

FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA  
Avda. Valdecilla, s/n  
39008 SANTANDER

## NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

Vista la solicitud presentada por el/la **FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA**, con N.I.F.: **Q3900760D**, al amparo de la Orden HAC/18/2015, de 28 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria para el año 2015 de subvenciones en el ámbito de colaboración con asociaciones, fundaciones y otras instituciones sin ánimo de lucro que desarrollen sus actividad en la Comunidad Autónoma de Cantabria para la contratación de personas desempleadas en la realización de servicios de interés general o social, le comunicamos que la Directora del Servicio Cántabro de Empleo, ha resuelto, con fecha 2 de julio de 2015, concederle una subvención por los siguientes conceptos e importes:

Expediente: 04/15  
Servicio: AULA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD  
Trabajadores: 1 INTERPRETE LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA (TITULADO MEDIO) (G.C.2) Y 1 ESPECIALISTA LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA (LSE) (G.C.7)  
Meses: 12  
Importe: 42206,76 €  
Puntuación obtenida: 20 puntos

La eficacia de la presente Resolución está condicionada a la presentación por el beneficiario de la justificación de los actos y acciones que motivaron su concesión, así como al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa reguladora.

El régimen jurídico aplicable a las subvenciones concedidas será el previsto en la orden reguladora, sin perjuicio de lo previsto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Las entidades beneficiarias solicitarán a las oficinas de empleo correspondientes del Servicio Cántabro de Empleo las personas desempleadas necesarias mediante oferta genérica de empleo, que tendrá que ajustarse al contenido del proyecto de obra o servicio, con quince días de antelación, al menos, al inicio previsto de la obra o servicio.

La oferta genérica constituye el instrumento básico para que el acceso al empleo por las personas desempleadas se lleve a cabo desde el ejercicio del derecho a la igualdad de oportunidades, por lo que en su formulación no contendrá elementos que puedan servir de base para cualquier tipo de discriminación, que no respondan a los criterios preferenciales establecidos por el Servicio Cántabro de Empleo. Por ello, cualquier acción u omisión de la entidad beneficiaria que impida el exacto ejercicio de este derecho constituirá causa de revocación y reintegro o de pérdida del derecho al cobro, en su caso, de la subvención.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 45.6 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y artículos 127 y siguientes de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En Santander, a 6 de julio

EL JEFE DE SERVICIO DE PROMOCIÓN DE EMPLEO



Fdo.: Mariano Novoa Viñuela.

**ATENCIÓN: Los modelos que se citan en este documento deben descargarse en la Extranet del Portal EmpleaCantabria, sitio web del Servicio Cántabro de Empleo. Para tener acceso a la Extranet cada entidad beneficiaria debe estar dada de alta en la web citada.**

## INICIO DEL SERVICIO

**El servicio deberá iniciarse en el plazo máximo de dos meses**, contados a partir de la fecha de notificación de la resolución de concesión, salvo en casos de fuerza mayor constatada por el Servicio Cántabro de Empleo, o por causas debidamente justificadas. En estos casos, el aplazamiento del inicio **DEBERÁ SER AUTORIZADO** por el Servicio Cántabro de Empleo, previa solicitud formulada en tal sentido por la entidad beneficiaria.

El comienzo del servicio se acreditará mediante certificación expedida al efecto por la entidad solicitante, utilizando el modelo aprobado por el Servicio Cántabro de Empleo (**Certificado de Inicio. Descargar modelo 2015 de la extranet de [www.empleacantabria.com](http://www.empleacantabria.com), apartado "Inicio de la obra o servicio"**).

En el plazo de diez días desde el inicio, deberá presentar al Servicio Cántabro de Empleo certificado de inicio, acompañando de original o copia compulsada de los **contratos** de trabajo celebrados (**descargar modelo 2015 de la extranet de [www.empleacantabria.com](http://www.empleacantabria.com) apartado "Inicio de la obra o servicio"**), debidamente sellados por la oficina de empleo correspondiente o, en defecto de sello, justificante de su **comunicación** a la oficina de empleo.

## SELECCIÓN DE LOS TRABAJADORES

Las personas que sean contratadas para la realización de servicios por los que se otorgue la subvención deberán ser desempleadas inscritas en las oficinas de empleo correspondientes de la Comunidad Autónoma de Cantabria **con anterioridad y hasta la fecha de cierre de la oferta de empleo** correspondiente a la contratación por la que se solicita la subvención.

