

CONVENIO DE COLABORACIÓN AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN - CLUB DE EMPRESAS DE TURISMO DE NEGOCIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE PROMOCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN TURÍSTICA PARA EL MERCADO DE REUNIONES Y EVENTOS AÑO 2016

En Gijón, a 9 de agosto de 2016

REUNIDOS

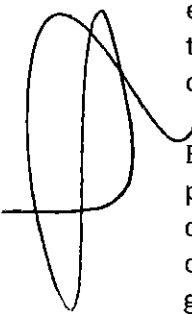
De una parte, la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Iltre. Ayuntamiento de Gijón, Dña. M^a **Carmen Moriyón Entrialgo**.

De otra parte, D. **Álvaro Muñiz Suárez**, Presidente del Club de Empresas de Turismo de Negocios.


En representación de sus respectivos cargos y en el ejercicio de las facultades que cada uno tiene conferidas, las partes se reconocen recíprocamente, en la calidad con que cada uno interviene, la capacidad legal para el otorgamiento del presente convenio y, a tal efecto

EXPONEN

PRIMERO.- Que el Ayuntamiento de Gijón/Xixón tiene como objetivo general la promoción económica del municipio, el crecimiento y fortalecimiento de su tejido empresarial, el desarrollo de los ejes y líneas de acción de los planes estratégicos de la ciudad y de planes específicos de Gijón como ciudad inteligente. Para ello despliega las actuaciones necesarias teniendo en cuenta las características específicas de cada sector económico consensuándolas con los agentes sociales.



En este sentido tiene especial interés en el desarrollo del subsector del turismo de reuniones por su capacidad de generar un mayor impacto económico y un reparto transversal de rentas que exceden el marco de las empresas consideradas tradicionalmente como turísticas; por su contribución a la economía del conocimiento al poner el valor y reforzar el talento local, a generar y establecer sinergias para las entidades y organizaciones promotoras de las reuniones que no sólo se benefician del intercambio de conocimiento que se produce durante la reunión concreta sino que llegan a establecer relaciones de colaboración futuras, de interés para la generación de empleo y creación de proyectos y empresas en años posteriores a la celebración del mismo.



Para consolidar, mantener y desarrollar el posicionamiento de Gijón como destino de reuniones es imprescindible implicar y co-responsabilizar al sector privado cuya participación activa, ágil y adaptada al cambiante mercado turístico es más imprescindible aún en esta industria; en ella para consolidar negocio es preciso ofrecer a los clientes finales propuestas concretas y reales (cuya producción y venta puede materializarse a varios años vista) de instalaciones y servicios gestionados por la empresa privada.

SEGUNDO.- Que el Club de Empresas de Turismo de Negocios se constituye en 2001 como asociación sin ánimo de lucro con el objetivo de promocionar la ciudad de Gijón/Xixón y comercializar su oferta especializada en el mercado de reuniones, tanto nacionales como internacionales, captando congresos, convenciones e incentivos para nuestro municipio.

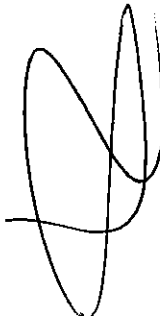
En el año 2001, surge la necesidad de avanzar en el desarrollo del turismo de reuniones como elemento dinamizador de la economía y desestacionalizador del tradicional turismo vacacional. Se opta entonces por seguir el modelo que, con diferentes materializaciones prácticas, se reproduce en todas las ciudades del mundo bien posicionadas en este mercado y que busca la vía de cooperación público-privada.

En el caso de Gijón, la forma decidida para concentrar este apoyo del sector privado, fue la creación de una asociación, en su momento, el Club de Empresas de la Oficina de Congresos de Gijón, hoy reformulado en Club de Empresas de Turismo de Negocios quien asume y desempeña las tareas de comercialización del destino y de su oferta especializada..


Desde salas de reuniones y hoteles, hasta agencias de viajes y organizadores profesionales, pasando por una amplia oferta de servicios auxiliares, el Club de Empresas ofrece una oferta profesional y completa al organizador de eventos con la capacidad añadida de articularla de manera profesional, rigurosa e imparcial a las necesidades concretas de cada uno de ellos.

