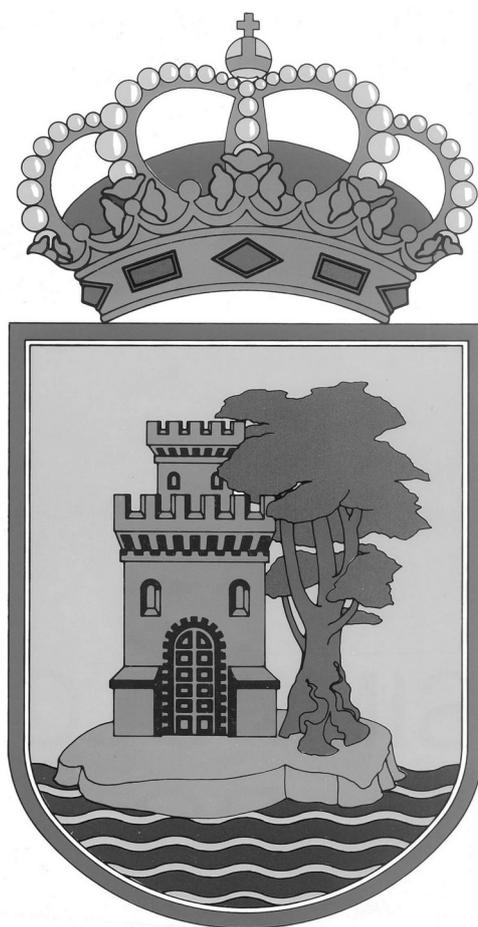




AYUDAS MUNICIPALES A LA CREACIÓN DE EMPRESAS

2022

BASES REGULADORAS



CONCEJALÍA DE CULTURA Y EMPLEO
Praza do Rei, 1 - 4ª planta. 36202 VIGO



986 810 232 / 304

<http://www.vigo.org>



**AYUDAS MUNICIPALES A LA CREACIÓN DE EMPRESAS 2022
BASES REGULADORAS**

Base 1ª. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 1.1. Objeto
- 1.2. Beneficiarias
- 1.3. Requisitos
- 1.4. Deberes
- 1.5. Tipo, cuantía de las ayudas y gastos a subvencionar
- 1.6. Criterios objetivos de concesión
- 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 PERSONAL

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

Base 9ª. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Base 10ª. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Base 11ª. DISPOSICIÓN ADICIONAL

Base 12ª. DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

- ANEXO I. Solicitud.
- ANEXO II. Declaración responsable
- ANEXO III. Memoria justificativa del proyecto empresarial
- ANEXO IV. Relación de facturas presentadas
- ANEXO V. Declaración responsable de no deducción de IVA
- ANEXO VI. Consulta del padrón municipal
- ANEXO VII. Declaración responsable del perceptor (*justificación*)
- ANEXO VIII. Declaración responsable de otras ayudas y de ayudas en régimen de minimis (*justificación*)



Base 1ª. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1. Objeto

La presente disposición tiene por objeto establecer las bases reguladoras y proceder a la convocatoria del programa de Ayudas Municipales para la Creación de Empresas 2022, para el desarrollo y el fomento del empleo del Ayuntamiento de Vigo.

Su finalidad es colaborar de una forma activa en la generación de empleo en el municipio apoyando la puesta en marcha de nuevos proyectos empresariales y contribuir en la dinamización empresarial y del empleo que padece la crisis económica generada por el COVID-19 y por el actual contexto internacional.

1.2. Beneficiarias

Podrán concurrir a esta convocatoria pública las personas físicas (autónomos/as) 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 esta ayuda la persona física tendrá que iniciar su actividad empresarial en el término municipal de Vigo entre el **1 de abril de 2021 y el 31 de marzo de 2022** (entendiendo por inicio de la actividad el alta en el I.A.E.), tendrá viabilidad técnica, económica y financiera y cumplirá con los deberes y requisitos establecidos.

