

CONVENIO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN PARA LA EJECUCIÓN POR PARTE DE LA FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO DEL PROYECTO PARA LA MEJORA DE LA CUALIFICACIÓN DE JÓVENES GITANOS QUE SE DEDICAN A LA VENTA AMBULANTE Y SE INSTRUMENTA LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA PARA SU FINANCIACIÓN EN EL EJERCICIO 2022

DE UNA PARTE

Don Enrique Fernández Rodríguez, Presidente del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, de acuerdo con el artículo 12 de la ley 3/2005 de 8 de julio del Servicio Público de Empleo del Consejero de Empleo, en virtud de su nombramiento como Consejero de Industria, Empleo y Promoción Económica, del Principado de Asturias, nombrado mediante el Decreto 13/2019, de 14 de julio del Presidente del Principado de Asturias, de reestructuración de las Consejerías que integran la Administración de la Comunidad Autónoma (BOPA 25 de julio de 2019), actuando en nombre y representación del organismo autónomo, Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, y facultado para la suscripción del presente Convenio en virtud del Artículo 13.1.d) de la Ley 3/2005 de 8 de Julio del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.

Y DE OTRA

Don Víctor García Ordás, con DNI.: 11 397 941 S, en su condición de Director Territorial en el Principado de Asturias, de la Fundación Secretariado Gitano con C.I.F.: G-83117374.

Ambas partes, en la representación que ostentan y reconociéndose plena capacidad para obligarse y convenir,

EXPONEN

1.-Que tras la declaración por la Organización Mundial de la Salud de la pandemia internacional provocada por la COVID-19, el 11 de marzo de 2020, los Estados miembros de la Unión Europea adoptaron con rapidez medidas coordinadas de emergencia para proteger la salud de la ciudadanía y evitar el colapso de la economía.

El Consejo Europeo del 21 de julio de 2020, consciente de la necesidad en este momento histórico de un esfuerzo sin precedentes y de un planteamiento innovador que impulsen la convergencia, la resiliencia y la transformación en la Unión Europea, acordó un paquete de medidas de gran alcance.

Estas medidas aúnan el marco financiero plurianual (MFP) para 2021-2027 reforzado y la puesta en marcha de un Instrumento Europeo de Recuperación («Next Generation EU»), cuyo elemento central es el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. La instrumentación

de la ejecución de los recursos financieros del Fondo Europeo de Recuperación se realizará a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021, de conformidad con lo establecido por la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (Council Implementing Decision–CID), de 13 de julio de 2021 y de acuerdo con el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

2.- Que los proyectos que constituyen dicho Plan permitirán la realización de reformas estructurales en los próximos años, mediante cambios normativos e inversiones y, por lo tanto, posibilitarán un cambio del modelo productivo para la recuperación de la economía tras la pandemia causada por la COVID-19 y, además, una transformación hacia una estructura más resiliente que afronte con éxito otras posibles crisis o desafíos en el futuro.

3.- Que en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Servicio Público de Empleo Estatal participan de forma relevante en el Componente 23 “Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo”, encuadrado en el área política VIII “Nueva economía de los cuidados y políticas de empleo”. Uno de los objetivos de este Componente es reformar e impulsar las Políticas Activas de Empleo, mejorando la cohesión del Sistema Nacional de Empleo (SNE), con un enfoque centrado en las personas y en las empresas, orientándolas hacia resultados evaluables, coherentes con la innovación, la sostenibilidad y las transformaciones productivas, apoyadas en la mejora de las capacidades y en la transformación digital de los servicios públicos de empleo.

Dentro de las reformas e inversiones propuestas en este Componente se incluye la Inversión 4, “Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad.”, con dos líneas de inversión: “Colectivos vulnerables” y “Emprendimiento y microempresas”.

4.- Que el objetivo de estos nuevos proyectos territoriales es promover el desarrollo del empleo y consiguiente desarrollo económico de núcleos territoriales a través de la financiación de proyectos de inserción que permitan la incorporación al mercado laboral de colectivos alejados del mismo.

Para conseguir este objetivo y lograr el progreso y enriquecimiento para todos, las políticas de empleo deben tener en cuenta las necesidades de las regiones menos desarrolladas o que presenten circunstancias demográficas, físicas, económicas o de otro tipo que requieran un mayor esfuerzo por parte de los servicios públicos de empleo para alcanzar niveles de empleo equiparables a los del conjunto del territorio. Igualmente, los servicios públicos de empleo han de prestar una atención prioritaria a aquellos colectivos

que hayan de enfrentar especiales dificultades de acceso al mercado de trabajo, adoptando actuaciones específicas adecuadas para ellos.

5.- Que en fecha 21 de julio de 2021, la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales aprobó los criterios de distribución territorial de los créditos del ejercicio 2021 destinados a la ejecución de los proyectos de inversión en el marco de los componentes 19 «Plan Nacional de Competencias Digitales» y 23 «Nuevas Políticas Públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo» del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para España en la parte cuya ejecución corresponde a las comunidades autónomas.

6.- Que el SEPEPA, como organismo autónomo adscrito a la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica del Principado de Asturias, tiene como objetivo definido en el artículo 4 de la Ley 3/2015, de 8 de julio, del Servicio Público de Empleo, por la que se crea el SEPEPA, la reducción de las situaciones de desempleo. Para ello, el artículo 5 establece entre sus funciones la “elaboración, aprobación, gestión, promoción y evaluación, retrospectiva y prospectiva, de los programas y acciones para el empleo”.

Uno de los colectivos o grupos de personas que, por su situación social, condiciones socioeconómicas o peculiaridades culturales, tienen especiales dificultades para acceder al mercado de trabajo es la comunidad gitana.

En Asturias la venta ambulante supone, para un número elevado de familias gitanas, el único modo de vida y de acceso al empleo y en la que muchos miembros de la familia participan en el negocio.

Con la declaración del estado de alarma provocado por la COVID-19, y las restricciones asociadas, numerosos mercados que se celebran en Asturias han visto suspendidos su actividad de manera que muchas familias se hayan visto en una situación alarmante por falta de recursos económicos.

Asimismo, esta paralización temporal de la actividad ha puesto de manifiesto la necesidad de que la venta ambulante afronte el reto de la modernización para adaptarse a los tiempos actuales manteniendo su arraigo tradicional: adaptación a las nuevas formas de consumo y a las demandas de los consumidores, realización de una oferta de productos más diversificada y especializada, renovación de la imagen de los mercadillos, así como de acreditación de las máximas garantías al consumidor.

Esta modernización pasa necesariamente por la formación y cualificación de los vendedores ambulantes que ejercen esta actividad por tradición, pero que, en la mayoría de las ocasiones, no han podido contar con una cualificación especializada, especialmente por parte de las personas jóvenes.

7.- Que, para el cumplimiento de estos fines el SEPEPA tiene interés en desarrollar un proyecto para la realización de actuaciones encaminadas a la profesionalización de la venta ambulante en su territorio, con el objetivo de prevenir, paliar o revertir situaciones y procesos de exclusión, promoviendo así la inclusión activa de la población gitana, siendo la Fundación Secretariado Gitano la entidad especializada, con amplia implantación en el Principado de Asturias, en el trabajo con gitanos y en la formación y cualificación de vendedores ambulantes, contando con experiencia previa de haber realizado proyectos similares en otras partes de España y con los materiales de formación adecuados y con el conocimiento de los procesos que hay que poner en marcha para poder desarrollar este proyecto en el tiempo y condiciones previstas.