Con una trayectoria consolidada en el mundo asociativo y socios en toda la geografía asturiana, el Club supone para el promotor o el organizador profesional una puerta de entrada de confianza a todos aquellos servicios que pueda necesitar para la organización de su reunión o evento en Asturias. Su carácter de Club voluntario, autoregulado y con criterios de acceso consensuados en el sector basados en la experiencia probada es así mismo una garantía de excelencia para los promotores y organizadores de reuniones y eventos

El Club de Empresas, bajo la marca Gijón Convention Bureau, trabaja de manera continuada sobre la base necesaria de planes de trabajo a medio y largo plazo, en la captación y atención a reuniones, siempre representando a Gijón y Asturias y, siendo en muchas ocasiones, el primer contacto de promotores y operadores con la ciudad y sus infraestructuras.



La existencia del Club y su trabajo en estrecha cooperación y coordinación con el Área de Turismo Divertía Gijón (quien, en su objeto social tiene contempladas, entre otras tareas, la contribución al desarrollo local en materia de promoción y comercialización turística general, siempre en perfecta alineación con los objetivos del Ayuntamiento), es lo que permite que Gijón disponga de una verdadera estructura de Convention Bureau (denominación profesional internacional en la industria de reuniones para referirse a las entidades de promoción, captación y atención al turismo congresual y de eventos -y en especial a las que aúnan los esfuerzos institucionales y privados-), profesional y permanentemente atendida por personal experto, cualificado y en permanente contacto con la oferta privada, aportado por el Club de Empresas .



Para ello desarrolla, de manera continuada sobre la base necesaria de planes de trabajo a medio y largo plazo, las actuaciones precisas para consolidar la ciudad como destino del turismo de negocios.

ACUERDAN

Establecer un marco de colaboración institucional entre el Ayuntamiento de Gijón/Xixón y el Club de Empresas de Turismo de Negocios al objeto de desarrollar durante el año 2016 el Proyecto de actividad necesaria para el mantenimiento y la ampliación de la "Promoción y Comercialización Turística de la ciudad y sus empresas especializadas en el Mercado de Reuniones y Eventos".

CLÁUSULAS

PRIMERA.- ACTUACIONES A DESARROLLAR POR EL CLUB DE EMPRESAS DE TURISMO DE NEGOCIOS EN EL MARCO DEL PRESENTE CONVENIO

DENOMINACIÓN

Proyecto de Promoción y Comercialización Turística para el Mercado de Reuniones y Eventos año 2016

PLAN DE TRABAJO

Tras los logros y los buenos resultados de la industria de reuniones en 2015 se afronta 2016 con el reto de adoptar las medidas necesarias para la consolidación del calendario de congresos 2016-2018, sentar las bases para su prolongación en los años siguientes, y seguir mejorando las estrategias que permitan la mejora de la competitividad de las empresas que constituyen la oferta del turismo de reuniones en la ciudad y en la región.

Las acciones que desarrollan el Plan de Trabajo 2016 se presentan articulados en función del segmento específico de mercado al que se orientan así como trabajo de mejora y adaptación de las empresas a las nuevas demandas y tendencias de un sector en el que se compite a nivel global.

Dada la necesidad permanente de reaccionar en este mercado competitivo con agilidad ante los cambios que puedan sufrir este plan de trabajo puede enriquecerse con otras acciones que respondan a cuestiones y demandas de oportunidad por parte del mercado.

ACCIONES MERCADO ASOCIATIVO

Se trata de líneas de trabajo con objetivos centrados en la detección de oportunidades para presentar candidaturas, atención a los promotores implicados en reuniones, fomento de la participación en reuniones captadas para Gijón, consolidación y fidelización de contactos de interés, entre otras.

Con carácter continuado a lo largo del año:

- **Inteligencia de mercado: investigación de reuniones e identificación de contactos**
- **Visitas comerciales**
- **Visitas de inspección y prospección:** Organización y coordinación de visitas orientadas a dar soporte a los promotores, defender la candidatura presentada y propiciar la decisión final a favor de Gijón.
- **Presentaciones de sede:** Conseguido el congreso para la ciudad las presentaciones y promoción de la reunión en el marco de ediciones anteriores tiene como fin incrementar el número de participantes en la edición de Gijón.
- **Patrocinios, colaboraciones y presentaciones del proyecto:** Centradas mayoritariamente en el entorno de la Milla del Conocimiento refuerzan alianzas y sinergias con las entidades allí establecidas favoreciendo la identificación y contacto con los promotores de reuniones. Es el caso, entre otros, de la Escuela Politécnica de Ingeniería y el Hospital de Cabueñes.
- **Programas de fidelización de clientes, fidelización de promotores: Programa Embajadores de Gijón,** (con su eje central en la entrega de la distinción), que pretende potenciarse en 2016 con la organización de almuerzos-encuentro entre los "embajadores" y los promotores de reuniones en curso, y el mantenimiento de acciones de comunicación.
- **Participación en las jornadas y acciones comerciales de las redes de comercialización** a las que pertenece el Gijón Convention Bureau: Spain Convention Bureau y Capítulo Ibérico de ICCA,

