓN PÚBLICO-  
PRIVADA

Convocatoria 2017

FICHA DE LA ACCIÓN FORMATIVA  
Modelo 3

### FICHA ALUMNO

DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA					
Denominación de la acción					
Entidad:					
Horas totales:		Fecha inicio:		Fecha fin:	
DATOS PERSONALES DEL/DE LA ALUMNO/A					
Apellidos:				Nombre:	
DNI/NIF:			Fecha de nacimiento:	__/__/____	Edad:
Sexo:	<input type="checkbox"/> Mujer	<input type="checkbox"/> Hombre	Discapacidad:	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si	Porcentaje de
Dirección:					
Código postal:		Municipio:			
Teléfono:			Correo		
NIVEL DE ESTUDIOS TERMINADOS (Señale exclusivamente el más alto)					
<input type="checkbox"/> Sin estudios	<input type="checkbox"/> Ciclo formativo de grado medio		<input type="checkbox"/> Titulación universitaria		
<input type="checkbox"/> Educación primaria	<input type="checkbox"/> FP-I		<input type="checkbox"/> Grado universitario		
<input type="checkbox"/> ESO o equivalente	<input type="checkbox"/> Ciclo formativo de grado superior		<input type="checkbox"/> Máster		
<input type="checkbox"/> Bachillerato o equivalente	<input type="checkbox"/> FP-II		<input type="checkbox"/> Doctorado		
En caso de ciclo formativo, titulación universitaria, máster o doctorado, ESPECIFICAR titulación o especialidad:					
SITUACIÓN LABORAL					
<input type="checkbox"/> Desempleado/a		Número de meses en desempleo:			
<input type="checkbox"/> Trabajador/a autónomo/a		<input type="checkbox"/> Trabajador/a por cuenta ajena			
<input type="checkbox"/> Otros					
OBSERVACIONES/ACLARACIONES					
OPOSICION EXPRESA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN					



Datos del expediente: <b>21630S/2017</b> <b>Subvenciones AYTO</b>	Asunto: <b>Proyecto de colaboración público-privado - UNION DE EMPRESARIOS DE LIMPIEZA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS- " Técnico especialista en limpieza industrial"</b>
Datos del documento: Tramitador: <b>Sección de Promoción del empleo</b> Emisor: <b>01010185</b> Fecha Emisor: <b>27/11/2017</b>	

Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración: De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

No presta su consentimiento para que el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, realice la consulta de los datos de la persona solicitante/alumno-a a través de la plataforma de intermediación del Ministerio de Asuntos Territoriales y Administración Pública ( sustituye al DNI/NIE).

No presta su consentimiento para el acceso a la vida laboral que expide la TGSS, desde el momento de ingreso en la acción formativa y hasta dos años siguientes a la finalización del periodo contractual (en su caso), así como la información proveniente de otros organismos públicos a la que se accede mediante servicios interoperables, a los efectos de realizar un seguimiento y control de los beneficiarios/as de este proyecto.

*En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que los datos de carácter personal que se consultan, a través del Servicio de verificación de datos de la identidad con la plataforma de intermediación de la Administración General del Estado, quedarán registrados en el fichero de titularidad del Ayuntamiento de Gijón/Xixón denominado TERCEROS, cuya finalidad es el dato único de las personas físicas o jurídicas que se relacionan con las unidades administrativas de la Administración Municipal, inscrito en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos (<http://www.agpd.es>). El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Servicios, a través de la Sección de Integración Corporativa del Ayuntamiento de Gijón/Xixón y la dirección donde el interesado/a podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la calle Cabrales, nº 2, 33201-Gijón/Xixón (Asturias).*

#### AUTORIZACIÓN DE UTILIZACIÓN DE LA IMAGEN PERSONAL

El/la abajo firmante autoriza a la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Gijón/Xixón a que pueda tomar fotografías o realizar grabaciones de vídeo en las que aparezca su imagen. Las fotografías o grabaciones podrán ser utilizadas para ilustrar cualquier documentación o información relacionada con las actividades de formación ocupacional o promoción de empleo realizadas por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón en cualquier soporte, ya sea en papel o informático, incluyendo blogs, la página web municipal, así como las redes sociales en las que el Ayuntamiento de Gijón tenga presencia.