8.- Que la duración prevista de este proyecto es de un año, financiándose mediante una subvención nominativa recogida en los Presupuestos del Principado de Asturias para el año 2022, a favor de la Fundación Secretariado Gitano. En caso de existir financiación para el año 2023 se hará una adenda a este convenio prorrogando su duración.

9.- Que el artículo 65 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones regula el procedimiento para la concesión de subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Comunidades Autónomas. Dispone el apartado tres que el procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de subvención o el convenio, añadiendo que, en cualquiera de los supuestos previstos en este apartado, el acto de concesión o el convenio tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión, a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

Por todo lo manifestado, y al amparo del artículo 22.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como del artículo 65 de su Reglamento, se decide aplicar íntegramente la citada subvención nominativa a la realización de este proyecto de mejora de la cualificación de los jóvenes gitanos que se dedican a la venta ambulante y establecer las líneas de actuación que guiarán su ejecución, por lo que ambas partes acuerdan suscribir el presente convenio que se registrará por las siguientes

CLÁUSULAS

OBJETO DEL CONVENIO

1. El presente convenio tiene por objeto establecer las líneas de actuación para la ejecución por parte de la Fundación Secretariado Gitano del proyecto dirigido a la mejora de la cualificación de la población gitana que se dedica a la venta ambulante,

preferentemente jóvenes que se dedican a la venta ambulante con el fin de que obtengan un empleo o mejoren la calidad en el empleo si ya lo tienen.

2. Para la ejecución del referido proyecto se contempla una aportación de 155.907 euros y se financiará mediante la subvención nominativa a la Fundación Secretariado Gitano, cuyas condiciones de cumplimiento, justificación y seguimiento se fijan en las presentes cláusulas.

En caso de existir financiación para el 2023, podrá realizarse una adenda al presente convenio en la que se establezca, en su caso, la nueva financiación, duración y obligaciones asumidas.

3. Este proyecto repercutirá en la mejora de la venta ambulante en general, contribuyendo a la modernización de los puestos, el aumento de la calidad de la oferta de productos, la adaptación a las necesidades del consumidor, la facilidad para la compra y el pago y las mayores garantías en el ejercicio de esta actividad comercial.

4. Para la consecución de este objetivo, la Fundación Secretariado Gitano desarrollará actuaciones fundamentalmente dirigidas a:

- Generar motivación, capacidades y actitudes en la población joven gitana que permitan una profesionalización de la venta ambulante.
- Favorecer aptitudes de empoderamiento y autoestima.
- Capacitar de manera específica en la actividad comercial, combinando la tradición con las nuevas formas de consumo.
- Incrementar la formación de las personas destinatarias en habilidades transversales (capacitación en TIC, habilidades sociales, trámites administrativos, etc.).

5. Para ello, en el marco del proyecto se realizarán una serie de ciclos de formación de jóvenes gitanos que se dedican o pretenden dedicarse a la venta ambulante que incluirá tanto competencias básicas, como competencias especializadas y competencias digitales, además del asesoramiento personalizado y la realización de un Plan de mejora en el caso de las personas que ya realizan la venta ambulante.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. El presente convenio será de aplicación en el Principado de Asturias y la coordinación de la gestión de las actividades derivadas del mismo corresponderá al SEPEPA.

CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

1. La realización efectiva del objetivo de la presente subvención conlleva para la Fundación Secretariado Gitano la ejecución de las siguientes actividades:

- Presentación al SEPEPA, en el plazo de un mes máximo desde la concesión de la subvención, de un Programa de actuaciones específicas a desarrollar con cargo a la subvención nominativa.
- El citado Programa contendrá el diseño de las actuaciones, la planificación de su ejecución, la metodología y los objetivos de las actividades a realizar, la relación de contenidos incluidos en el desarrollo de cada actuación, el calendario temporal de acuerdo con los ciclos de formación, los recursos y medios necesarios para llevarla a cabo y relación de los indicadores que empleará para el seguimiento y evaluación de dichas actuaciones.
- El Programa deberá ser aprobado expresamente por el SEPEPA en el marco de la Comisión de Seguimiento constituida conforme a la cláusula 0 COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, siendo esta aprobación condición necesaria para el abono de la subvención nominativa, y constituirá el marco de referencia para la ejecución y evaluación del cumplimiento del Programa.

2. Con carácter general, el Programa debe recoger los siguientes aspectos:

- Desarrollo y ejecución de un asesoramiento personalizado a todas las personas participantes (orientado a la contratación o a la mejora del desempeño de la actividad actual).
- Desarrollo de un Plan de mejora para aquellas personas que ya realizan la venta ambulante.
- Formación tanto en competencias básicas, como en competencias especializadas y digitales, todas ellas orientadas al desarrollo de esta actividad comercial.

3. Para ello, el proyecto deberá desarrollar 3 ciclos de formación de entre cuatro y seis meses de duración que podrán ser simultáneos, parcial o totalmente.

4. Dado que cada uno de los ciclos de formación tendrá una duración de seis meses, la Fundación Secretariado Gitano deberá prever el inicio de los mismos con la suficiente antelación para cubrir el período de duración de seis meses, así como el resto de las actuaciones previstas que se detallan a continuación.

Fases de actuación:

Cada uno de los ciclos debe contemplar, al menos, las siguientes fases de actuación:

1. Información y difusión del programa:

Se hará en los propios mercadillos de manera directa por la Fundación Secretariado Gitano y/o por las entidades con las que esta pueda suscribir acuerdos de colaboración para la implementación del proyecto, así como a través de otras entidades como servicios sociales municipales, SEPEPA, entidades asociadas, etc.

2. Selección de las personas participantes:

Para cada ciclo se hará una selección de las personas que se presenten en base a una serie de criterios; los criterios de selección serán propuestos por la Fundación Secretariado Gitano en el Programa de actuaciones que presente y validados por el SEPEPA.

3. Diagnóstico:

Previamente al desarrollo de la formación, se deberá realizar un diagnóstico individualizado de las personas participantes al objeto de adaptar la formación, diseñar el asesoramiento personalizado y el Plan de mejora.

4. Formación (competencial, empresarial y digital)

De acuerdo con los contenidos que se describen posteriormente.

5. Asesoramiento personalizado y Plan de mejora:

El asesoramiento personalizado se realizará durante el proceso de formación y estará adaptado a las características y situación de cada una de las personas:

- **Para aquellas personas en situación de desempleo:** el asesoramiento personalizado estará orientado a la búsqueda de empleo en el sector, la consecución de un empleo o, en su caso, a la regularización de su situación si ya desarrollan actividades de venta ambulante.
- **Para aquellas personas que ya están empleadas, pero buscan la mejora en el empleo:** el asesoramiento se centrará en implementar los contenidos del curso en sus puestos de venta.

En estos casos, se contará con ayudas económicas específicas que les permitan realizar pequeñas inversiones que mejoren los servicios de venta tales como la disposición de los productos de venta en los puestos de los mercados, marketing y atención digital, sistemas de pago (pasarelas datáfonos), etc.