ACCIONES MERCADO CORPORATIVO

Centradas en la participación y/o colaboración con citas establecidas de carácter nacional o local:

- Participación en marzo en el Meeting & Incentive Summit (MIS 2016) en Madrid
- Patrocinio de la sesión de Partners de la Escuela Politécnica de Ingeniería de Gijón
- Participación en otras ferias/salones orientados a este segmento que puedan evaluarse de interés en función del desarrollo del año

ACCIONES ORIENTADAS A LA COMERCIALIZACIÓN GENERAL PARA ESTE MERCADO

- Revisión y actualización de ediciones profesionales del Gijón Convention Bureau

ACCIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS Y AL POSICIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN

- Comunicación e imagen:** Puesta en marcha de la nueva web del Club, actualizando su imagen y adaptándola a todos los dispositivos y Posicionamiento en Redes Sociales
- Acciones Formativas y de Cohesión Asociativa:** encuentros bimestrales entre asociados y formación
- Proyecto Gijón Turismo Responsable:** Puesta en marcha de la tercera fase con la incorporación de más empresas adheridas y difusión de las iniciativas de las empresas vinculadas al proyecto.
- **Mejora de la comercialización:** Distribución más homogénea de negocio generado entre todos los sectores integrantes de la asociación.

OBJETIVOS E INDICADORES 2016

OBJETIVO GiCB	CONSOLIDAR EL CALENDARIO DE REUNIONES 2016-2018 (CONTAR CON AL MENOS 10 CONGRESOS CONFIRMADOS POR AÑO)						
DATOS DE ANÁLISIS	A FECHA 31/12/2014 - 3 CONGRESOS CERRADOS PARA 2016 / 1 PARA 2018 A FECHA 31/12/2015 – 17 CONGRESOS CERRADOS PARA 2016 / 3 PARA 2017 / 1 PARA 2018						
FECHA DE INICIO	1/1/2015	PLAZO DE CONSECUICIÓN	31/12/2016	REVISIÓN	31/12/2015	INDICADOR	Nº DE REUNIONES CERRADAS
MANTENER EL Nº DE CANDIDATURAS PRESENTADAS EN EL MARGEN +/- 10% RESPECTO A LA MEDIA DE LOS AÑOS ANTERIORES (35 en 2013, 38 en 2014 y 30 en 2015)						Nº Candidaturas	ANUAL
MEJORA DE LA EFICACIA EN LA CAPTACIÓN DE CONGRESOS (INVESTIGACIÓN PREVIA, SELECCIÓN DE CANDIDATURAS Y PROMOTORES) A 31/12/2015 36%						% de candidaturas ganadas sobre presentadas	ANUAL
INVESTIGACIÓN DE MERCADO (REUNIONES Y CONTACTOS) – EN LA BASE DEL GIJÓN CONVENTION BUREAU 3.254 REUNIONES Y 4.172 CONTACTOS REGISTRADOS A 31/12/2015						Nº de reuniones investigadas Nº de contactos nuevos detectados	ANUAL
REALIZACIÓN DE AL MENOS 95 VISITAS COMERCIALES						Nº de visitas comerciales realizadas	ANUAL
ACCIONES EPI Y ENTORNO MILLA DE CONOCIMIENTO (PATROCINIO SESIÓN PARTNERS, COLABORACIÓN HOSPITAL DE CABUEÑES, BIENVENIDA A RESIDENTES Y VÍDEO DE COMUNICACIÓN)						Nº de colaboraciones realizadas	ANUAL