En caso de que no desee autorizar marque esta casilla:  NO AUTORIZA

En Gijón/Xixón, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Firma del/de la alumno/a

*CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos de carácter personal contenidos en la presente solicitud tendrán tratamiento automatizado, formando parte de un fichero de datos de carácter personal bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Gijón/Xixón. El/la interesado a tiene derecho de acceso a la información que sobre él/ella consta en dicho fichero, así como a su rectificación, cancelación u oposición en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter personal.*





**Ayuntamiento  
de Gijón/Xixón**

Nº de verificación: **11341330405500767714**



Puede verificar la autenticidad de este documento en [www.gijon.es/cev](http://www.gijon.es/cev)

<b>Datos del expediente:</b> <b>21630S/2017</b> <b>Subvenciones AYO</b>	<b>Asunto:</b> <b>Proyecto de colaboración público-privado - UNION DE EMPRESARIOS DE LIMPIEZA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS- " Técnico especialista en limpieza industrial"</b>
<b>Datos del documento:</b> Tramitador: <b>Sección de Promoción del empleo</b> Emisor: <b>01010185</b> Fecha Emisor: <b>27/11/2017</b>	



PROYECTO DE COLABORACIÓN PÚBLICO-  
PRIVADA  
Convocatoria 2017

**FICHA DE LA ACCIÓN FORMATIVA  
Modelo 4**

**CONTROL DE ASISTENCIA MENSUAL**

Entidad formativa:											Acción formativa:										
Alumnos/as:		Fecha inicio:		Fecha fin:		Días lectivos mes:		Mes de control:													

	Horas diarias →																														DA	DF				
	Días →		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2			2	2	2	2
Apellidos y nombre ↓	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1					
01.																																				
02.																																				
03.																																				
04.																																				
05.																																				
06.																																				
07.																																				
08.																																				
09.																																				
10.																																				

	Horas diarias →																											DA	DF									
	Días →																																					
Apellidos y nombre ↓	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1							
11.																																						
12.																																						
13.																																						
14.																																						
15.																																						
16.																																						
17.																																						
18.																																						
19.																																						
20.																																						

**VER INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN AL DORSO**

Y para que conste, expido la presente certificación, en Gijón/Xixón, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo.: Nombre y  
apellidos.....  
Responsable de Formación de la entidad  
(Firma del responsable y sello de la entidad)

**INSTRUCCIONES**

- La relación de alumnos/as seguirá el mismo orden que el indicado en la ficha **Acta del proceso selectivo** (incorporar tanto las personas que causen baja como los reservas que se hayan incorporado a la formación).
- En **horas diarias** se indicarán las horas lectivas (teóricas y prácticas) correspondientes al día del mes que figura en la celda inferior. En caso de días no lectivos se indicará 0.
- En **días** se sombreamán con color negro los días no lectivos.
- Por cada alumno/a, se indicará el número de horas que ha asistido el/la mismo/a en el día del mes correspondiente. En caso de que se produjeran faltas del/de la alumno/a, se indicarán del siguiente modo:
  - ⇒ **Falta justificada** de una duración *igual* al número de horas a impartir ese día, se indicará **FJ** en la celda correspondiente.
  - ⇒ **Falta justificada** de una duración *inferior* al número de horas a impartir ese día, se indicará **FJ** y el número de horas que el/la alumno/a acudió efectivamente a la acción formativa ese día.
  - ⇒ **Falta no justificada** de una duración *igual* al número de horas a impartir ese día, se indicará **FNJ** en la celda correspondiente.



