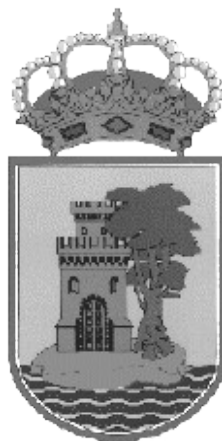




PROGRAMA DE AXUDAS MUNICIPAIS Á CREACIÓN DE EMPRESAS

BASES REGULADORAS

2018



**CONCEJALÍA DE EMPLEO, ECONOMÍA, INDUSTRIA, VOLUNTARIADO
Y RELACIONES CON LOS SINDICATOS**
Plaza del Rey, 1 - 4ª planta. 36202 VIGO
Teléf. 986 810 232/304 Fax. 986 810 162
<http://www.vigo.org>



**PROGRAMA DE AYUDAS MUNICIPALES A LA CREACIÓN DE EMPRESAS
BASES REGULADORAS 2018**

Base 1ª. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 1.1. Finalidad
- 1.2. Beneficiarios/as
- 1.3. Requisitos
- 1.4. Deberes
- 1.5. Tipo, cuantía de las ayudas y gastos subvencionables
- 1.6. Criterios de evaluación
- 1.7. Alteración de las condiciones de tramitación y concesión de las ayudas

Base 2ª. EXCLUSIONES E INCOMPATIBILIDADES

Base 3ª. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN

- 3.1. Instrucción y tramitación de las ayudas
- 3.2. Comisión de Valoración y Seguimiento

Base 4ª. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

- 4.1. Solicitudes
- 4.2. Documentación
- 4.3. Plazo de presentación

Base 5ª. CONCESIÓN DE LAS AYUDAS Y TRAMITACIÓN DEL PAGO

Base 6ª. PUBLICIDAD

- 6.1. Publicidad de la convocatoria y de las bases reguladoras de las ayudas
- 6.2. Publicidad de las subvenciones otorgadas
- 6.3. Publicidad de la financiación pública

Base 7ª. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Base 8ª. PERDA DEL DERECHO AL COBRO, NULIDAD Y REINTEGRO. RENUNCIA. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

Base 9ª. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Base 10ª. DISPOSICIONES ADICIONALES

Base 11ª. DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

- | | |
|-------------|--|
| ANEXO I. | Solicitud. |
| ANEXO II. | Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos. |
| ANEXO III. | Declaración responsable del cumplimiento de los criterios de evaluación. |
| ANEXO IV. | Declaración responsable de otras ayudas y de ayudas en régimen de minimis. |
| ANEXO V. | Memoria justificativa del proyecto empresarial. |
| ANEXO VI. | Relación de facturas presentadas. |
| ANEXO VII. | Autorización para solicitar información del padrón municipal. |
| ANEXO VIII. | Declaración responsable del perceptor. |
| ANEXO IX. | Autorización para consulta y verificación de datos. |



Base 1ª. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1. Finalidad

La presente disposición tiene por objeto fijar las bases reguladoras y proceder a la convocatoria para el año 2018 del programa de Ayudas Municipales para la Creación de Empresas, en el ámbito del Ayuntamiento de Vigo, con la finalidad de colaborar de una forma activa en la generación de empleo en el municipio apoyando la puesta en marcha de nuevos proyectos empresariales.

1.2. Beneficiarios/as

Podrán concurrir a esta convocatoria pública entidades y empresas privadas, independientemente de su forma jurídica, comunidades de bienes, sociedades civiles, sociedades cooperativas, sociedades laborales y personas que causen alta en el régimen especial de autónomos o en cualquier otro régimen especial por cuenta propia de la Seguridad Social o mutualidad de colegio profesional.

No podrán solicitar estas ayudas las entidades sin ánimo de lucro ni las personas físicas distintas de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Para acogerse a estas ayudas tendrán que iniciar su actividad empresarial en el municipio entre el **1 de abril de 2017** y el **31 de marzo de 2018** (entendiendo por inicio de la actividad el alta en el I.A.E.) que tengan viabilidad técnica, económica y financiera y que cumplan con las obligaciones y los requisitos establecidos.

1.3. Requisitos

1. Que la empresa tenga su domicilio fiscal y social en Vigo.
2. Que sean empresas de nueva creación, considerando incluidos, en este concepto, los traspasos de negocios.
3. Que el/la promotor/a cree su propio puesto de trabajo y esté en situación de desempleo en la fecha de inicio de la actividad empresarial, en cualquiera de las formas jurídicas existentes. En el caso de varias personas promotoras es preciso que, como mínimo, el 50% del capital social de la empresa sea de titularidad de personas en situación de desempleo.
4. No tener deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), con la Agencia Tributaria de Galicia, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con el Ayuntamiento de Vigo, ni la empresa ni los/las promotores/as. En el caso de las formas jurídicas SL, SLL e SA solo se referirá a la sociedad. Se deberá acreditar por el procedimiento establecido en el artículo 22 del RD 887/2006, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones (RLGS), y vigentes de conformidad con el artículo 23 del mismo. El/La interesado/a podrá autorizar, expresamente, al Ayuntamiento de Vigo, para consultar sus datos ante la Agencia Tributaria de Galicia, la Agencia Estatal Tributaria y ante la Tesorería General de la Seguridad Social.
5. Que el/s promotor/es de la empresa no desarrollaran igual o similar actividad empresarial en la misma localidad, en los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de inicio de la nueva actividad. Se entenderá por misma actividad la coincidencia al nivel de 3 dígitos de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE). Este requisito no se aplicará cuando la actividad empresarial anteriormente desarrollada fuese realizada por personas autónomas colaboradoras o por personas promotoras no trabajadoras en la empresa con un porcentaje de participación igual o inferior al 10% del capital social de la empresa.
6. Que ninguno de lo/s promotor/es hubiese recibido la subvención del programa de Ayudas Municipales a la Creación de Empresas del Ayuntamiento de Vigo en los 4 años anteriores a la fecha de inicio de la nueva actividad.
7. No podrán obtener la condición de beneficiario/a los/las empresarios/as y las pequeñas empresas en los que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de xunio, de subvenciones de Galicia y en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de novembro, general de subvenciones (ni la empresa ni los/las promotores/as).