OBJETIVO CETN	DESARROLLO DEL CLUB Y SUS ASOCIADOS (CONSECUCCIÓN DE AL MENOS UN 60% DE CONTRATACIONES EFECTIVAS DERIVADAS DE LAS PETICIONES DE SERVICIOS, ALCANZAR UN 10% EN DISTRIBUCIÓN SECTORIAL)						
DATOS DE ANÁLISIS	Nº DE SOCIOS: 79 % DE PETICIONES QUE ACABAN EN CONTRATACIÓN EN 2015: 55%						
FECHA DE INICIO	1/1/2016	PLAZO DE CONSECUCCIÓN	31/12/2016	CIERRE	31/12/2016	INDICADOR	Nº DE PETICIONES REMITIDAS % DE PETICIONES QUE ACABAN EN CONTRATACIÓN % SECTORIALES DE ENVÍOS
MEJORA CONTINUA DEL TRABAJO COMERCIAL, FOMENTO DE LA PROACTIVIDAD DEL PERSONAL EN LA LABOR COMERCIAL QUE INCIDE EN EL NEGOCIO QUE LLEGA A LOS SOCIOS (refuerzo de las estrategias comerciales, coordinación y seguimiento interno, apoyo en la comunicación en redes)					Nº DE PETICIONES REMITIDAS % DE PETICIONES QUE ACABAN EN CONTRATACIÓN		ANUAL
MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DE LOS SOCIOS DEL CLUB Y DE LA COHESIÓN ASOCIATIVA – PLAN FORMATIVO Y ENCUENTROS DE SOCIOS					Nº de acciones realizadas Nº de socios participantes		ANUAL
NUEVA WEB DEL CLUB DE EMPRESAS Y POSICIONAMIENTO PÁGINA					VISITAS RECIBIDAS		ANUAL

BENEFICIARIOS

Hay tres tipos de beneficiarios del trabajo que desarrolla el presente convenio:

- El municipio desde un punto de vista global en tanto que la industria de reuniones genera impactos económicos directos y beneficios indirectos a largo plazo al contribuir a la economía del conocimiento
- Los promotores, entidades y organizaciones de la ciudad a las que se atiende, se apoya y a las que se incentiva para que promuevan reuniones con el consiguiente beneficio para sus trayectorias profesionales y/o corporativas.
- Los clientes internos estarían definidos por los socios del Club de Empresas con la siguiente distribución:

ASOCIADOS POR SECTORES

SECTOR		Nº DE EMPRESAS
Agencias de viajes		4
Alojamiento		20
OPCs (organizadores profesionales de congresos)		5
Restauración		16
Recintos singulares/lugares		8
Experiencias y espectáculos		1
Colaboradores		2
Servicios especializado	Audiovisuales y equipos de traducción	3
	Alquiler de vehículos y autocares	4

s para congresos	(transporte)	
	Agencias de eventos, comunicación y publicidad	5
	Guías turísticos	1
	Regalos, artesanía, detalle de empresa	4
	Rotulación, carpas y montaje	1
	Traductores e interpretes	3
	Video y fotografía	2
TOTAL		79

RECURSOS TÉCNICOS, MATERIALES Y HUMANOS:

- **Local:** Oficina abierta al público en la entrada principal de la Feria de Muestras de Asturias como sede del Club y sede oficial, con carácter comercial del Gijón Convention Bureau. Local cedido como aportación al proyecto por la Cámara de Comercio de Gijón.
 - **Recursos materiales:** Tres puestos de trabajo equipados cada uno con un ordenador. La oficina dispone también de fax, impresora de alta velocidad en blanco y negro, impresora laser con función escáner, una impresora de color y trituradora de papel y un Ipad como herramienta para presentaciones en acciones comerciales..
 - **Mantenimiento:**
 - Conexiones telefónicas y telemáticas: La conexión a Internet, así como las líneas de teléfono y fax son extensiones de la Cámara de Comercio, encargándose ella de su mantenimiento y contribuyendo con el coste de las comunicaciones a la financiación del proyecto.
 - Líneas telefónicas móviles: Dos. Se enmarcan dentro del servicio contratado por el Ayuntamiento. Su coste corre a cargo de la asociación.
 - Limpieza: se realiza dos veces a la semana. La Cámara de Comercio se ocupa de la limpieza de las zonas comunes y del mantenimiento general. El Club de Empresas asume los costes de la limpieza del local donde se ubica la oficina.
- Recursos humanos:** Para el desarrollo del proyecto el Club de Empresas cuenta con dos personas con contratación de carácter indefinido y antigüedad en la entidad, con categorías profesionales de titulada media y superior. Se mantiene la necesidad de refuerzo del contar con un personal multifuncional, implicado en el trabajo de la asociación y capaz de desarrollar con fluidez el trabajo en el marco del Gijón Convention Bureau, con especial atención a la promoción y comercialización especializadas, así como el propio de la asociación, principalmente el dirigido a la información a los socios. En marzo de 2015 arrancó un nuevo convenio de colaboración para el refuerzo del trabajo comercial establecido entre Gijón Turismo y el Club de Empresas por el que se incorporó una tercera persona al Club con función exclusivamente comercial. El convenio tiene vigencia de un año y su finalización estaba establecida en febrero de 2016. Con independencia de que se puedan firmar nuevos convenios que mantengan el refuerzo, dada la importancia de contar con el, el Club ha contemplado para 2016 el mantenimiento de la trabajadora en su puesto de trabajo.