6. Seguimiento y acompañamiento en el plan de mejora:

Este seguimiento se realizará durante el proceso formativo y en los meses posteriores.

Cada uno de los ciclos de apoyo podrá durar hasta un máximo de 12 meses con la siguiente distribución para cada fase de actuación:

- Actividades 1, 2 y 3: entre uno y dos meses.
- Actividad 4 (formación): entre cuatro y seis meses.
- Actividades 5 y 6: entre dos y cuatro meses.

Perfil de las personas destinatarias:

El proyecto se dirigirá a personas gitanas (no excluye la participación de personas no gitanas), preferentemente jóvenes que se encuentran en alguna de las siguientes situaciones:

- Personas que ya trabajan en la venta ambulante y que están cotizando en la Seguridad Social por esta actividad, bien por cuenta propia o por cuenta ajena y que quieren mejorar su situación laboral. Para su participación, es requisito que se encuentren registradas como demandantes en el Servicio Público de Empleo de mejora de empleo.
- Personas que trabajan en la venta ambulante, normalmente con sus familias, pero que ejercen la actividad de modo irregular, puesto que no están dadas de alta en la Seguridad Social por esta actividad. Para su participación, es requisito que se encuentren registradas en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo.
- Personas que están desempleadas y que buscan un empleo y que quieren establecerse como vendedores ambulantes. Para su participación, es requisito que se encuentren registradas en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo.

El proyecto se dirigirá indistintamente a hombre y mujeres si bien, al menos, el 40% de las personas participantes deberán de ser mujeres.

La participación prevista para cada una de las ediciones es de 13 personas (39 personas al año).

Contenidos de la formación:

En cada uno de los ciclos de formación se impartirán 150 horas de formación.

La formación se estructurará en tres bloques de contenidos, todos ellos relacionados con la venta ambulante:

- **Bloque 1: Formación en competencias.**

Incluye competencias básicas y transversales como autocontrol, comunicación, razonamiento matemático, iniciativa y toma de decisiones, flexibilidad, tolerancia a la frustración, orientación al cliente, capacidad de relación, creatividad e innovación, análisis y resolución de problemas, autoorganización.

También incluye nociones digitales básicas como introducción a la digitalización, mundo digital, smartphone, navegar por la red, seguridad en la red, redes sociales, conectividad...

- **Bloque 2: Formación en contenidos de venta ambulante.**

Incluye contenidos como la introducción al comercio ambulante, marketing para vendedores ambulantes, el producto, precio, distribución y organización comercial, comunicación y técnicas de venta, organización y planificación económica, gestión empresarial básica, formas jurídicas de ejercer la venta ambulante, fiscalidad y seguridad social, tecnologías para la venta ambulante, estrategias competitivas, planificación y organización.

- **Bloque 3: Formación digital.**

Incluye contenidos relacionados con el comercio ambulante en la economía digital, estrategias de digitalización del puesto, tramitación y gestión online, certificados digitales, trámites específicos, certificados digitales, creación y gestión de cartera de clientes, tratamiento de la información, uso comercial de móvil y correo electrónico, promoción, comunicación, WhatsApp, ofertas, redes sociales para el comercio ambulante, nociones de fotografía, edición e imagen comercial, gestión básica de pedidos y devoluciones, plataformas de distribución como Amazon, pasarelas de pago y manejo de datáfono...

La formación deberá realizarse tanto presencialmente como en modalidad *on line*. En caso de la modalidad *on line* se preverá de manera que sea accesible mediante dispositivo móvil (smartphone, Tablet, etc.) y se centrará especialmente en ejemplos y casos prácticos.

Para el desarrollo de los contenidos formativos, la Fundación Secretariado Gitano deberá presentar en su Programa de actuaciones la metodología, técnicas y materiales a utilizar para su impartición.

Contenidos del Plan de mejora y asesoramiento personalizado:

El Plan de mejora y el asesoramiento individualizado se realizarán en función de las circunstancias personales de las personas participantes y su proyecto profesional teniendo en cuenta que, en aquellos casos en los que ya se ejerce la venta, el Plan de mejora deberá ir dirigido a la aplicación práctica de la formación recibida.

Lugar de implementación:

Como se ha descrito anteriormente, el programa se ejecutará simultáneamente en modalidad presencial y en modalidad *on line*. Teniendo en cuenta que, en el caso de la venta ambulante, los vendedores a lo largo de la semana suelen poner sus puestos en varios municipios dependiendo de los días de mercado, las actividades de formación presencial se deberán realizar preferentemente en uno de los tres grandes municipios del Principado de Asturias (Oviedo, Gijón, Avilés) teniendo en cuenta criterios de proximidad y acceso.

Calendario:

El convenio entra en vigor a la fecha de su firma, finalizando el 31 diciembre de 2022. En caso de recibir la financiación prevista para el 2023, se podrá añadir adenda, en la que se recoja una nueva temporalidad.

Indicadores, hitos y objetivos:

Además de los hitos y objetivos que puedan ser establecidos para la evaluación y seguimiento del proyecto conforme a los términos que establezca el Ministerio de Hacienda y Función Pública, la Fundación Secretariado Gitano deberá reportar los siguientes indicadores:

- Número de participantes formados/personas que obtienen una cualificación (desagregado por las tres categorías: personas desempleadas, trabajadores/as en situación irregular, trabajadores/as en mejora de empleo)
- Número de personas que consiguen un empleo (a través de procesos de regularización de la actividad o de personas que trabajan en nuevos puestos de venta por primera vez).
- Número de personas que mejoran su situación de empleo.

FINANCIACIÓN

1. Esta subvención está financiada por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea, establecido por el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19, y regulado según

Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

2. El Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias prevé destinar una cantidad global de 311.815,80 euros para la realización del proyecto de Mejora de la cualificación de jóvenes gitanos que se dedican a la venta ambulante en el marco de la inversión *C23. 14 Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad- Colectivos especialmente vulnerables*.

3. El gasto está condicionado a la existencia de crédito presupuestario vinculado a la aprobación por parte de la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales de la distribución presupuestaria destinada a la ejecución de los proyectos en el marco de los componentes 19 «Plan Nacional de Competencias Digitales» y 23 «Nuevas Políticas Públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo» del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para España en la parte cuya ejecución corresponde a las comunidades autónomas para los años 2022 y 2023. De esta manera, el periodo de ejecución presupuestario y técnico del proyecto estará en conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 18 del Reglamento (UE) 2021/241 por los que se establece el compromiso presupuestario antes del 31 de diciembre de 2023 con ejecución de los proyectos hasta el 31 de agosto 2026.

4. En los Presupuestos Generales del Principado de Asturias para el año 2022 figura una subvención nominativa en la aplicación 85.01.322A.481.055 a favor de la Fundación Secretariado Gitano. La distribución de fondos para la inversión *C23. 14 Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad-Colectivos especialmente vulnerables*, aprobada por la Orden TES/897/2021 de 19 de agosto, por la que se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico 2021, para su gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas en el ámbito laboral, créditos financiados con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, destinados a la ejecución de proyectos de inversión “Plan Nacional de Competencias Digitales” y “Nuevas Políticas Públicas para el mercado de trabajo dinámico resiliente e inclusivo” asciende a 2.406.886 euros, de los cuales son destinados 155.907 euros a esta subvención.

