

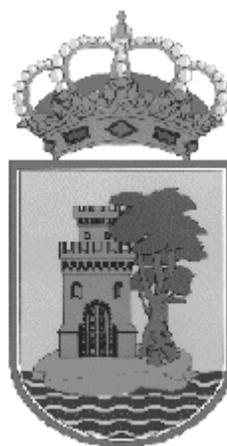
**CONCELLERÍA  
DE  
EMPREGO**

**CONCELLO  
DE VIGO**



# **PROGRAMA DE AYUDAS MUNICIPALES A LA CREACION DE EMPRESAS**

## **BASES REGULADORAS 2016**



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



## **PROGRAMA DE AYUDAS MUNICIPALES A LA CREACIÓN DE EMPRESAS BASES REGULADORAS 2016**

### **Base 1ª. OBJETO E ÁMBITO DE APLICACIÓN**

- 1.1. Finalidad
- 1.2. Beneficiarios/as
- 1.3. Requisitos
- 1.4. Obligaciones
- 1.5. Tipo, cuantía de las ayudas y gastos subvencionables
- 1.6. Criterios de evaluación
- 1.7. Alteración de las condiciones de tramitación e 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 la concesión de las ayudas.
- 6.2. Publicidad de las subvenciones concedidas.
- 6.3. Publicidad de la financiación pública.

### **Base 7ª. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

### **Base 8ª. PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO, RENUNCIA, NULIDAD Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES. 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 jurada del cumplimiento de los requisitos.                                |
| ANEXO III.  | Declaración jurada del cumplimiento de los criterios de evaluación.                   |
| ANEXO IV.   | Ficha de solicitud de transferencia bancaria.   |
| ANEXO V.    | Declaración jurada de otras ayudas y de ayudas en régimen de minimis.                 |
| ANEXO VI.   | Autorización para la obtención de datos del padrón municipal.                         |
| ANEXO VII.  | Autorización para la obtención de datos del padrón municipal del personal contratado. |
| ANEXO VIII. | Memoria justificativa del proyecto empresarial.                                       |
| ANEXO IX.   | Relación de facturas presentadas.   |
| ANEXO X.    | Declaración jurada de que las facturas presentadas son originales.                    |
| ANEXO XI.   | Declaración jurada del perceptor.   |



## Base 1ª. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 1.1. Finalidad

La presente disposición tiene por objeto fijar las bases reguladoras y convocar la concesión para el año 2016 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 acogerse a estas ayudas los/as empresarios/as individuales y las pequeñas y medianas empresas (PYME), independientemente de su forma jurídica, que iniciasen su actividad empresarial en el municipio entre el **1 de abril de 2015** e el **31 de marzo de 2016** (entendiendo por inicio de actividad el alta en el I.A.E.) que sean viables técnica, económica e financieramente y que cumplan con las obligaciones y los requisitos establecidos. Para el carácter de pequeña y mediana empresa se tendrá en cuenta lo establecido en el Reglamento CE número 800/2008 de la Comisión de 6 de agosto de 2008.

### 1.3. Requisitos

1. Que la empresa tenga su domicilio fiscal y social en Vigo.
2. Que sean empresas de nueva creación, considerando incluídos, en este concepto, los traspasos de negocios.
3. Que, como mínimo, uno de los promotores esté en situación de desempleo en la fecha de inicio de la actividad empresarial y crear, al menos, su propio puesto de trabajo en cualquiera de las formas jurídicas existentes. En el caso de ser varios promotores/as, 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 Seguridad Social, con la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), ni la empresa ni los/as promotores/as. En el caso de las formas xurídicas SL, SLL e SA sólo se referirá a la sociedad.
5. No tener deudas con el Ayuntamiento de Vigo, ni la empresa ni los/as promotores/as. En el caso de las formas xurídicas SL, SLL e SA sólo se referirá a la sociedad.
6. Que el/los promotor/es de la empresa no desarrollasen 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 será de aplicación cuando la actividad empresarial anteriormente desarrollada fuese realizada por persoas trabajadoras 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.
7. 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.
8. No podrán obtener la condición de beneficiario/a los/as empresarios/as y las pequeñas empresas en los que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10, apartados 2 y 3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvencionrs de Galicia y en el artículo 13 de la Ley 38/2003 del 17 de noviembre, general de subvenciones (ni la empresa ni los/as promotores/as).

**En la fecha límite de presentación de las solicitudes** los beneficiarios deberán **cumplir los requisitos 1, 4 y 5** de este apartado. El incumplimiento de estos requisitos dará lugar a la denegación de la ayuda, sin más trámite.