PERSONAL DEL CLUB DE EMPRESAS 2016

NOMBRE	INICIO DE CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	ÁREA DE TRABAJO
Técnica Media	01 de enero de 2010	Indefinida	Promoción y Comercialización Apoyo al resto de áreas
Técnica Superior	01 de enero de 2009	Indefinida	Gerencia y Administración Promoción y comercialización
Técnica	Marzo 2015	Obra y Servicio	Comercial (Convenio Gijón Turismo – Club de Empresas de Turismo de Negocios)

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

1. Comunicar al Área de Turismo de Divertia Gijón, como entidad colaboradora, cualquier alteración sustancial de los proyectos presentados. En este sentido, la entidad deberá presentar al Ayuntamiento de Gijón/Xixón, antes de su ejecución, los distintos proyectos de actividades concretas que se articulen para cumplir los objetivos propuestos y que no estén incluidos en el presente convenio, al objeto de obtener la precisa autorización del cambio y, en su caso, la aprobación de los mismos por la Junta de Gobierno Local.
2. Colaborar con el Ayuntamiento de Gijón/Xixón en el desarrollo de cuantas actuaciones se pongan en marcha con la finalidad de mejorar el posicionamiento de nuestra ciudad como destino turístico y promover el desarrollo empresarial del sector.
3. Participar conjuntamente en el diseño y ejecución de proyectos acudiendo a programas e iniciativas nacionales o comunitarias, cuando sea requerido para ello.
4. Colaborar con el Área de Turismo de Divertia Gijón en la realización de acciones de sensibilización sobre la importancia de la industria del turismo de reuniones dirigidas a la población y realizar la transferencia de buenas prácticas a través de actuaciones de difusión diversas.
5. Colaborar con Área de Turismo de Divertia Gijón con la finalidad de facilitar la realización de las tareas de seguimiento que se lleven a cabo al objeto de verificar el grado de cumplimiento de las actividades desarrolladas.
6. Justificar documentalmente al Área de Turismo de Divertia Gijón en la forma y plazos previstos en el presente convenio, el cumplimiento de los requisitos y condiciones impuestas, así como la realización de la actividad y la consecución de los objetivos que determinen la concesión de la subvención y, en su caso, la aplicación de los fondos recibidos.
7. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, o las entidades colaboradoras que designe para el seguimiento del presente proyecto, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
8. Comunicar al Ayuntamiento de Gijón/Xixón la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
9. 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 en cada caso.
10. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
11. Adoptar las medidas que garanticen la adecuada publicidad de la financiación de los proyectos objeto de subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 31 del Reglamento que la desarrolla.
12. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
13. Aportar los recursos técnicos, materiales y humanos necesarios para un adecuado desarrollo de las actividades detalladas en los proyectos presentados.

TERCERA.- FINANCIACIÓN

El Ayuntamiento de Gijón/Xixón, como contrapartida, se compromete a cofinanciar el proyecto presentado por la entidad mediante la concesión de una subvención por importe del 51,45 % de los gastos totales subvencionables que integran el presupuesto presentado, que asciende a un total de 132.169,97 € y hasta un máximo de 68.000 €, destinada a satisfacer gastos laborales y de promoción y comercialización derivados de su desarrollo, debiendo

justificarse la totalidad de los gastos e ingresos generados por el desarrollo del proyecto, conforme a lo establecido en la cláusula octava de este convenio.

Dicho importe se sufragará con cargo a la aplicación D51.43200.480.20 (Desarrollo Económico y Empleo. Turismo. Transferencias corrientes a familias e instituciones sin fines de lucro. Otras transferencias) del presupuesto municipal correspondiente al año 2016.

CUARTA.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN

La subvención se hará efectiva de conformidad con el siguiente procedimiento:


Primer plazo: Anticipo del 50% del importe de la subvención, tras la firma del presente convenio.

Segundo plazo: Anticipo del 30% del importe de la subvención, tras la justificación de la entrega anterior, que deberá realizarse necesariamente en el plazo de 15 días desde la realización del pago del primer plazo anticipado a la entidad.

Tercer plazo: Abono del 20% restante tras la justificación de la totalidad.

La entidad informa que carece de suficiencia financiera para asumir, con carácter anticipado el cobro de la subvención, los gastos derivados del mismo y no disponiendo de solvencia o recursos para la obtención de garantía o aval por parte de una entidad financiera, habiendo solicitado a la Concejalía competente, la autorización de pago anticipado y de exoneración de aval.