5. La aportación para el ejercicio 2023 vendrá determinada por la distribución presupuestaria que en su momento se apruebe para el mismo concepto en la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales, y para su tramitación se utilizará el instrumento jurídico que en su caso proceda. En todo caso se recogerá en una adenda a este convenio.

PAGO Y LIQUIDACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

1. Al amparo de lo previsto en el apartado 4 del artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el pago se hará efectivo de la siguiente forma:

- Se abonará un anticipo del 100% del importe correspondiente a dicha anualidad y que asciende a 155.907 euros una vez que la Comisión de Seguimiento haya aprobado el correspondiente programa de actuación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes al mismo.

2. Conforme a lo establecido en el artículo 6 g) de la Resolución de 11 de febrero de 2000, de la Consejería de Hacienda, por la que se regula el régimen de garantías para el abono anticipado de subvenciones, en la redacción dada por la Resolución de 21 de marzo de 2016, de la Consejería de Hacienda y Sector Público, por Resolución del Presidente del SEPEPA podrá exonerarse a la Fundación Secretariado Gitano de la prestación de garantías.

3. Con carácter previo a la ordenación del pago, la Fundación Secretariado Gitano deberá acreditar, ante el SEPEPA, el cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiario, de acuerdo con el artículo 13 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con los artículos 18 a 29 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. También deberá acreditar estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, mediante la aportación de los correspondientes certificados originales, o copias debidamente compulsadas, así como deberá aportar una declaración de que la entidad no es deudora por procedimiento de reintegro de subvenciones.

4. A la vista de la justificación y de su comprobación, el SEPEPA practicará la liquidación de la subvención, en los siguientes términos:

a) Cuando de la comprobación de la justificación, resulte que la cuantía a percibir por la Fundación Secretariado Gitano coincide con la subvención concedida para la anualidad que se justifique, se dictará resolución de liquidación prescindiéndose del trámite de audiencia.

b) Cuando de la comprobación de la justificación, resulte no justificada la totalidad de la subvención concedida para cada anualidad que se justifique, se incoará y tramitará el correspondiente procedimiento de cancelación y, en su caso, reintegro conforme a lo establecido en el artículo 13 del Decreto 71/1992, de 29 de octubre, por el que se regula el régimen general de subvenciones del Principado de Asturias, resolviéndose éste y la liquidación mediante una única resolución, previos los trámites oportunos.

GASTOS SUBVENCIONABLES

1. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios para el cumplimiento de la subvención y el desarrollo de las actuaciones previstas.
2. Estos gastos deberán ser realizados en el plazo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, debiendo estar pagados y justificados según lo expuesto en la cláusula 0

PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

3. Los gastos subvencionables en el marco de la presente subvenciones se ampararán dentro de los siguientes conceptos:

Costes salariales (personal técnico, autoempleo, formadores y acompañamiento):

Se incluyen dentro de esta categoría los salarios, seguridad social e IRPF de los profesionales de la Fundación Secretariado Gitano adscritos al proyecto para la realización de las actuaciones referidas a la información y difusión del programa, selección de las personas participantes, realización del diagnóstico individualizado, asesoramiento personalizado y seguimiento y acompañamiento en el plan de mejora.

En relación con los gastos de formación y acompañamiento, se incluyen también los salarios, seguridad social e IRPF, o los honorarios profesionales en su caso. La formación podrá ser subcontratada por la entidad, estableciéndose como límite máximo el importe de 40 euros/ hora de formación/ acompañamiento.

Becas itinerario formativo:

Durante todo el proyecto, las personas participantes del programa podrán ser beneficiarias de ayudas económicas durante los meses en los que la persona participe en su plan de intervención (asesoramiento personalizado y plan de mejora).

Se estima un coste medio de 800 euros por persona para los 12 meses si bien el importe a pagar por dicho concepto a cada participante por parte de la Fundación Secretariado Gitano deberá tener en cuenta los condicionantes geográficos y socioeconómicos de cada persona.

Becas plan de mejora (apoyo puesto de venta):

El programa prevé también unas cuantías económicas para la implementación de mejoras en la actividad comercial de aquellos que ya están realizando la venta ambulante.

Se estima un coste medio de 500 euros por persona si bien el importe a pagar por dicho concepto a cada participante por parte de la Fundación Secretariado Gitano deberá tener en cuenta las mejoras en concretas llevadas a cabo en el puesto.

Gastos indirectos:

Dentro de esta categoría de gastos, la Fundación Secretariado Gitano imputará a un tipo fijo de un 15% de los costes salariales los costes indirectos del proyecto.

4. A efectos de justificación de los gastos al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, no podrán figurar en los conceptos descritos gastos relacionados con intereses de deudores, IVA recuperable, o adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos. De los gastos imputados a la subvención a coste real, además de la justificación documental descrita en la cláusula 0 DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN, se deberá presentar el reflejo contable de las operaciones de esos gastos.

5. De acuerdo con lo anterior, el desglose a imputar a la subvención por cada uno de los conceptos establecidos sería el siguiente:

Concepto de gasto	Coste anual
Costes salariales (personal técnico, autoempleo, formadores y acompañamiento)	97.789,00
Becas itinerario formativo (800 euros participante)	31.200,00
Becas plan de mejora (apoyo puesto de venta)	12.250,00
Costes indirectos (15% de los costes salariales)	14.668,00
TOTAL	155.907

PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

1. El plazo de ejecución de la subvención será del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022, teniendo en cuenta lo expuesto en la cláusula 0 FINANCIACIÓN respecto al crédito disponible.

2. La justificación de la subvención deberá tener en cuenta los siguientes plazos:

- los gastos deberán estar ejecutados a 31 de diciembre de 2022, pagados a 31 de enero de 2023 y justificados a fecha 28 de febrero de 2023.

3. Si vencido el plazo de justificación previsto, la entidad no hubiese presentado los correspondientes documentos, se tendrá por incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en los artículos 30.8 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN

1. La Fundación Secretariado Gitano asume el cumplimiento de las obligaciones que, para los beneficiarios de subvenciones, se establecen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como las establecidas en el artículo 30 de la misma Ley, relativas a la justificación de las subvenciones públicas.

2. La justificación adoptará la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, en los términos previstos en el artículo 72 del Real Decreto 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.

3. Finalizado el período de ejecución y dentro de los plazos establecidos en la cláusula 0

PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN, la Fundación Secretariado Gitano deberá aportar una cuenta justificativa que contenga la siguiente información:

- Una memoria, sellada y firmada, de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, así como de los compromisos adquiridos por la Fundación Secretariado Gitano, con indicación de las actividades realizadas debidamente documentadas y de los resultados obtenidos. Esta memoria deberá ser objeto de aprobación expresa por parte de la Comisión de Seguimiento.

La memoria incluirá, además, una referencia expresa a los carteles, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales o las menciones realizadas en los medios de comunicación y en cualquier tipo de soporte en los que se habrá hecho constar expresamente que la actividad se lleva a cabo en virtud de la financiación establecida con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo establecido en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Esta relación se acompañará con un ejemplar de los citados elementos o, en su caso, un soporte fotográfico que permita apreciar el cumplimiento de esta obligación. En el caso de menciones realizadas en medios de comunicación no escritos la acreditación del cumplimiento se realizará mediante inclusión, en la

memoria, del calendario de emisión de dichas menciones y la referencia a los medios de comunicación concretos utilizados.