El solicitante será quien ha de conocer y, de ser necesario, regularizar su situación para cumplir con las obligaciones tributarias (administraciones estatal, autonómica y local) y con la Seguridad Social y poder optar a esta ayuda.

En cualquier caso, el/la solicitante de esta ayuda autoriza al servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local para la consulta y comprobación de los datos y certificados acreditativos necesarios en los departamentos administrativos responsables.

1.4. Deberes

De acuerdo con lo establecido en los artículos 14 LGS y 11 LSG serán **deberes de la empresa beneficiaria**:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención durante un tiempo no inferior a dos años, salvo cese por causas ajenas a su voluntad y que deberá acreditar.
- Comunicarle cualquier modificación de las condiciones que se tuvieron en cuenta en la solicitud y en el momento de la concesión, así como de sus compromisos y obligaciones.
- Declarar las subvenciones y ayudas concedidas o solicitadas por el mismo concepto procedentes de cualquier otra administración.
- Para los efectos de difusión pública deberá figurar de forma visible, cartel informativo en el que constará la financiación del Ayuntamiento de Vigo, según el modelo normalizado subministrado por el servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local y deberá mantenerse expuesto hasta el 31 de marzo de 2019.
- Someterse a las actuaciones de control, comprobación e inspección que se lleven a cabo por la Comisión de Valoración, a quien corresponderá la comprobación de estas subvenciones, y facilitará a esta y a la Intervención Municipal, Tribunal de Cuentas y Consejo de Cuentas toda la información que reclamen en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las subvenciones, para lo que deberá conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Proceder al reintegro, total o parcial, de la subvención percibida en los supuestos previstos en el artículo 36-37 de la LGS y 32-33 de la LSG y en los casos previstos en estas bases reguladoras y convocatoria.

1.5. Tipo, cuantía de las ayudas y gastos subvencionables

Las ayudas tienen por finalidad subvencionar parte de los gastos de la puesta en marcha y del funcionamiento de la empresa durante los primeros meses de actividad. **El importe máximo de estas ayudas será de 3.000€** por empresa beneficiaria **y no podrá superar el 50% de los gastos efectuados** durante el periodo indicado ni tampoco exceder de la cuantía total de la inversión inicial realizado por los/as promotores/as.

Los **gastos** que podrán ser **subvencionables** **corresponderán a los cuatro meses anteriores y a los dos meses posteriores al inicio de la actividad**, excepto los gastos de constitución y apertura, que podrán corresponder al periodo comprendido desde los seis meses antes del inicio de la actividad hasta la fecha límite de presentación de las solicitudes.

Gastos subvencionables:

a) Gastos de constitución y apertura

Serán subvencionables el 50% de los siguientes gastos generados en el proceso de apertura y constitución de la empresa:

- a1. visado, honorarios y gastos de proyectos técnicos
- a2. Comunicación previa de inicio de actividad, Comunicación previa de obra y Comunicación previa de Cambio de titularidad
- a3. alta en el Registro Mercantil
- a4. certificación negativa del nombre de la sociedad



- a5. honorarios de notarías por escrituras públicas
- a6. publicación en el BORME
- a7. Modelo 600 de la Xunta de Galicia de constitución de la empresa.

b) Existencias iniciales de mercancías.

Serán subvencionables el 50% de la adquisición de primeras compras de mercancías, de materias primas y de otros consumibles utilizados en el proceso de producción o servicio.

c) Gastos de alquiler:

Serán subvencionables el 50% de los siguientes gastos de alquiler siempre que el elemento alquilado sea imprescindible para la realización de la actividad de la empresa:

- c1. local
- c2. vehículo industrial
- c3. Aplicaciones y equipos informáticos.

Además del correspondiente justificante de gasto se aportará el documento acreditativo del contrato de arrendamiento para el que se solicita subvención.

d) Primas de seguros

Serán subvencionables el 50% de los gastos de la contratación de seguros directamente relacionados con la actividad empresarial (seguro del local, de responsabilidad civil y, como máximo, de un vehículo, sólo en el caso de que sea imprescindible para el desarrollo de su actividad).

Para los casos de pago anual se considerará la cuantía proporcional de los meses a los que proceda la subvención.