En base a lo expuesto en el apartado anterior, para proceder al pago anticipado no se requiere la presentación de garantía financiera suficiente a favor de los intereses municipales, al preverse en el acuerdo de concesión la exoneración de su constitución por encontrarse en el supuesto establecido en el artículo 14.3 c) de la Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Concesión de Subvenciones y Ayudas del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, aprobada por el Pleno el 14 de octubre de 2005.



Con carácter previo al cobro de la subvención, el beneficiario habrá de acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social, así como de no ser deudor del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, sus organismos autónomos y entidades de derecho público dependientes, por cualquier tipo de deuda de derecho pública vencida, líquida y exigible por la vía de apremio.

Dicha acreditación se realizará mediante la presentación, por el solicitante, de las correspondientes certificaciones administrativas de carácter positivo expedidas por el órgano competente, quedando eximido de dicha obligación si, en su lugar, presenta debidamente cumplimentada la autorización para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de las referidas circunstancias y que aparece como anexo al presente convenio (ANEXO II).

QUINTA.- PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES



Las partes firmantes del presente convenio de colaboración se comprometen a llevar a cabo campañas de promoción de los programas que desarrollen. En todos los carteles, folletos, etc., que se elaboren para la promoción y desarrollo de los proyectos objeto de subvención deberá aparecer el logotipo del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, así como el de los departamentos o empresas municipales que colaboren en el programa en cada una de las fases del mismo y aquellos que sean propuestos por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, que proporcionará los formatos en los que desee que aparezcan sus logotipos, además del de la entidad y de los patrocinadores en su caso.

SEXTA.- PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL CONVENIO EN LA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES

La publicidad de la presente subvención nominativa, 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 BNDS ofrecerá toda la información referente a la subvención nominativa, a través del Sistema Nacional de Publicidad. El convenio de colaboración surte sus efectos desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

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.

SÉPTIMA.- PERSONAL

Para llevar a cabo el proyecto "Promoción y Comercialización Turística de la ciudad y sus empresas especializadas en el Mercado de Reuniones y Eventos", el Club de Empresas de Turismo de Negocios aportará los recursos técnicos, materiales y humanos necesarios para el adecuado desarrollo del proyecto.

En este sentido las contrataciones de personal realizadas por la entidad en ningún caso vincularán al Ayuntamiento de Gijón/Xixón, quedando eximido el mismo de cualquier incidencia que se pudiera suscitar en materia laboral derivada de la ejecución de dichas actuaciones.

OCTAVA.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCION Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Normas generales:

1. El/los beneficiario/s de la subvención vendrá obligado/s 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.
2. A la entidad colaboradora DIVERTIA GIJÓN, le corresponde verificar el cumplimiento de las obligaciones documentales establecidas, y en particular de la documentación acreditativa del gasto y pago, comprobando tanto su validez y correcta emisión, como su adecuación a la actividad subvencionada, de conformidad con lo acordado en el convenio marco de colaboración 2016, entre aquella y el Ayuntamiento de Gijón.
3. Los gastos subvencionables a que se destinen las ayudas serán aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y que se generen y realicen (se paguen) en los siguientes plazos:

Gastos personal: Aquellos generados entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2016, cuyo pago se haya efectuado entre el 1 enero y el 30 noviembre, a excepción de la nómina de noviembre, cuyo plazo se extiende hasta el 10 de diciembre y los seguros sociales del mismo mes, cuyo plazo finaliza el 15 de enero de 2017.

Se exceptúan de esta norma las pagas extra, para cuyo pago no se tendrán en cuenta la fecha de devengo de las mismas, sino la de su abono.

Las gastos salariales deben ajustarse a la tabla de máximos según categorías profesionales establecidos en el Anexo III.

Otros gastos (no de personal): Gastos generados entre el 1 de enero y el 15 de noviembre de 2016, cuyo pago ha de efectuarse hasta el 30 de noviembre de 2016.

4. Para aquellos gastos generados entre el 15 de noviembre y el 30 de diciembre y que responden a la justificación de la totalidad del proyecto, el plazo de presentación finalizará el 31 de marzo de 2017.
5. 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 Seguridad Social, excepción hecha de las indemnizaciones por finalización de contrato temporal cuando procedan.
En el caso de bajas laborales 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.
6. 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.
7. 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).
8. 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.
9. 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 Memoria de actuación anual) 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 (se presentará adicionalmente el presupuesto y la memoria económica justificativa en formato electrónico de hoja de cálculo), 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/a: 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(Incapacidad Temporal) e IMS(Invalidez/Muerte/Supervivencia)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.