- La cuenta justificativa del coste de las actividades realizadas (en formato impreso y en archivo Excel) contendrá los documentos que se relacionan en el apartado 2 del artículo 72 del Real Decreto 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, con las siguientes especificaciones:
 - Una relación clasificada de los gastos derivados de la actividad. Dicha relación debe estar debidamente ordenada por tipo de gasto y naturaleza y será coherente en la descripción del objeto a que se refieren con lo manifestado en la memoria de actuación.
 - El listado de los gastos debe permitir conocer que estos se ajustan a lo establecido en el artículo 31.1 de la Ley General de Subvenciones, es decir, que se han realizado dentro del plazo establecido, así como que han sido necesarios para efectuar la actuación subvencionada.
 - La relación clasificada de gastos y la documentación justificativa deberán estar numeradas, siendo ambas coincidentes.

Si el coste total del programa para la misma finalidad es superior a lo imputado a esta subvención, la Fundación Secretariado Gitano deberá presentar, dentro de la memoria económica justificativa una relación clasificada de todos los gastos incurridos que deberá estar ordenada por clase de gasto en atención a su naturaleza y deberá contener, como mínimo, los siguientes apartados: concepto de gasto, importe, identificación del organismo ante el que se ha presentado como parte de la justificación.

En su caso, los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones haya solicitado la entidad beneficiaria.

Asimismo, la Fundación Secretariado Gitano deberá presentar:

- Una certificación del representante de la Fundación Secretariado Gitano que acredite que la subvención recibida ha sido destinada a la finalidad para la que se concedió y con indicación del coste total del programa. Asimismo, si se han obtenido otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad, se detallarán dichas ayudas, indicando su importe y procedencia.

- Documentos de declaraciones responsables cuyos modelos sean aprobados por las autoridades competentes conforme a la normativa nacional y europea, dando cumplimiento a las obligaciones exigibles en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en especial, atendiendo a las disposiciones normativas sobre el sistema de gestión y de información establecidas en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.
- Los gastos justificados al SEPEPA deberán figurar en la contabilidad de la entidad que los justifica y dicha contabilidad deberá aportarse junto con todos los documentos justificativos, así como ponerse a disposición de los órganos de control, tanto europeos como nacionales, cuantas veces sean requeridos por el SEPEPA.
- Cualesquiera otros informes o documentos justificativos que de acuerdo con la normativa europea o nacional resulten exigibles en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como el suministro de información que sea solicitada para dar cumplimiento al adecuado sistema de gestión y seguimiento del Plan, informando de lo que sea preciso para alimentar dicho sistema y las aplicaciones informáticas que la normativa nacional o europea prevea para la gestión, el seguimiento y control de la financiación y los objetivos.

Justificantes de gasto:

Cualquier gasto realizado al amparo de esta subvención deberá estar soportado en facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa a que se refiere el apartado 2.b) del artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Con relación a los **gastos de personal** se aportará la siguiente documentación:

- Copia del contrato, nóminas, recibos de liquidación de cotizaciones (RLC), relación nominal de trabajadores (RNT), así como el modelo 111 de IRPF y el modelo anual de retenciones 190.

- Informe explicativo donde se detallen las horas de dedicación a la actividad de cada uno de los profesionales adscritos al proyecto. El porcentaje de imputación deberá ser coincidente con las horas de dedicación.

Con relación a los gastos correspondientes a las **acciones de formación**:

- En su caso, los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, deberá haber solicitado el beneficiario.
- Contratos de cualquier naturaleza, que se hayan celebrado para obtener bienes o servicios necesarios para la impartición de las acciones formativas.
- Se podrán considerar como costes directos de personal aquellos que formen parte de la prestación de servicios externos siempre que en la factura emitida por el proveedor de servicios se identifique claramente la parte correspondiente a costes de personal.

Para su justificación, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Contrato firmado con el proveedor.
- Facturas originales abonadas a cada uno de las personas físicas o jurídicas contratadas para el servicio donde se especifique la denominación del proyecto y la actividad o tarea realizada (denominación de la acción formativa, fechas de realización y número de horas), debiendo estar conformadas por el representante de la entidad.

Con relación a los gastos relacionados con las **becas**, se aportará la siguiente documentación:

- Becas correspondientes al **itinerario formativo**:
 - Informe firmado por el personal de técnico de la Fundación Secretariado Gitano en el que se especifiquen las causas que han motivado el importe de la beca concedida a cada una de las personas usuarias.
 - Informe firmado por el personal formador en el que se acredite el porcentaje de asistencia de las personas participantes en la formación. Junto con dicho informe, la Fundación Secretariado Gitano deberá aportar los listados de asistencia a la formación. En el caso de ausencias injustificadas, el importe de la beca concedido deberá ser prorrateado de manera proporcional.
- Becas correspondientes al **plan de mejora (apoyo puesto de venta)**:

- Informe firmado por el personal de técnico de la Fundación Secretariado Gitano en el que se especifiquen las causas que han motivado el importe de la beca concedida a cada una de las personas usuarias, con identificación del destino de la misma.
- Junto con dicho informe, se deberá aportar Declaración jurada de las personas beneficiarias en la que se declare las inversiones de mejora de los servicios de venta realizadas.

Con relación a las **facturas del gasto realizado**:

Las facturas deberán reunir los siguientes requisitos: número de la factura, fecha, datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF y domicilio), datos identificativos del destinatario (deberá ser la persona beneficiaria), descripción detallada, precio sin IVA, IVA correspondiente y precio con IVA, lugar y fecha de emisión y pago, firma y sello del emisor de la factura en la que figure la recepción de los fondos y forma de pago de la factura (contado, transferencia o cheque nominativo). La descripción de los bienes o servicios que se facturan debe ser clara y precisa y debe permitir apreciar la vinculación a la actividad subvencionada.

No se admitirán facturas que no se ajusten a los requisitos establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. En el caso de que en la factura se incluyan gastos no subvencionables, deberán estar claramente identificados y separados de los subvencionables.

Justificantes de pago:

Cada justificante de gasto irá unido a su correspondiente justificante de pago. Todos los justificantes irán debidamente ordenados.

El pago de las facturas y demás gastos se acreditará mediante justificantes de pago realizados a través de entidad financiera. Estos documentos contendrán:

- Fecha valor del pago, que debe ser como máximo la fecha tope de la actuación acordada en la cláusula 0
- PLAZO DE EJECUCIÓN Y **JUSTIFICACIÓN**.
- Identificación de la persona beneficiaria del pago y del ordenante del mismo.
- Concepto en que se ordena el pago, con remisión al número o números de factura que corresponde.

No se admitirán aquellos documentos de pago que, aun siendo conformes con los requisitos formales señalados anteriormente, no permitan identificar claramente las

facturas/gastos vinculados a la actuación a las que corresponden. (Si el documento de pago como tal no hace referencia a la/s factura/s, deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago).