Además del correspondiente justificante del gasto, se aportará el documento acreditativo de cada una de las pólizas concertadas para las que se solicita subvención.

e) Subministraciones y gastos corrientes

Serán subvencionables el 50% de los siguientes gastos corrientes derivados directamente de la realización de la actividad empresarial:

- e1. agua
- e2. teléfono
- e3. electricidad
- e4. gasóleo / gasolina⁽¹⁾
- e5. material de oficina
- e6. asesoría
- e7. gas
- e8. equipos de seguridad en sus instalaciones (sólo la cuota mensual)⁽²⁾
- e9. gastos de difusión de la actividad empresarial

⁽¹⁾ Siempre que sea imprescindible en la actividad a desarrollar.

⁽²⁾ Además del correspondiente justificante del gasto se aportará documento acreditativo del contrato del servicio de seguridad suscrito para el que se solicita subvención.

f) Derechos de propiedad industrial

Serán subvencionables el 50% de los siguientes derechos:

- f1. patentes
- f2. modelos de utilidad
- f3. diseño industrial



- f4. marcas de productos o servicios
- f5. nombres comerciales
- f6. dominio en Internet

g) Impuesto de vehículos de Tracción Mecánica (IVTM). Será subvencionable el 50% del coste de dicho impuesto. Sólo podrá subvencionarse un vehículo por empresa y siempre que sea imprescindible para la actividad a desarrollar (transportista, comercial,...).

Todos los gastos referidos podrán ser subvencionados siempre que las facturas estén expedidas a nombre de la entidad solicitante y no sean emitidas por algún promotor de la empresa además de cumplir con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, tal y como se recoge en la base 5ª.

Todas las facturas deberán indicar su importe en euros o, en su defecto, presentar junto con la factura justificante de pago acreditativo de su valor correspondiente en euros.

Queda excluido de estas ayudas cualquiera otro gasto no incluido expresamente en los conceptos subvencionables anteriormente relacionados, y en ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

En caso de duda relativa a estos gastos será la Comisión de Valoración quien decida.

1.6. Criterios de evaluación

1.6.1. Criterios de baremación de las solicitudes

La concesión de las ayudas se realizará a través de la comparación de las solicitudes presentadas y se graduará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Emprendedores/as con certificado del Ayuntamiento de Vigo necesario para su cualificación como ILE ante la Xunta de Galicia y/o que obtuvieron la cualificación del Ayuntamiento de Vigo como PEIM (hasta 10 puntos).

Empresas que obtuvieron el certificado emitido por el ayuntamiento de ILE	4 puntos
Empresas que obtuvieron el certificado emitido por el ayuntamiento de PEIM	6 puntos

2. Situación social de las personas promotoras que crean su puesto de trabajo (hasta 20 puntos).

Esta puntuación se valorará en la medida en la que se acredite que las personas promotoras autoempleadas sean pertenecientes a los colectivos con mayor dificultad de inserción no mundo laboral:

- Persona desempleada de larga duración ⁽¹⁾
- Que sea su primer empleo
- Menor de 30 años
- Mayor de 45 años
- Mujer
- Discapacitado/a ⁽²⁾
- Persona perteneciente a colectivos en riesgo o situación de exclusión social ⁽³⁾
- Persona que agotase su prestación de desempleo o subsidio ⁽⁴⁾
- Persona que forme una familia monoparental ⁽⁵⁾
- Persona que forme una familia numerosa ⁽⁶⁾

Por cada condición que reúna cada una de las personas promotoras autoempleadas	2 puntos
--	----------



3. Número de puestos de trabajo creados por cuenta propia o ajena de tres o más meses de duración (hasta 20 puntos).

Por cada empleo creado, por cuenta propia o ajena a tiempo completo de duración mínima de 3 meses	2 puntos
---	----------

En el caso de jornadas parciales se puntuará en su porcentaje, siempre que tengan una duración mínima de 20 horas semanales o del 50% de la jornada laboral semanal establecida en el correspondiente convenio de aplicación.

4. Que las personas promotoras autoempleadas y las personas trabajadoras contratadas por cuenta ajena o personas autónomas colaboradoras vinculadas a la empresa por un período mínimo de 3 meses estén empadronadas en el Ayuntamiento de Vigo (hasta 20 puntos).

Por cada persona, promotora autoempleada y/o contratada por cuenta ajena o persona autónoma colaboradora vinculada a la empresa, empadronada en el Ayuntamiento de Vigo	2 puntos
---	----------

En el caso de jornadas parciales se puntuará en su porcentaje, siempre que tengan una duración mínima de 20 horas semanales o del 50% de la jornada laboral semanal establecida en el correspondiente convenio de aplicación.

5. Por el empleo de la lengua gallega en la realización de las actividades propias de la empresa (2 puntos).

Para alcanzar puntuación en este criterio se aportará cualquiera medio que pruebe el empleo de la lengua gallega en la realización de las actividades propias de la empresa (página web, publicidad,...).

Empleo de la lengua gallega en la realización de las actividades propias de la empresa	2 puntos
--	----------

⁽¹⁾ Se considerarán parados/as de larga duración aquellos que estuviesen sin trabajo por lo menos 12 de los anteriores 16 meses, si su edad fuese igual o mayor de 25 años, y 6 de los últimos 8 se fuesen menores de 25 años.