Las entidades beneficiarias solicitarán a las oficinas de empleo correspondientes las personas desempleadas necesarias mediante oferta genérica de empleo, que tendrá que ajustarse al contenido del proyecto de servicio aprobado, con quince días de antelación, al menos, al inicio previsto del servicio.

La oferta genérica constituye el instrumento básico para que el acceso al empleo por las personas desempleadas se lleve a cabo desde el ejercicio del derecho a la igualdad de oportunidades, por lo que en su formulación no contendrá elementos que puedan servir de base para cualquier tipo de discriminación, que no respondan a los criterios preferenciales establecidos mediante resolución de la directora del Servicio Cántabro de Empleo. Por ello, cualquier acción u omisión de la entidad beneficiaria que impida el exacto ejercicio de este derecho constituirá incumplimiento de la obligación señalada en el artículo 12 a) de la Orden HAC/30/2011, y será causa de revocación y reintegro o pérdida de derecho al cobro de la subvención.

Recibida la oferta, la oficina de empleo realizará la selección de la que, sin embargo, quedarán excluidas:

a) Las personas que mantengan una relación laboral, mercantil, institucional o profesional con la entidad que realice la oferta.

Si la persona o personas seleccionadas mantuvieran una relación laboral, mercantil, institucional o profesional con la entidad beneficiaria, ésta trasladará la incidencia a la oficina de empleo para que proceda a una nueva selección.

b) Las personas que hayan estado contratadas por la entidad beneficiaria en los tres últimos meses anteriores a la fecha de concesión de la subvención.

Si la persona o personas seleccionadas hubieran estado contratadas por la entidad beneficiaria en algún momento en ese periodo, ésta trasladará la incidencia a la oficina de empleo para que proceda a una nueva selección.

Las entidades beneficiarias contratarán a las personas trabajadoras que hayan sido seleccionadas por la oficina de empleo utilizando el modelo de **contrato de duración determinada de interés social** (*descargar modelo 2015 de la extranet de [www.empleacantabria.com](http://www.empleacantabria.com) apartado "Inicio de la obra o servicio"*).

Si una entidad beneficiaria no contratase a la persona seleccionada por la oficina de empleo, o contratara a una persona incumpliendo lo establecido, incurrirá en causa de revocación y reintegro o de pérdida del derecho al cobro, en su caso, de la subvención, sin posibilidad de subsanación posterior.

## **OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

El abono mensual de las nóminas, el pago de cotizaciones y el ingreso de las retenciones practicadas a cuenta del IRPF es una obligación de la entidad beneficiaria que contrate con cada trabajador, la Seguridad Social o la AEAT, desde el momento de la contratación, independientemente del momento del abono, en su caso, de la subvención concedida.

Los beneficiarios de estas subvenciones están obligados a: "Identificar convenientemente y hacer constar en los servicios que se realicen en base a esta orden, así como en cuanta publicidad se haga de las actividades subvencionadas, la colaboración del Servicio Cántabro de Empleo".

El incumplimiento total de la obligación de adoptar las medidas de difusión citadas constituye causa de revocación total de la subvención y reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

Para dar cumplimiento a esta obligación, las entidades beneficiarias deberán colocar paneles informativos, que deberán colocarse en el lugar donde se realicen las actividades subvencionadas (*descargar modelo 2015 de la extranet de [www.empleacantabria.com](http://www.empleacantabria.com), apartado "publicidad y difusión"*)

Asimismo, en todos los actos públicos que realicen, publicaciones, anuncios y demás actos de comunicación que lleven a cabo, deberán indicar que se trata de un proyecto

subvencionado por el Servicio Cántabro de Empleo. Se hará reflejar en todos los soportes en que proceda, (papel, video, internet, vallas, placas, carteles...), de acuerdo con las características de la actuación, el logotipo Servicio Cántabro de Empleo. Disponible en la **extranet de [www.empleacantabria.com](http://www.empleacantabria.com), apartado "publicidad y difusión"**).

A estos efectos, junto con la documentación que acredite la finalización del servicio se deberá acompañar un **dossier** que contenga la documentación en soporte papel y electrónico acreditativa del cumplimiento de la normativa sobre información y publicidad: fotos, vídeos, folletos, anuncios, noticias en prensa, etc.