En el caso de que el justificante de pago incluya varias facturas, se presentará el correspondiente extracto bancario acompañado de uno de los siguientes documentos:

- Relación emitida por la entidad bancaria de los pagos realizados.
- Orden de pago de la empresa sellada por la entidad bancaria.

No se admitirán como justificantes los obtenidos a través de Internet si no están validados por la entidad bancaria o disponen de códigos para su verificación por terceros en el portal corporativo de dicha entidad bancaria.

En el supuesto de que el pago se realice a través de un documento de giro deberá presentarse, además de fotocopia del mismo, el extracto de movimientos bancarios acreditativo de la salida material de fondos. En ningún caso se aceptarán como documentos justificativos los cheques al portador.

No obstante, si el importe de la factura, o el importe de varias facturas de un mismo proveedor, no supera el límite cuantitativo, que, en cada caso, se establezca en la normativa de prevención y lucha contra el fraude vigente en cada momento, el pago se podrá justificar con la expresión “Recibí” o “Pagado” inserta en la misma factura y el sello o firma del expendedor de la factura.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

1. La Fundación Secretariado Gitano tendrá las obligaciones establecidas con carácter general en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 27 de noviembre, General de Subvenciones y en el resto de normativa aplicable, en especial la relacionada con la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y en concreto el RDL 36/2020 y las órdenes ministeriales 1030/2021 y 1031/2021. En este sentido, deberá cumplir las obligaciones que a continuación se relacionan:

a) Asumir el compromiso de ejecutar el proyecto de mejora de la cualificación de jóvenes gitanos que se dedican a la venta ambulante en los términos establecidos en las presentes Cláusulas y de acuerdo con el programa de actuación aprobado por la Comisión de Seguimiento.

- b) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - c) En todo tipo de publicidad que se haga de las acciones subvencionadas deberá cumplirse con lo establecido en la cláusula 0 OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD.
 - d) Reintegrar la subvención concedida en los casos y en los términos previstos en la cláusula 0 REVOCACIÓN Y REINTEGRO.
 - e) Cumplir con las obligaciones de colaboración a que se refiere el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relacionadas con las actuaciones de comprobación, seguimiento y control a efectuar tanto por el SEPEPA, como por otros organismos de control.
 - g) Someterse a las actuaciones de control y seguimiento de la aplicación de los fondos destinados al proyecto subvencionado mediante la verificación de documentos y a la evaluación continua y final por parte del SEPE, del SEPEPA, así como al control financiero de los mismos por la Intervención General de la Administración del Estado y el Tribunal de Cuentas.
 - h) Cumplir con la normativa en materia de protección de datos de carácter personal conforme a lo establecido en la cláusula 0 PROTECCIÓN DE DATOS.
 - i) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, durante un periodo de cinco años, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
 - j) Comunicar al SEPEPA la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como las alteraciones de los fines para los que se destina la subvención o de las condiciones que fueron tenidas en cuenta para su otorgamiento.
 - k) Facilitar al SEPEPA cuanta información requiera el seguimiento de las ayudas y justificar suficientemente al SEPEPA la ejecución del proyecto subvencionado.
2. Adicionalmente, en cumplimiento con los requerimientos establecidos por las autoridades competentes en la gestión de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, la Fundación Secretariado Gitano deberá presentar la siguiente

documentación en el plazo máximo de 10 días a partir de la notificación de concesión de la subvención:

- a) Aceptación de cesión de datos entre Administraciones Públicas (Modelo anexo I).
- b) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Modelo anexo II).
- c) Aceptación de derechos y accesos para que la Comisión, el OLAF, el TCUE, la fiscalía europea y las autoridades nacionales ejerzan sus competencias (Modelo anexo III).
- d) En caso de que la Fundación Secretariado Gitano desarrolle actividades económicas acreditará la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la AEAT o censo equivalente, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de concesión de la subvención.

3. Asimismo, la Fundación Secretariado Gitano deberá cumplir con las siguientes obligaciones, europeas y nacionales, relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea. A tal efecto, deberá atenerse a lo siguiente:

- a) Se someterá a las actuaciones de control de las instituciones de la Unión, en virtud del artículo 22.2.e) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero.
- b) Recabará, a efectos de auditoría y control del uso de fondos y en formato electrónico, las categorías armonizadas de datos contempladas en el artículo 22.2.d) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero.
- c) Será responsables de la fiabilidad y el seguimiento de la ejecución del proyecto subvencionado, de manera que pueda conocerse en todo momento el nivel de consecución de cada actuación.
- d) Deberá establecer mecanismos que aseguren que las actuaciones a desarrollar por terceros contribuyen al logro de las actuaciones previstas y que dichos terceros aporten la información que, en su caso, fuera necesaria para determinar el valor de los indicadores, hitos y objetivos pertinentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- e) Asume el mantenimiento de una adecuada pista de auditoría de las actuaciones realizadas en el marco de esta subvención y la obligación de mantenimiento de la documentación soporte. El suministro de la información se realizará en los términos que

establezca el Ministerio de Hacienda y Función Pública de conformidad con la normativa nacional y de la Unión Europea.

En este sentido, los perceptores de la ayuda deberán conservar los documentos justificativos y demás documentación concerniente a la financiación, en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir de la operación.

f) Tiene la obligación de asegurar la regularidad del gasto subyacente y la adopción de medidas dirigidas a prevenir, detectar, comunicar y corregir el fraude y la corrupción, prevenir el conflicto de interés y la doble financiación.

g) Custodiará y conservará la documentación de la actividad financiada por el Mecanismos de Recuperación y Resiliencia de conformidad con el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

h) En el diseño y ejecución del proyecto subvencionado, la Fundación Secretariado Gitano garantizará el respeto al principio de «no causar un perjuicio significativo», conforme a lo previsto en el Plan de Recuperación, en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y su normativa de desarrollo, en particular la Comunicación de la Comisión Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España.

INSPECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

1. El SEPEPA se reserva el derecho a la inspección, seguimiento y control de las actuaciones objeto de la subvención concedida, así como a la petición de cualquier justificante y documentación que considere necesario.

2. La Fundación Secretariado Gitano tendrá a disposición de los órganos competentes durante un período de cinco años, a partir de la liquidación de la subvención, todos los documentos contables y administrativos correspondientes al objeto subvencionado, conforme a la obligación establecida en la cláusula 0 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.

3. La Fundación Secretariado Gitano colaborará con el SEPEPA en los mecanismos de seguimiento de los procesos de mejora en la venta ambulante y de los procesos de inclusión laboral de la población gitana.

4. La Fundación Secretariado Gitano estará obligada a proporcionar, si le fuera requerido, los datos nominales de las personas beneficiarias del programa. Para ello, la Fundación Secretariado Gitano deberá recabar su consentimiento con carácter previo. Los datos cedidos se utilizarán exclusivamente con fines de gestión, planificación y organización de la actividad subvencionada y el tratamiento de los datos facilitados se realizará con las garantías de protección exigidas de acuerdo con lo establecido en la cláusula 0 PROTECCIÓN DE DATOS.

5. Durante la realización del proyecto y enmarcado en las obligaciones y compromisos que conlleva la participación en el proyecto de mejora de la cualificación de jóvenes gitanos que se dedican a la venta ambulante, la Fundación Secretariado Gitano deberá aportar la información relativa a la participación de las personas usuarias en el proyecto.

OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD

1. La Fundación Secretariado Gitano se obliga a ejecutar las indicaciones del SEPEPA en todos aquellos aspectos relacionados con los signos de identidad corporativa o institucional, en el centro o centros y en la documentación y divulgación que se realice sobre las actividades y servicios que se realicen con cargo a esta subvención, debiendo hacer constar el carácter público y dar visibilidad al origen de los fondos recibidos, de tal manera que en la publicidad que, a través de cualquier medio, se realice sobre actuaciones derivadas de la ayuda concedida, así como en toda la documentación utilizada se hará constar expresamente que la actividad se lleva a cabo en virtud de la financiación establecida con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo establecido en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2. A este respecto la publicidad mínima sobre cualquier soporte físico o digital que se genere en el marco del servicio deberá exhibir de forma correcta y destacada:

- El símbolo del SEPEPA. Deberá tener un lugar preferente y nunca podrán ser de menor tamaño que el de la Fundación Secretariado Gitano. En todo caso, se respetarán las proporciones y la gama cromática original.

- El emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", disponible en el enlace https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_es.
- El logo del PRTR, disponible en el link <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>.

3. Esta visibilidad se hará en particular cuando se promuevan las acciones y los resultados del proyecto financiado, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada en función de los públicos a los que se dirija, incluidos los medios de comunicación y el público general.

4. En cualquier caso, la Fundación Secretariado Gitano deberá cumplir con las instrucciones que, en materia de información y publicidad, se establezcan al respecto por parte de la Autoridad Responsable, de la normativa estatal y de la Unión Europea que sea de aplicación.

5. Toda la documentación, publicidad, imágenes o materiales que se utilicen por parte de la Fundación Secretariado Gitano para la comunicación y difusión de esta subvención deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada y pluralidad de roles e identidades de género.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1. El SEPEPA realizará cuantas acciones sean necesarias para el seguimiento y evaluación del proyecto. En este sentido, la Fundación Secretariado Gitano facilitará cuantos datos, documentación e información sean necesarios para evaluar la actuación realizada, llevar a cabo su justificación, su seguimiento y su control.

2. El SEPEPA podrá inspeccionar las actuaciones objeto de ayuda con la finalidad de comprobar su adecuación a las condiciones y especificaciones tenidas en cuenta y establecidas para su otorgamiento, pudiendo realizar las visitas que sean precisas, si ello fuera necesario, al lugar donde se realicen las actividades subvencionadas con objeto de evaluar el nivel de ejecución de las mismas.

3. Con el objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones de información establecidas por la orden 1030/2021 del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la Fundación Secretariado Gitano deberán reportar con la periodicidad descrita y en los formatos que el SEPEPA establezca, la siguiente información:

- Mensualmente: un informe de actividad en el que se incluirá, como mínimo, el progreso de los hitos y objetivos alcanzados y la información de ejecución contable del proyecto.
- Trimestralmente: cada inicio de trimestre natural, la Fundación Secretariado Gitano presentará un informe de previsiones del trimestre en el que se presentarán, además del progreso de los hitos y objetivos alcanzados de manera agregada, la identificación de posibles riesgos y desviaciones que puedan acontecer respecto a la planificación realizada y, las acciones preventivas o correctoras.
- Semestralmente: cada semestre natural vencido, la Fundación Secretariado Gitano presentará un informe de resultados en el que se incluirá la información relativa a los resultados alcanzados en el semestre junto con los soportes documentales que evidencien las atenciones, la formación realizada y los resultados de empleo. Junto con dicho informe se podrá emitir la factura. Dicho informe deberá presentarse antes del 10 de julio y antes del 10 de enero de cada año.
- Anualmente, antes del 31 de enero, una memoria anual de los servicios realizados con las especificaciones detalladas en la cláusula 0 DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN.

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

1. Al objeto de conseguir una mayor eficacia y operatividad en las relaciones entre las partes, se constituirá una Comisión de Seguimiento, de carácter paritario, constituida por profesionales del SEPEPA y de la Fundación Secretariado Gitano que se reunirá como mínimo, dos veces al año. No obstante, podrá reunirse cada vez que se solicite por alguna de las partes intervinientes.
2. En todo momento, previo acuerdo de las dos partes, se podrá ampliar la composición de esta Comisión, así como solicitar la presencia de determinados perfiles profesionales concretos, en función de los temas a tratar.
3. Las principales funciones asignadas a la Comisión son:
 - Aprobación del Programa, marco de referencia para la ejecución y evaluación del cumplimiento de la subvención.
 - Supervisión de objetivos y actividades y del desarrollo y ejecución del servicio en general, formulando las propuestas que se estimen convenientes para la mejor consecución de los objetivos.
 - Realización de las previsiones oportunas.

- Información y recopilación de los datos necesarios para la elaboración de los indicadores y la evaluación de los hitos y objetivos establecidos.
- Supervisión del protocolo establecido para el procedimiento de derivación y entrada en el programa.
- Solventar dificultades que puedan surgir en la ejecución del proyecto.

4. Con carácter previo, la Fundación Secretariado Gitano entregará los informes semestrales de seguimiento de las acciones desarrolladas, y cualquier otra documentación que le sea requerida.

COMPATIBILIDAD

1. En consonancia con lo establecido en el apartado 3 del artículo 7 de la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la concesión de esta subvención será compatible con otras ayudas que pudieran otorgarse para la misma finalidad, excepto si la financiación total superara el coste total del programa subvencionado, en cuyo caso la FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO debería reintegrar el exceso de la financiación recibida.

2. A tal efecto, deberán declararse todas las ayudas concedidas para los mismos objetos subvencionables.

3. La subvención concedida no tendrá consideración de ayudas de *minimis*, así como tampoco de ayudas de Estado conforme a lo dispuesto en los artículos 107 y 108 del TFUE, ya que no afectan a los intercambios comerciales ni falsean o amenazan falsear la competencia.

OBLIGACIÓN DE APLICACIÓN DE MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES

1. La Fundación Secretariado Gitano estará sujeta a la aplicación de medidas contra el fraude estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución que desde el SEPEPA se proporcionen a la entidad, con el objetivo de garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

1. En cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente en materia de transparencia en la actividad pública, el presente Convenio será publicado en el Portal de Transparencia del Principado de Asturias.
2. En caso de que la Fundación Secretariado Gitano reúna los requisitos previstos en el artículo 2.2 de la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés estarán sujetos al cumplimiento de las obligaciones que en materia de transparencia señala esta norma, así como al régimen sancionador estipulado, de conformidad con lo señalado en la cláusula 0 RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR.
3. De conformidad con el artículo 5.2. Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, para el seguimiento de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre la convocatoria y las subvenciones concedidas, en los términos definidos en la propia orden.
4. Igualmente, en virtud de lo previsto en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dichos datos serán publicados por la Intervención General de la Administración de Estado en su página web.

PROTECCIÓN DE DATOS.