Ayuntamiento  
de Gijón/Xixón

Nº de verificación: **11341330405500767714**



Puede verificar la autenticidad de este documento en [www.gijon.es/cev](http://www.gijon.es/cev)

Datos del expediente:	Asunto:
<b>21630S/2017</b> <b>Subvenciones AYTO</b>	<b>Proyecto de colaboración público-privado - UNION DE EMPRESARIOS DE LIMPIEZA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS- " Técnico especialista en limpieza industrial"</b>
Datos del documento:	
Tramitador: <b>Sección de Promoción del empleo</b> Emisor: <b>01010185</b> Fecha Emisor: <b>27/11/2017</b>	

- ⇒ **Falta no justificada** de una duración *inferior* al número de horas a impartir ese día, se indicará **FNJ** y el número de horas que el/la alumno/a acudió efectivamente a la acción formativa ese día.
  - ⇒ Si se produce la **baja** de un/a alumno/a, se escribirá una **B** en el siguiente día al último de asistencia.
  - Por último se cumplimentarán las tres últimas columnas:
    - ⇒ **DA** (días de asistencia completos e incompletos justificados) se indicará el número de días de asistencia de cada alumno/a durante el mes.
- DF** (días de inasistencia completos así como de faltas de días completos, justificados o no, y de faltas incompletas no justificadas)



PROYECTO DE COLABORACIÓN PÚBLICO-  
PRIVADA  
Convocatoria 2017

FICHA DE LA ACCIÓN FORMATIVA  
Modelo 5

**PARTE FIRMAS**

Entidad:						Acción formativa:				
Número de alumnos/as		Fecha inicio:	__/__/__	Fecha fin:	__/__/__	Días lectivos semana:		Horas diarias:		
Del:	__/__/__	Al:	__/__/__							
				Horas diarias →						
Nº	Apellidos y nombre	N.I.F.	LUNES __/__/__	MARTES __/__/__	MIÉRCOLES __/__/__	JUEVES __/__/__	VIERNES __/__/__			

- ✓ Se sombrearán los días no lectivos.
- ✓ Añadir tantas líneas como sea necesario.

DP010007.001



Ayuntamiento  
de Gijón/Xixón

Nº de verificación: **11341330405500767714**



Puede verificar la autenticidad de este documento en [www.gijon.es/cev](http://www.gijon.es/cev)

<b>Datos del expediente:</b>	<b>Asunto:</b>
<b>21630S/2017</b>	<b>Proyecto de colaboración público-privado - UNION DE EMPRESARIOS DE LIMPIEZA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS- " Técnico especialista en limpieza industrial"</b>
<b>Subvenciones AYTO</b>	
<b>Datos del documento:</b>	
Tramitador: <b>Sección de Promoción del empleo</b>	
Emisor: <b>01010185</b>	
Fecha Emisor: <b>27/11/2017</b>	

✓ En caso de faltas, justificadas o no) , se dejará la casilla correspondiente a la firma en blanco. La entidad, custodiará los justificantes de asistencia, los cuales podrán ser requeridos por el Ayuntamiento de Gijón para acreditar las faltas.

### FICHA DE INCIDENCIAS- Modelo 6

DATOS GENERALES					
Denominación de la acción formativa:					
Número de expediente:					
Entidad:					
INDICAR TIPO DE INCIDENCIA					
Incumplimiento por el alumno/a (reiterados) *	Faltas de asistencia	<input type="checkbox"/>		□	
	Falta de interés/motivación	<input type="checkbox"/>			
	Indisciplina /alteración del orden	<input type="checkbox"/>			
	Otras	<input type="checkbox"/>			
Renuncia a las prácticas no laborales*					□
Baja de un alumno/a					□
Alta de un nuevo alumno/a					□
Observaciones:					
*Indicar el tipo de incidencia/ motivo de renuncia					
DATOS DEL/DE LA ALUMNO/A QUE CAUSA BAJA					
Apellidos:					
Nombre:		DNI/NIF:			
Sexo:	<input type="checkbox"/> Mujer	<input type="checkbox"/> Hombre	Fecha de la baja:		
Horas del curso realizadas por el/la alumno/a y porcentaje sobre el total:					(    %)
Motivos por los que causa baja:					
DATOS DEL ALUMNO/A QUE CAUSA ALTA					
Apellidos:					
Nombre:		DNI/NIF:		Edad:	
Sexo:	<input type="checkbox"/> Mujer	<input type="checkbox"/> Hombre	Reserva nº:	Fecha del alta:	
Horas del curso impartidas hasta el día anterior al alta y porcentaje sobre el total:					(    %)