⁽²⁾ La acreditación del grado de discapacidad deberá presentarse de forma documental. A estos efectos, tiene la condición de persona con discapacidad aquella a quien se le reconoce un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

⁽³⁾ Tendrán la consideración de personas en situación o riesgo de exclusión social las personas perceptoras de renta de inclusión social de Galicia o miembros de su unidad de convivencia o las personas que tengan el certificado emitido por los servicios sociales acreditativo de dicha situación social, por concurrir alguno de los factores de exclusión social recogidos en el artículo 3 de la Ley 10/2003, de 27 de noviembre, de inclusión social en Galicia y deberá acreditarse de forma documental.

⁽⁴⁾ Se acreditará esta condición mediante la certificación del servicio Público de Empleo Estatal del hecho del agotamiento de la prestación por desempleo de nivel contributivo y/o del subsidio de desempleo y la fecha de finalización de su percepción.

⁽⁵⁾ Se considera familia monoparental aquella que reúna las condiciones de la Ley 3/2011 de 30 de junio de apoyo a la familia y la convivencia de Galicia. La condición de familia monoparental se acreditará mediante el justificante de empadronamiento conjunto que no será necesaria si presenta firmada la autorización del Anexo VI. En el caso de familia monoparental empadronada en otro ayuntamiento será necesario aportar el justificante de empadronamiento conjunto de su ayuntamiento.

⁽⁶⁾ Se considerará familia numerosa aquella que reúna las condiciones que determina la Ley 40/2003 de 18 de noviembre de protección de las familias numerosas. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el título oficial establecido al efecto.

1.6.2. Criterios para el otorgamiento de las ayudas según baremo

En el caso de que el montante total de las solicitudes debidamente presentadas supere el presupuesto previsto en la partida dedicada para tal fin, la Comisión de Valoración realizará propuesta de resolución conforme a los criterios de evaluación.

Para esto las solicitudes se ordenarán en forma descendente según la puntuación obtenida tras la aplicación de los criterios de evaluación, siendo el importe a subvencionar el calculado, para cada solicitante, según lo previsto en el punto 1.5. de estas bases, hasta agotar la cantidad máxima autorizada.

En caso de que dos o más empresas alcancen la misma puntuación y sólo hubiera crédito presupuestario para una o alguna de ellas, se tendrá en cuenta los siguientes criterios de desempate en la orden de prelación en la que se relacionan:

- 1º. Puntuación más alta en el número de puestos de trabajo creados.
- 2º. Puntuación más alta respecto a la situación social de las personas promotoras que se autoempleen.
- 3º. Puntuación más alta en relación a las personas promotoras autoempleadas y las personas trabajadoras contratadas por cuenta ajena o personas autónomas colaboradoras vinculadas a la empresa empadronadas en el Ayuntamiento de Vigo.

De continuar el empate, se repartirá la cuantía disponible proporcionalmente según el importe que les correspondería en el caso de que hubiese presupuesto, todo eso siempre hasta agotar la cantidad máxima autorizada.

1.7. Alteración de las condiciones de tramitación y concesión de las ayudas

De ser el caso, previo al otorgamiento o no de la ayuda deberá comunicarse el cese de la actividad o la modificación de las condiciones que se produzcan a partir de la presentación de la solicitud y que determinará la desestimación de la ayuda o la modificación de la resolución de concesión.

La empresa deberá mantener su actividad y las condiciones que dieron lugar a la concesión de la subvención durante un mínimo de dos años contados desde la fecha de resolución de la concesión. El servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local podrá realizar las comprobaciones que estime oportunas, bien mediante requerimiento de la documentación necesaria o bien mediante visita a la empresa, para los efectos de comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este punto.

Cualquier alteración en las condiciones iniciales tenidas en cuenta para la concesión de esta subvención se deberá comunicar al servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local en el plazo de un mes desde su modificación.

El cese de la actividad o la modificación de las condiciones que dieron lugar a la concesión de la subvención, salvo causa justificada, antes de que transcurriera un año desde la fecha de resolución de la concesión será causa de reintegro total de la subvención. A partir de este año, el cese de la actividad o la modificación de las condiciones de la subvención, dará lugar al reintegro del 50% de la subvención, salvo también causa justificada o que el incumplimiento de las condiciones se aproximara sustancialmente al cumplimiento.

En todo caso, si la Administración municipal apreciase mala fe o fraude en los motivos de cese de la actividad o de cumplimiento de las condiciones de la subvención procederá al reintegro del importe íntegro de la subvención.

Base 2ª. EXCLUSIONES E INCOMPATIBILIDADES.

- El conjunto de ayudas de esta convocatoria son compatibles con cualquier otra concedida por empresas públicas o privadas, estatales o internacionales, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:
 - ✓ El importe total de las ayudas percibidas por el mismo concepto no podrá superar el coste total de los gastos subvencionables por las presentes ayudas. En tal caso cuando la actividad fuese financiada con otros recursos se deberá justificar el importe, procedencia y aplicación de tales fondos.



- ✓ Según el Reglamento UE Núm. 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L352/1, de 24 de diciembre de 2013), cuando se trate de ayudas compatibles entre sí dadas en concepto de “minimis”, por cualquiera Administración Pública y para cualquiera tipo de gasto, no podrá superarse en todo caso el límite de 200.000 € en un periodo de tres ejercicios fiscales, o 100.000 € en el supuesto de una ayuda concedida a una empresa que opere en el sector del transporte por carretera.
- Se excluirán las solicitudes presentadas por personas socias de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales y los autónomos colaboradores.
- No se podrán imputar los mismos gastos a los distintos tipos de ayuda de esta concejalía.