1. El tratamiento de los datos de carácter personal que resulte necesario para dar cumplimiento a esta subvención quedará sometido a lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, y demás normativa de desarrollo, en lo que no se oponga a aquel.
2. En cumplimiento de los compromisos en relación con los sistemas de control establecidos en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, la Fundación Secretariado Gitano aplicará las disposiciones relativas a la cesión y tratamiento de datos del artículo 22 del citado reglamento, así como las disposiciones adicionales referidas a la gestión de datos que contenga la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3. La Fundación Secretariado Gitano será la responsable de suministrar a las personas participantes en los programas la información prevista en el artículo 13 del Reglamento UE:

- a) La identidad y los datos de contacto del responsable y, en su caso, de su representante.
- b) Los datos de contacto del delegado de protección de datos, en su caso
- c) Los fines del tratamiento a que se destinan los datos personales y la base jurídica del tratamiento;
- d) Cuando el tratamiento se base en el artículo 6, apartado 1, letra f), los intereses legítimos del responsable o de un tercero;
- e) Los destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales, en su caso;
- f) En su caso, la intención del responsable de transferir datos personales a un tercer país u organización internacional y la existencia o ausencia de una decisión de adecuación de la Comisión, o, en el caso de las transferencias indicadas en los artículos 46 o 47 o el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, referencia a las garantías adecuadas o apropiadas y a los medios para obtener una copia de estas o al lugar en que se hayan puesto a disposición.

4. Asimismo, la Fundación Secretariado Gitano estará obligada a recabar de las personas participantes en el proyecto las correspondientes autorizaciones para que el SEPEPA consulte la documentación referida a sus condiciones de entrada (demandas de empleo u otros) y de salida del proyecto (tales como, vidas laborales entre otras).

REVOCACIÓN Y REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas, incumpliendo lo establecido en la cláusula 0 COMPATIBILIDAD, podrá dar lugar a la modificación del Convenio o a la cancelación del mismo.

2. Procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro, total o parcial de las cantidades percibidas, además de 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, cuando concurra cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Ocultación o falsedad de datos o documentos que hubieran servido de base para la concesión u obtener la subvención o ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello, así como el incumplimiento de las obligaciones y requisitos establecidos con carácter general en la subvención.

- c) Incumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención.
 - d) Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión.
 - e) Cuando concurren cualesquiera otros supuestos previstos en los artículos 14 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las presentes bases o en el correspondiente convenio.
 - f) Negativa de la Fundación Secretariado Gitano a que se realicen las comprobaciones y/o inspecciones que se consideren oportunas.
3. Procederá la revocación parcial, con minoración proporcional de la subvención concedida en los siguientes casos:
- a) Incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización del gasto financiable o de la obligación de justificación, dará lugar a la disminución o reintegro parcial de la ayuda asignada, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada más los intereses de demora que correspondan.
 - b) La realización de modificaciones no autorizadas en el presupuesto financiable, supondrá la devolución de las cantidades desviadas.
4. En los supuestos establecidos en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones relativos a la invalidez del Convenio procederá la devolución de las cantidades percibidas.
5. Asimismo, procederá el reintegro del exceso en los supuestos en que, por concesión de subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas, entes o personas públicas o privadas, la cuantía de las subvenciones o ayudas otorgadas supere el coste de la actividad a desarrollar por la persona beneficiaria.
6. La resolución por la que se acuerde la revocación y, en su caso, reintegro será adoptada por el órgano concedente de la subvención, previa instrucción del oportuno procedimiento.
7. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingreso de derecho público y su cobro se llevará a efecto con sujeción a lo establecido para esta clase de ingresos en la normativa vigente.

RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR

1. La Fundación Secretariado Gitano estará sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones en esta materia establece el Capítulo VI del Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio, por el que se aprueba el texto refundido del Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias, así como a lo previsto en el Título

IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su caso, en el Capítulo V del Título I de la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés, y demás normativa de general aplicación.

NORMATIVA APLICABLE

1. En todo lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en cualquier normativa estatal o comunitaria aplicable relativa al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, entre otras, el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, ambas del Ministerio de Hacienda y Función Pública. Serán también de aplicación las normas referentes a los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia que pudiesen promulgarse durante el período de ejecución de la subvención.

NATURALEZA JURÍDICA

Este Convenio tiene naturaleza administrativa, siéndole de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Se regirá por las estipulaciones en ella contenidas y, en lo no previsto en éstas, así como para la resolución de las dudas que pudieran presentarse, por los principios del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley.

ÁMBITO JURISDICCIONAL

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa. Las controversias que pudieran surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos se resolverán entre las partes agotando todas las formas posibles de conciliación para llegar a un acuerdo amistoso extrajudicial. En su defecto, serán competentes para conocer las cuestiones litigiosas los órganos del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

MODIFICACIONES

Los términos del presente Convenio podrán ser modificados de mutuo acuerdo entre las partes suscriptoras, siempre que no suponga un incremento del coste de las actividades a desarrollar. Las modificaciones se incorporarán como parte inseparable del texto del Convenio, y todo ello con independencia de las facultades que en este convenio se atribuyen a la Comisión de Seguimiento.

En caso de contar con la financiación prevista para el 2023, según lo establecido en la cláusula IV, se realizará una adenda al presente Convenio en la que se establecerán las condiciones de ejecución del proyecto durante ese ejercicio.

Y en prueba de conformidad, firman las partes el presente convenio en Oviedo en la fecha indicada en la última firma electrónica

EL PRESIDENTE DEL SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

EL DIRECTOR TERRITORIAL EN EL
PRINCIPADO DE ASTURIAS DE LA
FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO

ANEXO I - DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don Víctor García Ordás, con DNI 11.397.941-S, en representación de la entidad Fundación Secretariado Gitano, con NIF G-83117374, y domicilio fiscal en C/Ahijones s/n, C.P.: 28018 de Madrid, beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR para el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 23 “Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo”, declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:
 - i. El nombre del perceptor final de los fondos;
 - ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
 - iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
 - iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».
2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15,

apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

En Oviedo, a la fecha de la firma electrónica

EL DIRECTOR TERRITORIAL EN EL PRINCIPADO DE ASTURIAS DE LA F.S.G.

ANEXO II - DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don Víctor García Ordás, con DNI 11.397.941-S, en representación de la entidad Fundación Secretariado Gitano, con NIF G-83117374, y domicilio fiscal en C/Ahijones s/n, C.P.: 28018 de Madrid, en la condición de beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, para el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 23 “Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo”, manifiesta el compromiso de la entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

En Oviedo, a la fecha de la firma electrónica

EL DIRECTOR TERRITORIAL EN EL PRINCIPADO DE ASTURIAS DE LA F.S.G.

ANEXO III - ACEPTACIÓN DE DERECHOS Y ACCESOS PARA QUE LA COMISIÓN, EL OLAF, EL TCUE, LA FISCALÍA EUROPEA Y LAS AUTORIDADES NACIONALES EJERZAN SUS COMPETENCIAS

Don Víctor García Ordás, con DNI 11.397.941-S, en representación de la entidad Fundación Secretariado Gitano, con NIF G-83117374, y domicilio fiscal en C/Ahijones s/n, C.P.: 28018 de Madrid, beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR para el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 23 “Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo”,

Se compromete a conceder los derechos y los accesos necesarios para garantizar que la Comisión, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades nacionales competentes ejerzan sus competencias.

En Oviedo, a la fecha de la firma electrónica

EL DIRECTOR TERRITORIAL EN EL PRINCIPADO DE ASTURIAS DE LA F.S.G.