En caso de alta de un nuevo alumno/a deberá aportar la FICHA DE ALUMNO/A Modelo 3

Y para que conste, expido la siguiente certificación, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo.: Nombre y apellidos .....  
 Responsable de Formación y/o del tutor del curso  
 (Firma y sello de la entidad)



FICHA DE ASISTENCIA/ EVALUACIÓN DE LA ACCION FORMATIVA

DATOS GENERALES			
Denominación de la acción formativa:			
Número de expediente:			
Entidad:			
INDICAR TIPO DE INCIDENCIA			
Incumplimiento por el alumno /a (reiterados) *	Faltas de asistencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Falta de interés/motivación	<input type="checkbox"/>	
	Indisciplina /alteración del orden	<input type="checkbox"/>	
	Otras	<input type="checkbox"/>	
Renuncia a las prácticas no laborales*			<input type="checkbox"/>
Baja de un alumno/a			<input type="checkbox"/>
Alta de un nuevo alumno /a			<input type="checkbox"/>
Observaciones:			
*Indicar el tipo de incidencia/ motivo de renuncia			
DATOS DEL/DE LA ALUMNO/A QUE CAUSA BAJA			
Apellidos:			
Nombre:		DNI/NIF:	
Sexo:	<input type="checkbox"/> Mujer	<input type="checkbox"/> Hombre	Fecha de la baja:
Horas del curso realizadas por el/la alumno/a y porcentaje sobre el total:			(    %)
Motivos por los que causa baja:			
DATOS DEL ALUMNO/A QUE CAUSA ALTA			
Apellidos:			
Nombre:		DNI/NIF:	Edad:
Sexo:	<input type="checkbox"/> Mujer	<input type="checkbox"/> Hombre	Reserva nº:
Horas del curso impartidas hasta el día anterior al alta y porcentaje sobre el total:			(    %)

En caso de alta de un nuevo alumno/a deberá aportar la FICHA DE ALUMNO/A Modelo 3

Y para que conste, expido la siguiente certificación, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo.: Nombre y apellidos .....  
Responsable de Formación y/o del tutor del curso  
(Firma y sello de la entidad)



PROYECTO DE COLABORACIÓN PÚBLICO-  
PRIVADA  
Convocatoria 2017

FICHA DE LA ACCIÓN FORMATIVA  
Modelo 8

**COMPROMISO DE PRÁCTICAS NO LABORALES-**

DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA			
Denominación de la acción formativa:			
Número de expediente:			
Empresa:			
DATOS PERSONALES DEL/DE LA ALUMNO/A			
Nombre		DNI/NIE	
Apellidos			
Teléfono/s		e-mail	
DATOS DE LA EMPRESA DONDE SE REALIZARAN LAS PRÁCTICAS			
Nombre			
Dirección:			
Teléfono/email:			
Lugar de realización			
Total horas prácticas:		Horas diarias	
Días de la semana:	<input type="checkbox"/> Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes <input type="checkbox"/> Sábado		
Fecha de inicio:	___/___/201_	Fecha de finalización:	___/___/201_
Horario:			
Tutor/a de la empresa/entidad-Puesto en la			
CONTENIDO DE LAS PRÁCTICAS (PROGRAMA)			

Las partes firmantes declaran su compromiso para realizar prácticas no laborales con el fin de completar su formación, ateniéndose al programa y horario establecido y de conformidad con las cláusulas que se recogen en el reverso.

En Gijón/Xixón, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

El/la responsable de la entidad  
de formación

El/la responsable de la empresa  
de practicas

El/la alumno/a

Fdo.: **[Indicar nombre completo]**  
(Incluir sello y firma)

Fdo.: **[Indicar nombre completo]**  
(Incluir sello y firma)

Fdo.: **[Indicar nombre completo]**



## CLÁUSULAS

Primera.- Las prácticas no laborales se desarrollarán por el alumnado en los locales del centro de trabajo designado por la empresa firmante, sin que ello implique relación contractual laboral alguna.