Base 3ª. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN

3.1. Instrucción y tramitación de las ayudas

- El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio tras su aprobación por la Junta de Gobierno Local y la publicación de las presentes bases reguladoras en el BOP, en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento de Vigo (www.vigo.org) y la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento de Vigo (www.vigo.org). La publicación del extracto enviado a la BDNS en el Boletín Oficial de la Provincia determinará el inicio del plazo para la presentación de solicitudes y se tramitará en régimen de **concurrentia competitiva**: la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, en función de los criterios de evaluación recogidos en la base 1.6. y conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y en la utilización de los recursos públicos.
- El servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local de la Concejalía de Empleo, Economía, Industria, Voluntariado y Relaciones con los Sindicatos será el encargado de la tramitación de las solicitudes y, tras el informe de la Comisión de Valoración, propondrá la concesión o denegación de las ayudas a la Junta de Gobierno Local.
- Los trámites administrativos del presente procedimiento deberán ser realizados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo para los sujetos obligados por el art. 14.2 LPAC y para todos aquellos que voluntariamente opten por esta vía.

Las notificaciones electrónicas se realizarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo. Se remitirán a los/las interesados/as los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. La notificación se entenderá rechazada cuando transcurriesen **diez días naturales** desde la posta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos, se practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

- La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para conceder o denegar las ayudas, y su acuerdo será publicado en el Tablón de Edictos, en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento de Vigo www.vigo.org, y se podrá notificar de forma individual por los medios previstos en la normativa reguladora de procedimiento administrativo común, preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el/la interesado/a resulte obligado a recibirlas por esta vía. Las subvenciones concedidas se remitirán a la BDNS para su publicación con indicación según el caso, de la convocatoria, el programa y

crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario/a, cantidad concedida y finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

En previsión del artículo 21.4 párrafo 6 de la Ley de Subvencions de Galicia, el expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obre en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a ellas.

3.2. Comisión de Valoración y Seguimiento

Existirá una Comisión de Valoración de las solicitudes y Seguimiento de las subvenciones concedidas, que estará compuesta por:

- Concejal de Empleo, Economía, Industria, Voluntariado y Relaciones con Sindicatos.
- Jefe del servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local, que actuará como secretario.
- Un/Una técnico/a del servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local.

La comisión contará con el voto de calidad del concejal, que será resolutivo.

La Concejalía de Empleo, Economía, Industria, Voluntariado y Relaciones con los Sindicatos será la encargada de evaluar las solicitudes, y tramitará aquellas que reúnan los requisitos contenidos en estas bases, y así mismo, llevará el control, seguimiento e inspección de las ayudas concedidas.

El personal técnico del servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deberá formularse la propuesta de resolución.

Para las acciones de control, seguimiento e inspección la comisión de valoración y seguimiento podrá requerirle a las empresas beneficiarias la documentación necesaria con el fin de comprobar que se cumplen las condiciones para las que se concedió la subvención.

Base 4ª. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

4.1. Solicitudes

Los solicitantes obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo según la obligación impuesta por el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), deberán presentar y tramitar por medios electrónicos la solicitud de esta subvención a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo <https://sede.vigo.org/expedientes/sede/?lang=es>, por cualquiera de los mecanismos de identificación y firma electrónica admitidos en la sede electrónica, que se pueden consultar en el enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=es>.

En el caso de que se aporte la solicitud y/o la documentación complementaria presencialmente por parte de los obligados por el art. 14.2 LPAC, se requerirá su subsanación mediante su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se hubiese realizado la subsanación.

Los solicitantes no obligados podrán presentar su solicitud y la documentación complementaria en soporte papel, presencialmente ante el Registro general del Ayuntamiento de Vigo, o en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Así mismo y, pese a no estar obligados, podrán optar por la tramitación electrónica de su solicitud y documentación complementaria a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo, y por cualquiera de los mecanismos de identificación admitidos.

4.2. Documentación



Los sujetos obligados por el art. 14.2. LPAC y aquellos que voluntariamente opten por la tramitación electrónica, aportarán copias electrónicas de la documentación complementaria, responsabilizándose de la veracidad de los documentos que presenten.

Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Los solicitantes anexarán a la solicitud la documentación que se indica a continuación:

- ☐ Anexo I. Solicitud: solicitud de participación, con expresión, según proceda, de la identificación de un dispositivo electrónico (teléfono móvil o similar) y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de un aviso de notificación de la puesta a disposición de las notificaciones. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.
- ☐ Anexo II. Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos
- ☐ Anexo III. Declaración responsable del cumplimiento de los criterios de evaluación
- ☐ Anexo IV. Declaración responsable de otras ayudas y de ayudas en régimen de minimis
- ☐ Anexo V. Memoria justificativa del proyecto empresarial.
- ☐ Si el solicitante es la persona jurídica: NIF de la empresa, copia del documento de constitución de la empresa y, de ser el caso, documentación acreditativa de la representatividad suficiente para actuar en nombre de la entidad de quien firma la solicitud..
- ☐ Alta en el IAE de la empresa o empresario/a individual que solicita la ayuda o documento equivalente.
- ☐ Alta en el régimen de la Seguridad Social o certificado de la mutualidad del colegio profesional correspondiente de las personas promotoras que creen su propio puesto de trabajo.
- ☐ Vida laboral de las personas promotoras que creen su propio puesto de trabajo y de todos los promotores con un porcentaje de participación superior al 10% del capital social de la empresa.
- ☐ Facturas de los gastos para los que se solicita la subvención, junto con la póliza del seguro y/o del contrato de alquiler, en su caso. Se computarán las facturas siempre que estén expedidas a nombre de la entidad solicitante y no sean emitidas por algún promotor de la empresa y con los importes en euros (en su defecto, se aportará justificante de pago acreditativo de su valor en euros).

Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, do 30 de noviembre por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

- Facturas electrónicas y/o copias digitalizadas compulsadas para los solicitantes obligados y aquellos que opten voluntariamente (art. 14.2 LPAC).

- Original o copia para los solicitantes no obligados (art. 14.2 LPAC).

- ☐ Anexo VI. Relación de facturas presentadas, correspondientes a los gastos subvencionables recogidos en la Base 1ª, apartado 1.5.
- ☐ Anexo IX. Autorización para la consulta y verificación de datos o, en su defecto, acreditar por el procedimiento establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas no tener deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), con la Agencia Tributaria de Galicia, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con el Ayuntamiento de Vigo, ni la empresa ni los/as promotores/as. En el caso de las formas jurídicas SL, SLL e SA sólo se referirá a la sociedad.
- ☐ Comunicación previa de inicio de actividad, Comunicación previa de obra o Comunicación previa de Cambio de titularidad cuando sea necesario para el desarrollo de la actividad.
- ☐ Certificados y/o documentos que la persona solicitante estime oportunos para su evaluación.

Documentación a presentar para la evaluación (punto 1.6 de las bases):



- ☐ Certificado emitido por el ayuntamiento de ILE/PEIM, declaración de su obtención o número de expediente de su concesión.
- ☐ **Original o copia digital compulsada de los** certificados o documentos que demuestren la situación social de las personas promotoras autoempleadas según el apartado 1.6 Criterios de evaluación. Para evaluar el empadronamiento es necesario presentar el justificante de empadronamiento o el Anexo VII. Autorización para solicitar información del padrón municipal.
- ☐ En el caso de contratación de personal:
 - Personal por cuenta ajena:
 1. Informe de Vida laboral completo de las personas trabajadoras contratadas.
 2. Copia del/s contrato/s de trabajo registrado/s en el servicio Público de Empleo (SPEG).
 3. Volante de empadronamiento o, en su defecto, Anexo VII. Autorización para solicitar información del padrón municipal del personal contratado.
 - Autónomo/a colaborador/a:
 1. Informe de Vida laboral completa.
 2. Alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras (en el que figure su vinculación con la empresa).
 3. Volante de empadronamiento o, en su defecto, Anexo VII. Autorización para solicitar información del padrón municipal del personal contratado.
- ☐ Cualquiera medio que pruebe el empleo de la lengua gallega en la realización de las actividades propias de la empresa (página web, publicidad,...).
- ☐ Certificados y/o documentos que la persona solicitante estime oportunos para su evaluación.

La justificación del pago de los gastos objeto de la subvención se deberá acreditar a través de transferencia bancaria, certificación bancaria o extracto bancario de pago. En estos documentos deberán quedar claramente identificados el emisor y el receptor del pago.

Toda la documentación aportada deberá estar en vigor y debidamente acreditada, así como los anexos deberán presentarse debidamente cubiertos, con fecha, identificación de la empresa y/o de la persona solicitante y debidamente firmados. En caso de duda sobre la documentación aportada será la Comisión de Valoración quien decida.

No obstante, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), en lo relativo al derecho a no presentar documentos que fuesen elaborados o que obren en poder de las administraciones, siempre que se haga constar la fecha y órgano o la dependencia en la que fueron presentados, o, si es el caso, el número de expediente o procedimiento en el que hicieron valer y cuando no transcurrieran más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerirle al solicitante o representante su presentación o, en su falta, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

Cuando la documentación aportada sea incompleta o defectuosa se requerirá a la empresa solicitante para que en un plazo improrrogable de diez días hábiles enmiende las faltas o aporte la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistida de su solicitud previa resolución dictada en los términos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

4.3. Plazo de presentación

El plazo **de presentación** de solicitudes y documentación complementaria correspondiente se iniciará **a partir del día siguiente a la fecha de publicación** del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra que será comunicado desde la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidad de subvenciones y **terminará el 8 de junio de 2018**.



Base 5ª. CONCESIÓN DE LAS AYUDAS Y TRAMITACIÓN DEL PAGO

1. La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para decidir sobre la concesión o denegación de las ayudas, previo informe de la Comisión de Valoración.
2. El plazo para resolver será, como máximo, de cinco meses desde el último día de plazo de presentación de las solicitudes en el Registro General del ayuntamiento.

Transcurrido dicho plazo de cinco meses sin que la Junta de Gobierno Local dicte resolución expresa, se entenderá que es desestimada la petición de la ayuda. Esta desestimación presunta podrá ser recurrida en reposición en calquiea momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Contra la desestimación expresa del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

3. En cualquier momento anterior a la resolución del procedimiento de subvenciones, el/la interesado/a podrá desistir de su/s solicitud/s; desistimiento que será aceptado de plano por la administración concedente, declarando concluso/s el/s procedimiento/s correspondiente/s, de conformidad con los artículos 84 y siguientes de la LPAC.
4. **La resolución del procedimiento se publicará en el Tablón de Edictos, en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Vigo y en su página web www.vigo.org y se podrá notificar de forma individual** por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el/la interesado/a resulte obligado a recibirlas por esta vía, **en el plazo de diez días** desde la resolución de concesión o denegación, según el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Contra esta resolución cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Podrá formularse, de forma potestativa, recurso de reposición, en el trazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó a resolución impugnada, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las subvenciones concedidas se remitirán a la BDNS para su publicación con indicación según el caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario/a, cantidad concedida y finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

5. Las empresas beneficiarias de las ayudas están obligadas **en el plazo de diez días** a contar desde el día siguiente al **de su notificación** a comunicar al servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local la aceptación o renuncia de las ayudas por escrito, transcurrido el cual sin manifestación expresa se entenderá tácitamente aceptada.

Una vez concedidas y notificadas las ayudas se harán efectivas en un pago único, condicionadas a la presentación, de la siguiente **documentación para la justificación de la subvención**, en el plazo anteriormente señalado:

a) **Anexo VIII.** Declaración esponsable del perceptor, acreditativa de los siguientes extremos:

- Que las facturas subvencionadas, relacionadas y presentadas cumplen lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan los deberes de facturación; o relación clasificada de los gastos totales, con identificación del acreedor y del documento, o su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En las facturas se computará el gasto acreditado deducido el IVA, salvo que la entidad acredite que está exenta de IVA, ya que en ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. La empresa beneficiaria podrá solicitar los datos necesarios para cubrir dicho anexo al servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local y se presentará firmado y con fecha actualizada.



- Que los justificantes acreditativos de los gastos que se presenten se aplicaron a la actividad subvencionada.
- Que fueron abonadas a sus expedicionarios o, en su caso, a los titulares del derecho que incorporan.
- Cuando se justifiquen gastos que constituyan rendimientos incluidos en el ámbito de aplicación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y sujetos a retención, que fué practicada la pertinente retención, así como que la misma fué declarada, liquidada e ingresada en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Se computará el gasto acreditado deduciendo el IVA, salvo que se justifique la exención de dicho impuesto (se adjuntará a tal efecto una declaración responsable de la entidad de no deducción del IVA o acuerdo de exención del IVA).

La empresa beneficiaria podrá solicitar los datos necesarios para cubrir dicho anexo al servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local.

b) **Facturas originales** por el importe total de la subvención otorgada, en el caso de los sujetos no obligados por el art. 14.2 LPAC que no las aportasen con la solicitud. Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan los deberes de facturación.

Si la beneficiaria solicitase la devolución del original presentado, el área gestora de la subvención procederá al estampillado de la factura original mediante un sello existente al efecto en el que se indicará la subvención para cuya justificación fueron presentados y el importe exacto imputado a la subvención.

c) **Anexo IV.** Declaración responsable de otras ayudas y de ayudas en régimen de minimis, actualizada.

δ) **Fotografía del cartel** informativo de la subvención colocado en un lugar visible del local. El cartel informativo será suministrado por el servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local y se deberá mantener expuesto al menos hasta el 31 de marzo de 2019.

El **plazo** para a **presentación** de esta documentación será de **10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación** de la concesión de la correspondiente ayuda.

El Servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local que tramita la concesión, llevará a cabo la comprobación de la subvención, informando de la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión o aprovechamiento de la subvención en el momento del pago, sin perjuicio del seguimiento del mantenimiento de las condiciones o tratamiento de la subvención durante el plazo de dos años exigidos.

Base 6ª. PUBLICIDAD

6.1. Publicidad de la convocatoria y bases reguladoras de las ayudas

Las presentes Bases reguladoras y la convocatoria, cuyo contenido responde a lo dispuesto en el art. 20 de la Ley General de Subvenciones, se publicará conforme a lo establecido en el artículo 20.8 apartados a) y b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se publicarán, una vez aprobadas, en:

- Las Bases reguladoras en el BOP, en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento de Vigo (www.vigo.org).
- La Convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento de Vigo (www.vigo.org). La publicación del extracto enviado a la BDNS en el Boletín Oficial de la Provincia determinará el inicio del plazo para la presentación de solicitudes.

Estas bases reguladoras, la convocatoria y sus modelos normalizados para la presentación de solicitudes se facilitarán en la Concejalía de Empleo, Economía, Industria, Voluntariado y Relaciones con Sindicatos (Ayuntamiento de Vigo – 4ª planta), en la página web www.vigo.org, y en la oficina de información del Ayuntamiento de Vigo.



6.2. Publicidad de las subvenciones otorgadas

La relación de todos los solicitantes y la resolución del otorgamiento de las ayudas se publicarán en la página web www.vigo.org, en el Tablón de Edictos y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Vigo y se podrá notificar, de forma individual, por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el/la interesado/a resulte obligado a recibirlas por esta vía.

Las subvenciones concedidas se remitirán a la BDNS para su publicación con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario/a, cantidad concedida y finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

La publicidad de las ayudas que se concedan al amparo de éstas bases reguladoras y convocatoria estará sujeta a los términos previstos en el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

6.3. Publicidad de la financiación pública

Los/as beneficiarios/as de las subvenciones objeto de esta convocatoria deberán poner en su local un cartel de forma visible en el que se indique que la actividad está financiada por el Ayuntamiento de Vigo. El modelo normalizado del cartel será suministrado por el Servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local y deberá mantenerse expuesto, cuando menos, hasta el 31 de marzo de 2019.

Base 7ª. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos de las entidades solicitantes y los de sus representantes serán incorporados a los ficheros municipales. La finalidad de su recogida será la instrucción del procedimiento para la concesión de las subvenciones objeto de las presentes bases reguladoras, la práctica de las publicaciones, comunicaciones y notificaciones de obligado cumplimiento, el seguimiento y comprobación de la actividad subvencionada y demás actuaciones previstas en la normativa reguladora de las subvenciones, en orden a la conclusión del proceso de subvenciones, por lo que su aportación es obligatoria.

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, que regula el derecho a la información en la recogida de datos, se informa que los datos personales solicitados para la tramitación del presente procedimiento serán incorporados y tratados en un fichero automatizado de nombre "Expedientes", cuya finalidad es la gestión de los procedimientos administrativos del Ayuntamiento de Vigo. El/la interesado/a podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Ayuntamiento de Vigo.

Base 8ª. PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO, NULIDAD Y REINTEGRO. RENUNCIA. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

8.1. Pérdida de derecho al cobro, nulidad y reintegro:

El incumplimiento por parte del/la beneficiario/a de la subvención de cualquiera de las obligaciones, requisitos, condiciones y demás circunstancias que produjeron su otorgamiento, la variación de la finalidad de la actuación, la insuficiente justificación del proyecto, así como la obtención concurrente de otras ayudas incompatibles dará lugar, en cada caso, a la pérdida del derecho al cobro de la subvención, a la reducción de la cuantía de la misma o al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas más los correspondientes intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro, sin menoscabo de las sanciones, que de ser el caso, resulten exigibles.

En cuanto a las causas de nulidad e anulabilidad del acuerdo de concesión de las ayudas y de reintegro de las mismas se estará a lo dispuesto en los artículos 36-37 de la LGS y 32- 33 de la LSG. En todo caso, cuando concurren causas de reintegro, la entidad reintegrará las cantidades percibidas y la exigencia de los intereses de demora desde el abono de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro.



En el caso de la percepción de otras ayudas incompatibles con las que son objeto de estas bases dará lugar al reintegro de la ayuda municipal, con los correspondientes intereses de demora desde el momento de su pago, salvo que acredite, durante la tramitación del procedimiento de reintegro, la renuncia y devolución de la ayuda incompatible con la municipal.

El acuerdo de la Junta de Gobierno Local que determine la pérdida o el reintegro total o parcial de la subvención, se adoptará previa instrucción del expediente, cuyo inicio se notificará al/a la beneficiario/a con el consiguiente trámite de audiencia y plazo para formular alegaciones, y en el que deberá constar informe y propuesta razonada del servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local.

Cuando el incumplimiento de la actividad subvencionada se traduzca en una disminución significativa de las actuaciones subvencionadas, traducible a términos económicos, que no implique verdadero incumplimiento del objetivo o condiciones de la subvención, procederá la aplicación de la regla de proporcionalidad a efectos de reintegro y consiguiente reducción proporcional de la cuantía de la subvención.

8.2. Renuncia:

El/la beneficiario/a podrá renunciar voluntariamente a la subvención en las condiciones que establece la normativa legal de aplicación; renuncia que será aceptada de plano por la administración concedente, declarando concluso el procedimiento correspondiente, de conformidad con el artículo 94 da LPAC.

8.3. Infracciones y sanciones:

En cuanto a las infracciones y sanciones en que puedan incurrir los beneficiarios de estas ayudas y el procedimiento para su imposición se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento en sus preceptos básicos, o en su caso, el Título IV de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Base 9ª. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La concesión de estas ayudas se regirá por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprobó su reglamento, en sus preceptos básicos; la legislación básica del estado en materia de régimen local; la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia; los preceptos no básicos de la Ley 38/2003 y del RD 887/2006; por las bases reguladoras que se contienen en la presente convocatoria, por las Bases de Ejecución de los vigentes presupuestos municipales, las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Base 10ª. DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

Las acciones incluidas en esta convocatoria se financiará con cargo a la asignación presupuestaria 2410 470.00.01 "Ayudas a la creación de empresas" del presupuesto municipal para el año 2018, con un importe total de 70.000€ (setenta mil euros).

Segunda

La presente convocatoria y las ayudas otorgadas al amparo de ella cumplirán las directrices establecidas en la comunicación de la Comisión relativa a las ayudas de "minimis".

Base 11ª. DISPOSICIÓN FINAL

El Ayuntamiento de Vigo quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o cualquier otra derivada de las actuaciones a que estén obligadas las personas o entidades destinatarias de las subvenciones otorgadas.