- Una relación clasificada de los gastos de organización, coordinación y dirección, generales y de funcionamiento que sean subvencionables (ficha cuadro con listado de facturas, indicando nº, proveedor, concepto, base imponible, IVA, total factura, % 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 del contrato de trabajo sellada por el Servicio Público de Empleo o de la comunicación a la Oficina del Servicio Público de Empleo, cuando se trate de nuevas contrataciones efectuadas para el desarrollo del proyecto.
- Copia legible de los recibos de salarios del/ los trabajador/es subvencionados 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.
- 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, salvo que se encuentren en vigor las que obren en poder de la Administración, previa indicación del número de expediente al que se aportaron, o se hubiere prestado expresamente el consentimiento para que la Administración actuante pueda recabarlas de oficio, conforme a lo establecido en la cláusula cuarta del presente convenio.
- Justificante de la declaración a la Hacienda Pública de los gastos en concepto de dietas del personal empleado, como indemnizaciones dietas exentas del IRPF en la correspondiente declaración resumen anual del ejercicio, o en su caso, declaración responsable al efecto.
- Presentación de un avance informativo del Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Memoria integrantes de las cuentas anuales del ejercicio correspondiente a los gastos subvencionables.
- Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de la cláusula segunda apartado 11 y de la cláusula quinta (publicidad de la subvención).

Documentación a presentar para la acreditación del pago:

- Cada uno de los documentos de gasto debe acreditar de forma inequívoca que ha sido pagado 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, Divertia Gijón S.A., como entidad colaboradora, 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.

Asimismo, para efectuar el último pago, a la finalización del plazo de presentación de la justificación, la entidad deberá presentar una **Memoria de actuación anual** 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 promoción y comercialización del destino en el ámbito específico, así como asesoramiento tanto a clientes como a empresas miembro. En este apartado, se indicarán las actividades, cuantificando el alcance de las mismas y relacionando los medios empleados para su desarrollo.
- c) Resultados obtenidos en base a los objetivos previstos.
- d) Recursos humanos empleados
- e) Evaluación y medición de resultados

Además, 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, el Área de Turismo de Divertia Gijón, como entidad colaboradora, 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.

NOVENA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación relacionada en la cláusula anterior y justificativa del gasto financiado deberá presentarse en el orden indicado en el listado o relación de documentos que se aporte en el plazo máximo de **un mes** desde la finalización del proyecto, **siendo en todo caso el plazo límite de presentación de documentación el 10 de diciembre de 2016, a excepción de los seguros sociales correspondientes al mes de noviembre que podrán presentarse hasta el 15 de enero de 2017.**

Además, se establece como plazo límite el 31 de marzo de 2017 para aquellos gastos generados entre el 15 de noviembre y el 30 de diciembre y que responden a la justificación de la totalidad del proyecto.

Dicha documentación se presentará, dirigida a la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo, a través del Registro General del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, sito en el Edificio de la Antigua Pescadería Municipal (c/ Cabrales nº 2, de Gijón), en las Oficinas de Atención al Ciudadano, a través de la Oficina Virtual 24h (www.gijon.es) o por cualesquiera de los medios

regulados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.

DÉCIMA.- CONCURRENCIA E INCOMPATIBILIDAD DE SUBVENCIONES

Las subvenciones objeto del presente convenio serán incompatibles con la/s Convocatoria/s de Entidades sin ánimo de lucro del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, para el desarrollo del mismo proyecto.

Asimismo, serán incompatibles con la/s convocatorias de ayudas a la contratación por cuenta ajena, cuando se trate de subvencionar a la misma persona, independientemente del proyecto subvencionado.

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.

UNDÉCIMA.- SEGUIMIENTO DEL PROYECTO Y DE LOS/AS TRABAJADORES/AS SUBVENCIONADOS/AS

En el marco del deber de colaboración y a los efectos de realizar un seguimiento del proyecto subvencionado, con 15 días de antelación a la finalización de cada trimestre del año en curso, se remitirá a la entidad, por correo electrónico o fax, un cuadro de indicadores del grado de consecución del proyecto desarrollado, que deberá remitir debidamente cumplimentado, como máximo, el último día hábil del mes de referencia, salvo que de manera expresa se establezca un plazo diferente.

Asimismo, personal técnico Área de Turismo de Divertia Gijón podrá concertar visitas con la entidad a los efectos de valorar el grado de cumplimiento del proyecto subvencionado.

La entidad guardará los registros correspondientes a los datos facilitados en los Informes de Indicadores, que podrán ser requeridos por los técnicos municipales a efectos de verificar dicha información (material editado, relaciones de asistentes a las acciones desarrolladas, diagnósticos realizados...).