Segunda.- Para el seguimiento de las prácticas tanto la entidad formativa como la empresa de prácticas designarán un/a tutor/a de prácticas de entre su personal con competencias y cualificación adecuada al nivel formativo exigido.

Tercera.- El contenido de las prácticas debe ser el adecuado en relación al curso formativo, debiendo justificar y documentar las desviaciones o los cambios en el programa acordado.

Cuarta.- El contenido y desarrollo de las prácticas puede ser, en cualquier momento, objeto de valoración y supervisión por parte de la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo, a través del personal que se asigne para esta tarea.

Quinta.- Durante las prácticas no laborales el alumnado está cubierto por la póliza de seguros de obligado cumplimiento suscrito.

Sexta.- Tanto el alumnado, como el tutor/a y los responsables de la empresa, se comprometen a cumplir los compromisos asumidos y a seguir las pautas dirigidas a un adecuado cumplimiento de los objetivos de la formación y práctica profesional.

Séptima.- En el desarrollo de las prácticas, se garantizará por parte de la empresa y del alumnado, el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Octava.-Las incidencias que puedan surgir en el transcurso de las prácticas, deberán ser convenientemente documentadas y trasladadas a la entidad de formación.

Novena.- La entidad formativa deberá realizar una valoración de las practicas no laborales, en base a las encuestas/entrevistas realizadas a los participantes y una vez finalizadas aquellas.

Décima.- El presente compromiso estará vigente desde la fecha de su firma, hasta la finalización de las prácticas del alumnado.

**RECIBÍ DE MATERIALES EN LA ACCIÓN FORMATIVA**

DATOS GENERALES			
Acción formativa:			
Horas totales:		Número de expediente:	
Entidad formadora:			

Las personas que a continuación se relacionan, hacen constar que HAN RECIBIDO, el siguiente material, comprometiéndose a un adecuado uso y conservación del mismo:

- ✓ ...
- ✓ ...
- ✓ ...
- ✓ ...
- ✓ .....
- ✓ ..

	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO	DNI	FECHA ENTREGA	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
12				

15				

OBSERVACIONES EN RELACIÓN AL MATERIAL ENTREGADO
<p><i>Se dejará constancia del estado de conservación, del material pendiente de entrega, del material diferente entregado a un alumno/a o cualquier otra circunstancia reseñable.</i></p>

En Gijón/Xixón, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo.:  
Responsable de formación

### ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO

DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA (teórica y práctica)	
Entidad	
Denominación de la acción	
Fecha de la evaluación	

Para evaluar la calidad del curso en el que ha participado, se necesita conocer su opinión como alumno/a.

LE ROGAMOS RESPONDA A TODAS LAS PREGUNTAS PLANTEADAS EN ESTE CUESTIONARIO

Marque con un aspa <b>X</b> la valoración que estime oportuna entre <b>0</b> y <b>5</b> , teniendo en cuenta que <b>0</b> es la puntuación más baja (muy insatisfactorio) y <b>5</b> la puntuación más alta (muy satisfactorio)		0	1	2	3	4	5
1	El curso estuvo bien organizado.						
2	Duración acorde a los objetivos y contenidos.						
3	Horario adecuado						
4	Conocimientos, preparación técnica del profesorado y disponibilidad para resolver dudas						
5	La forma de impartir el curso ha facilitado el aprendizaje.						
6	El aula y el mobiliario han sido los adecuados.						
7	La documentación y material entregados son suficientes.						
8	Se han realizado pruebas de evaluación o autoevaluación que le permitan conocer el nivel de aprendizaje alcanzado.						
9	Se han cumplido sus expectativas iniciales sobre el curso.						
10	Considera que la formación recibida le servirá para la consecución de un empleo.						
11	Calificación global del curso						

OBSERVACIONES/SUGERENCIAS

--

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN