

Para jornadas inferiores a cuarenta horas semanales, se deberá llevar a cabo el correspondiente cálculo proporcional.

Además de lo anterior, los salarios del personal contratado no podrán experimentar incremento con cargo a la subvención sin autorización previa de la Consejería de Políticas Sociales y Salud Pública. Dicho incremento no podrá exceder de la subida del salario mínimo interprofesional aprobado por acuerdo del Consejo de Ministros o por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

No podrán imputarse como Gastos de Personal, complementos por gastos de transporte y/o dietas, a no ser que se trate de una cuantía fija mensual y no se supere el límite máximo de retribuciones establecido para el correspondiente grupo de cotización.

Sólo tendrán la consideración de gastos subvencionables los costes en los que incurran las entidades beneficiarias de la subvención respecto al personal en situación de ILT cuando la baja o bajas laborales no superen los treinta días para un mismo contrato laboral durante el periodo de ejecución del programa. En los supuestos en que, de forma individualizada o en su conjunto, la situación de baja laboral para un mismo trabajador durante el periodo de ejecución del programa supere los treinta días los costes derivados de la misma no serán imputables a la subvención.

Documentación acreditativa:

Documentación acreditativa personal laboral fijo o eventual

- Copia del contrato laboral, que en el caso que suponga nueva contratación deberá ir acompañado de la comunicación al Servicio Público de Empleo debiendo constar el sello del registro o la huella en el caso de que la comunicación se haga a través de la RED CONTRATA. Si la categoría profesional que figura en el contrato es de naturaleza administrativa pero el trabajador realiza funciones y tareas directamente relacionadas con la actividad principal del programa subvencionado, deberán reflejarse en el propio contrato o en Anexo al mismo las funciones que realmente desempeña el trabajador distintas a las propias de su categoría laboral. El citado Anexo deberá estar registrado en el organismo competente desde la fecha en que se impute al trabajador con categoría profesional administrativo en la partida de Personal.
- Recibos de nómina, cumplimentados de acuerdo con la Orden ESS/2098/2014, por la que se modifica el anexo de la O.M. 27/12/94 (nombre, apellidos y NIF del/de la trabajador/a, grupo profesional, grupo de cotización número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, conceptos retributivos, firma del/de la trabajador/a, firma y sello de la empresa, etc.). Deberá aportar las transferencias bancarias, no serán admitidas las copias de los abonos obtenidas por Internet.
- Boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social (TC1 – recibos de liquidación–, TC2). En el caso de que el pago se realice por vía telemática los documentos TC1 – recibos de liquidación– y TC2 deberán acompañarse del correspondiente adeudo bancario original, que en su día debió remitir al beneficiario de la subvención la entidad financiera.
- Impresos 111 y 190 de ingresos por retenciones del IRPF. En caso de presentación telemática de los Modelos 111 y 190 deberán acompañarse de los correspondientes adeudos bancarios originales, que en su día debió remitir al beneficiario de la subvención la entidad financiera.

En el caso de nueva contratación de personal deberá acreditarse:

- Haber efectuado la selección a través de concurso u otro proceso de selección basado en los principios de publicidad, mérito y capacidad, ya sea a través del SEPE, página web oficial de la entidad o prensa.
- Que el personal contratado se halla en posesión de la titulación o formación requerida para el puesto de trabajo que se vaya a realizar.
- Informe justificativo del proceso de selección y del criterio objetivo utilizado en la selección.

Documentación acreditativa arrendamiento de servicios

(directamente relacionados con la actividad subvencionada)

- Copia del contrato en el que deberán reflejarse, entre otros extremos, la categoría profesional, el período de prestación de servicios y las horas de intervención en el programa.
- Certificado del representante legal de la entidad aclarando las razones excepcionales por las cuales el programa no puede desarrollarse a través de personal laboral.
- Factura firmada por el/la perceptor/a, que incluya:
 - Nombre, apellidos y NIF del/de la trabajador/a, fecha y período de liquidación.
 - Retención por IRPF.
 - IPSI aplicado, cuando proceda.
- Impresos 111 y 190 de ingresos por retenciones del IRPF y adeudo bancario original en el caso de presentación telemática, que en su día debió remitir al beneficiario de la subvención la entidad financiera
- Copia del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (Declaración Censal, Modelo 036)