Asimismo, la entidad se compromete a facilitar al Ayuntamiento de Gijón/Xixón la autorización, según modelo anexo (ANEXO I) al presente convenio, de los/as trabajadores/as subvencionados/as para solicitar información a la Tesorería General de la Seguridad Social sobre datos relativos a su informe de vida laboral.

Dicha autorización, cuya prestación tiene carácter voluntario, deberá presentarse en su caso, debidamente cumplimentada y acompañada de una copia del DNI del/de la trabajador/a, tras la celebración del contrato y una vez aprobado y firmado el presente convenio.

Estos datos solo podrán utilizarse con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los requisitos que motivan la concesión de la subvención, así como también para la evaluación y control a efectos del seguimiento de su impacto en el mercado de trabajo del municipio.

DUODÉCIMA.- 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 promoción económica y empleo, el Club de Empresas de Turismo de Negocios 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 destinatarios de las acciones planificadas.

DECIMOTERCERA.- PLAZO DE VIGENCIA

El presente convenio extenderá su vigencia desde su aprobación por la Junta de Gobierno, si bien se retrotraerán sus efectos a la fecha de inicio de las acciones financiadas a partir del 1 de enero del presente año y hasta la finalización del plazo establecido para la justificación. No obstante, el gasto subvencionado ha de generarse entre el 1 de enero y el 15 de noviembre, excepto los gastos de personal, para los que se admiten aquellos generados hasta el 30 de noviembre de 2016.

DECIMOCUARTA.- 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.

DECIMOQUINTA.- 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.
- 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, en caso de no mediar requerimiento previo, en supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
- 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.

DECIMOSEXTA.- CLÁUSULA DE SALVAGUARDA

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 la Ley 30/92, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

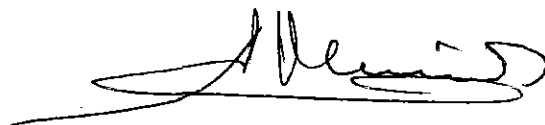
Y en prueba de conformidad con el presente convenio, lo firman las partes en el lugar y fecha arriba indicados.

Por el Iltre. Ayuntamiento de Gijón



Fdo.: Carmen Moriyón Entrialgo

**Por el Club de Empresas de Turismo de
Negocios**



Fdo.: Álvaro Muñiz Suárez

AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

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

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

- ✓ 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 ⁽¹⁾
- ✓ 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 2016

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

Fdo.:

(2)

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

⁽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

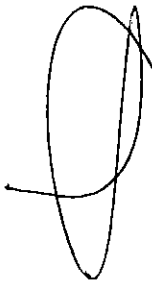
⁽²⁾ En caso de no aportar copia del DNI/NIE, la presente autorización se entenderá hecha también para proceder de oficio a la verificación de la identidad.

MODELO DE AUTORIZACION DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACION PUBLICA PUEDA 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 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 presente autorización se otorga exclusivamente a efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención o ayuda mencionada anteriormente, 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.

A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCION/AYUDA DETALLADA



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

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)



APELLIDOS Y NOMBRE	
NIF	ACTUA EN CALIDAD DE
FIRMA	

En....., a.....de.....de 2016

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

La cumplimentación de este documento no exime de la obligación de presentación de las correspondientes certificaciones a requerimiento de la Agencia de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Gijón.

TABLA SALARIAL 2016

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO MENSUAL BRUTO <i>(esta cuantía no incluye pagas extra)</i>	SALARIO ANUAL BRUTO <i>(esta cuantía incluye pagas extra)</i>
<i>Titulado/a superior</i>	2.491,23 €	34.877,22 €
<i>Titulado/a medio/a</i>	2.123,28 €	29.725,92 €
<i>Administrativo/a</i>	1.698,96 €	23.785,44 €
<i>Auxiliar administrativo/a</i>	1.468,63 €	20.560,82 €



CONTRATOS IMPUTADOS DURANTE EL AÑO 2016 CON CARGO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO CON EL AYUNTAMIENTO GIJÓN/XIXÓN								
ENTIDAD		CLUB DE EMPRESAS DE TURISMO DE NEGOCIOS						
SEXO		FECHA NACIMIENTO (EDAD)	PERÍODO CONTRATO SUBVENO	TIPO DE CONTRATO (Temporal/Indefinido/ Conversión)	TIPO JORNADA		DISCAPACIDAD	
Hombre	Mujer				Total	Parcial	Física	Psíquica