## **SUSTITUCIÓN DE LOS TRABAJADORES**

En el supuesto de cese de alguna de las personas trabajadoras contratadas con anterioridad a la finalización del servicio, **se sustituirá** por otra persona de similares características, previa solicitud a la correspondiente oficina de empleo en el plazo más breve posible, que no podrá exceder de **un mes**, sujetándose al procedimiento y régimen establecido para la selección de los trabajadores. La prórroga de este plazo de un mes sólo podrá autorizarse por el Servicio Cántabro de Empleo previa solicitud en la que se justifique adecuadamente las circunstancias que impiden el cumplimiento de dicho plazo.

En todo caso, las entidades beneficiarias deberán comunicar al Servicio de Promoción de Empleo la baja de la persona trabajadora y su sustitución, acompañando original o copia compulsada del contrato de trabajo de la persona sustituta, debidamente sellado por la oficina de empleo o, en defecto de sello, justificante de su comunicación a la oficina de empleo.

## **JUSTIFICACIÓN FINAL**

En el plazo de **tres meses** desde la finalización del servicio, deberá presentar al Servicio de Promoción de Empleo:

a) Original o copia compulsada de las **nóminas** abonadas a los trabajadores contratados y justificantes bancarios de su abono (**transferencia bancaria** a favor de cada uno de los trabajadores) y del **ingreso de las retenciones** practicadas a los mismos en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (modelo 111).

Respecto al pago de nóminas, no es válida la Orden de Pago, se requiere justificante bancario, o en su caso, certificado bancario en el que se recojan el destinatario, el importe y la fecha del pago, firmado y sellado por la entidad bancaria, con identificación del firmante. En caso de que los justificantes de pago estén por el total de trabajadores, deberá presentarse el desglose por trabajador.

Respecto al ingreso en la AEAT de las retenciones del IRPF practicadas a los trabajadores:

- a) Si la autoliquidación se realiza por vía telemática y el pago se realiza mediante domiciliación bancaria, se considerará documento acreditativo del pago el original o copia compulsada del adeudo en la cuenta bancaria o el justificante del ingreso realizado que a tal efecto expida la entidad de crédito.
- b) Si la autoliquidación se realiza por vía telemática y el pago no está domiciliado, se considerará documento acreditativo del pago el justificante del ingreso realizado que a tal efecto expida la entidad bancaria.

- c) Si la autoliquidación se realiza en papel, el pago se acreditará mediante el modelo 111 sellado o validado mecánicamente por la entidad bancaria.

En ningún caso se considerará válido el sello bancario de registro o de recepción salvo examen

- b) Original o copia compulsada de los **boletines de cotización a la Seguridad Social** (modelo TC2) y **justificantes bancarios** de su abono.

El pago de los seguros sociales se acreditará mediante la presentación de:

- a) Si los pagos se realizan mediante el Sistema RED (Remisión Electrónica de Documentos):
- adeudo en la cuenta bancaria, si el pago se realiza mediante domiciliación bancaria.
  - "Recibo de Liquidación de Cotizaciones" con sello de compensación o pago efectivo o validado mecánicamente por la entidad bancaria, si el pago se realiza mediante una entidad bancaria.
  - "Recibo de Liquidación de Cotizaciones" y justificante bancario de pago, si el pago se realiza a través de otros canales.
- b) Si no se utiliza el sistema RED, modelo TC1 en el que aparezca el sello de compensación o pago efectivo de la entidad bancaria correspondiente.

En ningún caso se considerará válido el sello bancario de registro o de recepción salvo examen

- d) **Informe fin de servicio** (*descargar modelo 2015 de la extranet de [www.empleacantabria.com](http://www.empleacantabria.com), apartado "justificación de la subvención"*)

d) **Memoria** descriptiva del servicio realizado, que incluirá un dossier que contenga la documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa sobre información y publicidad: fotos, vídeos, folletos, anuncios, noticias en prensa, etc

La entidad beneficiaria queda obligada a facilitar cuanta información sea precisa y en la forma que se determine por el Servicio Cántabro de Empleo, en caso de estimarse así procedente por el mismo.

Tanto la falta de aplicación de los fondos percibidos a la finalidad prevista, como la falta de justificación o la no presentación de toda la documentación justificativa dentro del plazo de tres meses desde la finalización del servicio, constituyen causa de revocación y reintegro de la subvención, con la exigencia del interés devengado desde el día en que se procedió a su abono. Todo ello sin perjuicio del inicio de expediente sancionador a la entidad incumplidora.