1.3. Requisitos

1. Que la persona desarrolle su actividad en el término municipal de Vigo con fecha anterior al inicio del plazo de presentación de la solicitud, lo que resultará acreditado mediante la documentación exigida en el punto 4.2 de estas Bases.
2. Que sean empresas de nueva creación incluyendo, en este concepto, los traspasos de negocios.
3. Que la persona promotora 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, como mínimo, el 50% del capital social de la empresa será de titularidad de personas que previamente estuviesen en situación de desempleo.
4. Que se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), con la Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), con el Ayuntamiento de Vigo y con la Seguridad Social, la empresa y los/las promotores/as; **en el caso de las formas jurídicas SL, SLL e SA solo se referirá a la sociedad.**

Cada interesada autorizará, expresamente, al Ayuntamiento de Vigo la consulta y verificación automática del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que se reflejará en el Anexo I. En otro caso, adjuntará la correspondiente certificación que acredite que está al corriente, en los términos de los artículos 22 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RLGS), y vigentes de conformidad con el artículo 23 del mismo.

5. Que el/los 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 ningún promotor 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. Que tengan debidamente justificadas en tiempo y forma las ayudas otorgadas en este área del Ayuntamiento de Vigo en la convocatoria anterior.



8. No podrán obtener la condición de beneficiario/a las empresas, independientemente de su forma jurídica, en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, 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.

1.4. Deberes

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

- Mantener la actividad empresarial, 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 6 meses desde la fecha de concesión de esta ayuda, salvo cese por causas ajenas a su voluntad y que deberá acreditar.
- Comunicar a la unidad de Desarrollo Local y Empleo cualquier modificación de las condiciones que se produzcan a partir de la presentación de la solicitud de la ayuda y de las que se tuvieron en cuenta en el momento de la concesión, así como de sus compromisos y obligaciones, en el plazo de un mes desde su modificación.
- Declarar las subvenciones y ayudas solicitadas o concedidas por el mismo concepto procedentes de cualquier otra administración.
- Para los efectos de difusión pública figurará de forma visible, cartel informativo en el que constará la financiación del Ayuntamiento de Vigo, según el modelo normalizado subministrado por la unidad de Desarrollo Local y Empleo que deberá mantenerse expuesto hasta el 31 de mayo de 2023.
- Someterse a las actuaciones de control, comprobación e inspección que se lleven a cabo por unidad de Desarrollo Local y Empleo, a quién corresponderá la comprobación de estas subvenciones, y facilitar 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 los artículos 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 a subvencionar

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. **La cuantía máxima de la ayuda por todos los conceptos a subvencionar será de 3.000€** para la 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.

Se subvencionará el 50% de los gastos de la puesta en marcha y funcionamiento de la empresa correspondientes a los tres meses anteriores y a los cuatro meses posteriores al inicio de la actividad empresarial, 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 a subvencionar:

a) Gastos de constitución y apertura

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

- a1. Honorarios y gastos de proyectos técnicos
- a2. Honorarios del Registro Mercantil
- a3. Honorarios de notaría



b) Existencias iniciales de mercancías.

Se subvencionará 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, así como la suscripción a revistas y libros profesionales.

c) Gastos de alquiler:

Se subvencionará 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. Inmuebles y locales
- c2. vehículo industrial
- c3. Aplicaciones y equipos informáticos y otros equipos audiovisuales.

Se presentará el justificante de gasto y, de ser el caso, el contrato de arrendamiento correspondiente. No se subvencionarán los conceptos de fianzas y garantías.

d) Primas de seguros

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

Se presentará el justificantes del gasto y documento acreditativo de la póliza concertada para la que se solicita subvención. Se subvencionará teniendo en cuenta el importe efectivamente abonado.

e) Gastos de la actividad

Se subvencionará el 50% de los siguientes gastos corrientes derivados directamente de la realización de la actividad empresarial:

- e1. hosting y servicios web
- e2. papelería y material de oficina
- e3. asesoría
- e4. formación y cursos recibidos (*directamente relacionados con la actividad a desarrollar*)
- e5. gastos de difusión de la actividad empresarial

f) Derechos de propiedad industrial

Se subvencionará 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

Todos los gastos referidos podrán ser subvencionados siempre que las facturas estén expedidas a nombre de la 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.

No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma. Tampoco se admitirán los pagos en efectivo.



Queda excluido de estas ayudas cualquier otro gasto no incluido expresamente en los conceptos a subvencionar anteriormente relacionados, y en ningún caso se considerarán gastos a subvencionar 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 objetivos de concesión

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. Personas emprendedoras 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).

Se valorará en la medida en la que las personas promotoras autoempleadas acrediten su pertenencia a colectivos con mayor dificultad de inserción en el 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⁾
- Víctima de violencia de género ⁽⁷⁾

| | |
|--|----------|
| 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 efectiva hasta la fecha límite de presentación de la solicitud (hasta 20 puntos). En el caso de jornadas parciales se puntuará de forma proporcional, 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.

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

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

| | |
|---|----------|
| 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 |
|---|----------|

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, cartelería, ...).

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

6. Que la presentación de la solicitud esté completa, sin tener que hacer ningún tipo de requerimiento (2 puntos).

| | |
|---|----------|
| Presentación de solicitud completa que no precise hacer requerimiento | 2 puntos |
|---|----------|

(1) Parados/as de larga duración serán 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 si fuesen menores de 25 años.

(2) Tendrá la condición de persona con discapacidad aquella que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y lo acredite de forma documental.

(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) La condición de familia numerosa se acreditará mediante el título oficial establecido al efecto.

(7) Personas que tengan acreditada pola Administración competente la condición de víctima de violencia por parte de algún miembro de la unidad familiar de convivencia, en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género, o de víctima de violencia doméstica.

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 tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate en el 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

Se comunicará el cese de la actividad o la modificación de las condiciones que se produzcan a partir de la presentación de la solicitud que determinará la desestimación de la ayuda o la modificación de la resolución de concesión.

Cualquier alteración en las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de esta subvención se comunicará a la unidad de Desarrollo Local y Empleo en el plazo de un mes desde su modificación.

La persona mantendrá su actividad y las condiciones que dieron lugar a la concesión de la subvención durante un mínimo de 6 meses contados desde la fecha de concesión de la ayuda.

El cese de la actividad o la modificación de las condiciones que dieron lugar a la concesión de la subvención, salvo causa justificada, antes del período de 3 meses desde la fecha de concesión de la ayuda será causa de reintegro total de la subvención. A partir de dicho plazo de 3 meses, salvo también causa justificada o que el incumplimiento de las condiciones se aproximase substancialmente al cumplimiento, procederá la aplicación de la regla de proporcionalidad, a efectos de reintegro y consiguiente reducción proporcional de la cuantía de la subvención.

La unidad de Desarrollo Local y Empleo 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.

En todo caso, si la Administración municipal apreciase mala fe o fraude en los motivos del cese de la actividad o del 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 a subvencionar 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 cualquier Administración Pública y para cualquier 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.

La beneficiaria deberá comunicar al Ayuntamiento de Vigo la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse en el momento en que se conozca y, en todo caso, con la presentación de la justificación de la subvención otorgada.

- Se excluirán las solicitudes presentadas por personas socias de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales y los autónomos colaboradores.

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.
- La unidad de Desarrollo Local y Empleo, revisará los expedientes, comprobando que contienen la documentación exigida. En caso de documentación incompleta o defectuosa, se requerirá a la solicitante para que en un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días, enmiende la falta o presente los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciese, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la LPAC, se considerará que desiste de su petición, después de la correspondiente resolución que deberá dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la citada ley.
- Las solicitudes se tramitarán en régimen de **conurrencia competitiva**; en caso de no haber partida presupuestaria suficiente, 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.
- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al personal técnico adscrito a la unidad de Desarrollo Local y Empleo de la Concejalía de Cultura y Empleo, que podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de la veracidad de los datos aportados en virtud de los cuales y hasta agotar el crédito disponible de la convocatoria, formulará la propuesta de resolución de concesión o denegación de las ayudas a la Junta de Gobierno Local.
- Los trámites administrativos del presente procedimiento se realizarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo. Las notificaciones electrónicas se realizarán a través de la sede electrónica y se remitirá a la interesada el aviso de la puesta a disposición de la notificación 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.
- Una vez evaluadas las solicitudes presentadas, la Comisión de Valoración remitirá el acta en la que se concrete el resultado de la evaluación, a la vista de la cual, el instructor del procedimiento formulará propuesta de resolución definitiva a la Junta de Gobierno Local.
- La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para conceder o denegar las ayudas, y su acuerdo será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Vigo www.vigo.org, en el portal de transparencia y en el Tablón de Edictos. 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, beneficiaria, 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 Subvenciones 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



La evaluación de las solicitudes de subvención se realizará por la **Comisión de Valoración y Seguimiento**, órgano colegiado constituido al efecto y que tendrá la siguiente composición:

- Presidente: el concejal delegado de Cultura y Empleo o persona en quien delegue.
- Vocales: - La jefatura del servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local, que actuará como secretaria.
- Un/Una técnico/a de la unidad de Desarrollo Local y Empleo.

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

El concejal delegado del área resolverá el nombramiento de los titulares y suplentes de la referida comisión.

La unidad de Desarrollo Local y Empleo podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deberá se formulará la propuesta de resolución.

Para las acciones de control, seguimiento e inspección la comisión podrá requerir a la beneficiaria la documentación necesaria con el fin de comprobar que se cumplen las condiciones por las que se le 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>.

Los solicitantes no obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas 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 o bien a través de su Carpeta Ciudadana.

Las solicitudes de subvención debidamente cumplimentadas y firmadas electrónicamente por el representante legal de la empresa, según los modelos oficiales aprobados en estas bases, disponibles en la página web (www.vigo.org) se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo.

4.2. Documentación

Para presentar la solicitud los solicitantes se presentará la documentación siguiente:

- Anexo I. Solicitud:** con 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 puesta a disposición de las notificaciones.
- Anexo II. Declaración responsable**
- Anexo III. Memoria justificativa del proyecto empresarial.**
- La persona jurídica presentará:** 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.
- Certificado de Situación Censal** actualizado que indique la actividad económica con la fecha de alta, domicilio fiscal y en su caso del local de desarrollo de la actividad en el término municipal de Vigo 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.
- Anexo IV. Relación de facturas presentadas**, correspondientes a los gastos subvencionables recogidos en la Base 1ª, apartado 1.5.
- Facturas y justificantes de pago de los gastos para los que se solicita la subvención.**

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 presentará justificante del pago acreditativo de su valor en euros).

Las facturas, que serán originales, 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 (no se admitirán facturas fotocopiadas o compulsadas).

- **Facturas electrónicas y/o copias digitales** de las facturas originaies en papel **firmadas electrónicamente** y/o de los demás documentos de valor probatorio equivalente **para los solicitantes obligados y aquellos que opten voluntariamente** (art. 14.2 LPAC).
- **Facturas originales** por el importe total de la subvención otorgada **para los solicitantes no obligados** (art. 14.2 LPAC).

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

No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega, las facturas proforma. ni los pagos en efectivo.

- Copia de la póliza del seguro y/o del contrato de alquiler**, de ser el caso.
- Anexo V. Declaración responsable de no deducción del IVA** o, en su defecto, acuerdo de exención del IVA correspondiente.
- Comunicación previa** de inicio de actividad, Comunicación previa de obra o Comunicación previa de Cambio de titularidad **cuando sea necesaria 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 (base 1.6):

- Certificado emitido por el ayuntamiento de ILE/PEIM**, declaración de su obtención o número de expediente de su concesión.
- Documentación acreditativa de la situación social de las personas promotoras autoempleadas** (punto 1.6 Criterios de evaluación).
- Anexo Vi. Consulta del padrón municipal** o, en su defecto, **justificante de empadronamiento**.
- 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/os contrato/s de trabajo registrado/s en el servicio Público de Empleo (SPEG).
 3. Volante de empadronamiento o, en su defecto, Anexo VI. Consulta del padrón municipal.
 - Autónomo/a colaborador/a:
 1. Informe de Vida laboral completa.
 2. Alta en la Seguridad Social de la persona trabajadora (en el que figure su vinculación con la empresa).
 3. Volante de empadronamiento o, en su defecto, Anexo VI. Consulta del padrón municipal.
- Cualquiera medio de prueba del empleo de la lengua gallega** en la realización de las actividades propias de la empresa (página web, publicidad, cartelería...).
- Certificados y/o documentos que la persona solicitante estime oportunos para su evaluación.

Los anexos y la documentación presentada no emitida por administraciones públicas se firmarán electrónicamente antes de su presentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo.



En caso de duda sobre la documentación aportada será la Comisión de Valoración quien decida.

La solicitante podrá acogerse a lo establecido en el art. 28.2 de la LPAC, en lo relativo al derecho a no presentar documentos que fuesen elaborados o que obren en poder de las administraciones. La administración actuante podrá consultar u obtener estos documentos salvo oposición de la interesada. No cabrá oposición cuando la presentación del documento se exigiese en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Si por imposibilidad técnica no fuese posible recabar los documentos electrónicamente a través de las redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y/o otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, podrán requerirse, excepcionalmente, los documentos acreditativos de los datos indispensables para la tramitación del presente procedimiento.

Para una mejor evaluación de las solicitudes presentadas, el departamento convocante podrá requerir cualquier otra documentación acreditativa que resulte indispensable para complementar la información facilitada por las entidades solicitantes.

Cuando la documentación presentada sea incompleta o defectuosa se requerirá a la solicitante para que en un plazo improrrogable de diez días hábiles enmiende la falta o aporte la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistida de su solicitud previa resolución segundo lo establecido en el art. 68 de la LPAC, tras la correspondiente resolución que deberá dictarse en los términos previsto en el artículo 21 de la citada ley.

4.3. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes y documentación complementaria correspondiente se iniciará **a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia**, que será comunicado desde la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidad de subvenciones, **hasta el 5 de agosto de 2022**.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización, en su caso, del formulario normalizado de uso obligatorio, serán causas de no admisión de la solicitud.

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

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

Transcurrido dicho plazo de nueve 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 cualquier 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, la interesada podrá desistir de su solicitud; desistimiento que será aceptado de plano por la administración concedente, declarando concluso el procedimiento correspondiente, de conformidad con los artículos 84 y siguientes de la LPAC.
4. **La resolución** del procedimiento será objeto de **publicación en la página web del Ayuntamiento de Vigo www.vigo.org, en el portal de transparencia y en el Tablón de Edictos**, surtiendo aquella los efectos de la notificación en los términos de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la LPAC. 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, beneficiaria, cantidad concedida y finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

Contra la resolución administrativa que apruebe las presentes bases y las resoluciones que se adopten en su ejecución podrá interponerse por medios electrónicos recurso de reposición con carácter potestativo ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes. Se entenderá desestimado si transcurre otro mes sin contestar; en este caso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses. Así mismo, contra la presente resolución también podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo indicado. En todos los casos, los plazos se contarán a partir del día siguiente al de la notificación, publicación o desestimación del recurso de reposición.

Todas las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, con expresión de la convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiaria, cantidad concedida y programa específico subvencionado, serán publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse dictado y notificado la resolución expresa legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de subvención, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 24.3.b) de la LPAC.

5. La beneficiaria de la ayuda está obligadas **en el plazo de diez días** a contar **desde el día siguiente al de su publicación** a comunicar a la unidad de Desarrollo Local y Empleo 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 señalado:

a) **Anexo VII. Declaración responsable del perceptor**, acreditativa de los siguientes extremos:

- Que la documentación digital que se aporta es fiel reproducción de la documentación original y son ciertos todos los datos reflejados en la documentación presentada para justificar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos.
- 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 solicitante acredite que está exenta de IVA, ya que en ningún caso se considerarán gastos a subvencionar los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- 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 fue practicada la pertinente retención, así como que la misma fue 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 Anexo V. Declaración responsable de no deducción del IVA o acuerdo de exención del IVA).

La beneficiaria podrá solicitar los datos necesarios para cubrir este anexo a la unidad de Desarrollo Local y Empleo. El anexo se presentará firmado y con fecha actualizada.

b) **Anexo VIII. Declaración responsable de otras ayudas y de ayudas en régimen de minimis.**

c) **Fotografía del cartel** informativo de la subvención colocado en un lugar visible del local. El cartel informativo será subministrado por la unidad de Desarrollo Local y Empleo y se deberá mantener expuesto al menos hasta el 31 de mayo de 2023.



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

Conforme establece el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Xeral de Subvencións, en su artículo 70.3, transcurrido el plazo establecido de justificación sin presentarse esta ante el órgano administrativo competente, este requerirá a la beneficiaria para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada a los efectos previstos en este Capítulo. La presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado no eximirá a la beneficiaria de las sanciones que, conforme a la Lei Xeral de Subvencións, correspondan.

La Unidad de Desarrollo Local y Empleo 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 establecido.

El abono de las subvenciones se efectuará mediante transferencia bancaria, una vez sean debidamente justificadas.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la beneficiaria no esté al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudora por resolución de procedencia de reintegro. Tales circunstancias deberán acreditarse nuevamente de no ser posible su comprobación telemática o cuando los certificados que consten en el expediente carezcan de vigencia.

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 LSG, 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 y sus modelos normalizados para la presentación de solicitudes se facilitarán en la página web www.vigo.org,

6.2. Publicidad de las subvenciones otorgadas

Todas las ayudas que se concedan serán publicadas en la página web www.vigo.org, en el Tablón de Edictos y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Vigo, surtiendo aquella los efectos de la notificación en los términos de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la LPAC.

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, beneficiaria, 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



Las beneficiarias de las subvenciones objeto de esta convocatoria deberán poner en su local un **cartel**, de forma visible, informativo de su participación en la convocatoria de "AYUDAS MUNICIPALES A LA CREACIÓN DE EMPRESAS 2022" del Ayuntamiento de Vigo. La unidad de Desarrollo Local y Empleo subministrará el modelo normalizado del cartel. El cartel informativo se mantendrá expuesto, cuando menos, hasta el 31 de mayo de 2023.

Base 7ª. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales facilitados en los formularios, son indispensables para la gestión de la convocatoria y serán incorporados a un fichero municipal a los exclusivos efectos de 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.

El Ayuntamiento de Vigo tiene la condición de responsable de esos datos y asume todas las obligaciones derivadas de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 – RXPD del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y de las demás disposiciones vigentes en esta materia.

La legitimación del tratamiento de esos datos está basada en el consentimiento expreso de las personas interesadas en participar en el procedimiento y en el ejercicio legítimo de las competencias legales del Ayuntamiento de Vigo en el ámbito del fomento de empleo, conforme con la normativa de régimen local y sectorial aplicable.

El plazo de conservación de los datos facilitados será el necesario para la completa ejecución del procedimiento, incluido el plazo de prescripción a efectos de posibles responsabilidades derivadas de la actividad o de dicho tratamiento.

Los datos podrán ser cedidos también a otras Administraciones públicas cuando sea necesario para la correcta prestación del servicio o bien en cumplimiento de un mandato legal o judicial. También podrán ser verificados y cotejados con cualquiera otros de los que las demás Administraciones dispongan a fin de comprobar su exactitud y veracidad.

Las entidades solicitantes y beneficiarios podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, en la forma prevista en la normativa vigente, ante el órgano responsable del fichero (Ayuntamiento de Vigo). Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Podrán obtener más información en la web municipal o contactando con el delegado de protección de datos en la dirección: dpd.vigo@vigo.org.

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 de la beneficiaria 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.



Para la determinación de 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 y ss. de la LGS. 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 mora 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, se procederá de conformidad con el punto 1.7 de estas bases.

8.2. Renuncia:

La beneficiaria podrá renunciar, expresamente, a la subvención concedida; renuncia que será aceptada de plano por la administración concedente, declarando concluso el procedimiento correspondiente, de conformidad con el artículo 94 da LPAC. La no presentación de la correspondiente renuncia cuando proceda, determinará la imposibilidad de concurrir a la convocatoria de subvenciones de la Concejalía de Cultura y Empleo en el próximo ejercicio presupuestario.

8.3. Infracciones y sanciones:

En cuanto a las infracciones y sanciones en que pueda incurrir la beneficiaria 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 y lo previsto en la Ley 39 y 40, de 1 de octubre de 2015 y el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Base 9ª. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Esta convocatoria se regirá por sus bases, 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 de Ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Vigo, las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Base 10ª. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Las acciones incluidas en esta convocatoria se financiarán con cargo a la asignación presupuestaria 2410 470.00.01 "Ayudas a la creación de empresas" del vigente presupuesto, con un importe total de **335.000,00 €** (trescientos treinta y cinco mil euros).

Base 11ª. DISPOSICIÓN ADICIONAL

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 12ª. DISPOSICIÓN FINAL

La beneficiaria deberá facilitar toda la información y documentación que, en relación al expediente de subvención, le sea requerida por la Concejalía de Cultura y Empleo así como, por la Intervención Municipal, Tribunal de Cuentas y Consejo de Cuentas en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las subvenciones.

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

El concejal delegado de Cultura y Empleo (Decreto de Alcaldía y Acuerdo de JGL de 17/08/2020)
Abel Losada Álvarez