## **CÓMO TRAMITAR EL ALTA EN LA EXTRANET DE EMPLE@CANTABRIA**

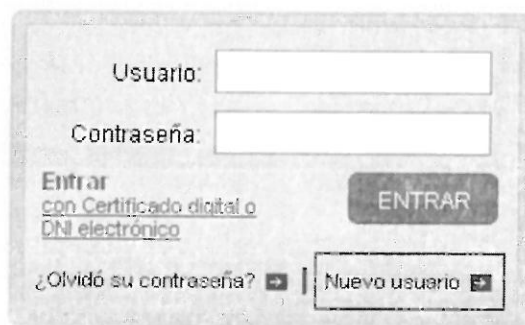
Es necesaria la presentación de los modelos de documentos aprobados para 2015.

Para tener acceso a ellos cada entidad beneficiaria entre en la extranet de emple@cantabria. Si la entidad no está dada de alta como usuaria en dicha extranet debe solicitar el alta, según se detalla a continuación.

1. Entre en el Portal EmpleaCantabria a través de la dirección: [www.empleacantabria.com](http://www.empleacantabria.com)



2. En el recuadro con fondo gris situado en la esquina superior derecha, pulse en 'Nuevo usuario':

A login form with a light gray background. It contains two input fields: 'Usuario:' and 'Contraseña:'. Below the fields, there is a button labeled 'ENTRAR'. To the left of the button, there is text that reads 'Entrar con Certificado digital o DNI electrónico'. At the bottom of the form, there are two links: '¿Olvidó su contraseña?' and 'Nuevo usuario', both with right-pointing arrows.

3. En la siguiente pantalla, elija: 'Entidad colaboradora':



4. Rellene todos los datos, siguiendo las instrucciones que aparecen en pantalla...



... y pulse el botón 'Enviar':





Si los datos son correctos, el Servicio de Promoción de Empleo le enviará un correo electrónico a la dirección que haya especificado confirmándole el alta. Hasta que el usuario no haya sido validado, no podrá acceder a la Extranet de EmpleaCantabria.

### **ATENCIÓN:**

**Sólo se tramitará el alta de un usuario por entidad.**

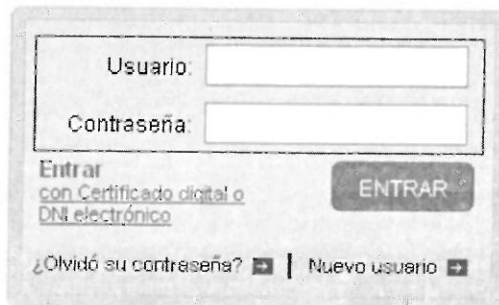
**Las entidades que ya tengan un usuario dado de alta del tipo "Fomento de Empleo: Organismos e Instituciones", no deben tramitar el alta de uno nuevo; podrán seguir accediendo con el nombre y contraseña que tuvieran asignados.**

**Si una entidad ya tuviera un usuario dado de alta, pero de otro tipo (distinto a "Fomento de Empleo: Organismos e Instituciones"), deberá tramitar el alta de un usuario nuevo para poder tener acceso a esta sección de la Extranet; en estos casos, por motivos técnicos, durante el proceso de registro del nuevo usuario, deberá suministrarse una dirección de correo electrónico distinta a la facilitada en otras altas y no se deberá rellenar el campo destinado a CIF.**

En caso de duda, contacte con el Servicio de Promoción de Empleo, Sección de Fomento del Desarrollo Local:

- Por correo electrónico: [promocionempleo@cantabria.es](mailto:promocionempleo@cantabria.es)
- En el teléfono: 942 20 70 36 / 20 50 51

Una vez su usuario haya sido validado, (se enviará un correo electrónico confirmando la validación) podrá ingresar en la Extranet introduciendo su nombre de usuario y contraseña en el recuadro situado en la esquina superior derecha de la página principal del Portal EmpleaCantabria: [www.empleacantabria.com](http://www.empleacantabria.com)



Usuario:

Contraseña:

Entrar con Certificado digital o DNI electrónico

¿Olvidó su contraseña?  | Nuevo usuario

En la zona privada, podrá acceder al menú 'Fomento de Empleo Organismos e Instituciones'; familiarícese con su contenido, le servirá de ayuda para realizar los trámites relacionados con la comunicación del inicio del proyecto (requisito indispensable para el abono de la subvención), su desarrollo y la justificación una vez finalizado.



#### Fomento de Empleo Organismos e Instituciones

- Inicio de la obra o servicio
- Seguimiento
- Justificación de la subvención
- Publicidad y difusión
- Documentos de interés