Previo a la fecha límite de presentación de la solicitud de esta ayuda, será el solicitante el responsable 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. Obligaciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia, serán **obligaciones de la empresa beneficiaria**:

- Cumplir con el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- Acreditar, antes de la fecha límite de presentación de la solicitud de la ayuda, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con la Seguridad Social. Acreditación que deberá mantener su validez para proceder a su concesión, de ser el caso.
- Comunicar al Ayuntamiento de Vigo 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.
- El beneficiario deberá 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 ésta 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 cual deberá conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

#### 1.5. Tipo, contía das axudas e gastos subvencionables

Las ayudas son a fondo perdido y su finalidad es subvencionar parte de los gastos de la puesta en marcha y del funcionamiento de la empresa durante los primeiros 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 período indicado ni tampoco exceder de la cuantía total de la inversión inicial realizada por los promotores/as.

Los **gastos** que podrán ser **subvencionables corresponderán a los tres meses anteriores y a los tres meses posteriores al inicio de la actividad**, salvo los gastos de constitución y apertura, que podrán corresponder al período 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 notaría 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.

### **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 del 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 la actividad).

Para los casos de pago anual se considerará la cuantía proporcional de los meses a los que corresponda subvencionar.

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) Suministros 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
- e5. material de oficina
- e6. asesoría
- e7. gas
- e8. equipos de seguridad en sus instalaciones (sólo la cuota mensual)<sup>(1)</sup>
- e9. gastos de difusión da actividade empresarial

<sup>(1)</sup>Además del correspondiente justificante del gasto se aportará el 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 computados siempre que las facturas estén expedidas a nombre de la entidad solicitante y no estén emitidas por algún promotor de la empresa.

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 excluído de estas ayudas cualquier otro gasto no incluído 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

La concesión de las ayudas 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 (10 puntos).

Empresas que obtuvieron el certificado emitido por el ayuntamiento de ILE e/ou PEIM	10 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 en el mundo laboral:

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

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 10 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 según su porcentaje, siempre que tengan una duración mínima de 20 horas semanales.

4. Que las personas promotoras autoempleadas y las personas trabajadoras contratadas por cuenta ajena o personas autónomas colaboradoras vinculadas a la empresa 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
---	----------

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 adjuntará cualquier 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
--	----------

En 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 ello 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 el 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 el siguiente criterio de desempate:

a) Tendrán preferencia las solicitudes que alcancen una puntuación más alta en el número de puestos de trabajo creados y en el caso de persistencia de la igualdad de puntuación se tendrá en cuenta la puntuación más alta respecto a la situación social de las personas promotoras que se autoempleen.

b) 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) Se consideran parados/as de larga duración aquellos que estuviesen sin trabajo durante al menos 12 de los anteriores 16 meses, si su edad fuese igual o mayor a 25 años, y 6 de los últimos 8 si fuesen menores de 25.*

*(2) La acreditación del grado de discapacidad deberá presentarse de forma documental.*

*(3) La pertenencia a los colectivos en riesgo o situación de exclusión social deberá acreditarse de forma documental y dicha consideración integra a los siguientes colectivos:*

❖ *Personas perceptoras de la renta de integración social de Galicia o aquellas que no puedan acceder a ella, bien por falta del período exigido de residencia o empadronamiento, o bien por tener agotado el período máximo de percepción legalmente establecido, o miembros de su unidad familiar en desempleo.*

❖ *Personas que participen o participasen en procesos de rehabilitación o reinserción social de drogodependientes debidamente acreditados o autorizados.*

❖ *Internos/as de centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo, así como liberados/as condicionales o ex-reclusos/as que no tuviesen antes un primer empleo fijo remunerado tras un período de privación de libertad.*

❖ *Mujeres procedentes de casas de acogida que presenten problemas adicionales de inserción o reinserción laboral.*

❖ *Personas que tengan acreditada por la Administración competente la condición de víctima de violencia doméstica por parte de algún miembro de la unidad familiar de convivencia.*

❖ *Mujeres que abandonaran el ejercicio de la prostitución y se incorporen al mercado laboral y transexuales o en procesos de reasignación sexual.*

❖ *Menores internos cuya situación les permita acceder a un empleo, así como los que estén en situación de libertad vigilada y los exreclusos/as.*



- ❖ Jóvenes que estén o estuviesen hasta su mayoría de edad bajo la tutela o guarda de la Administración Autonómica.
- ❖ Trabajadores/as inmigrantes que pasen a ser residentes de la comunidad cuyas características condicionen su integración social.
- ❖ Emigrantes retornados/as con graves necesidades personales o familiares.
- ❖ Personas que formen parte de colectivos o minorías cuyas características puedan condicionar sus posibilidades de integración social.

<sup>(4)</sup> 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 remate de su percepción.

<sup>(5)</sup> Se considerará 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.

<sup>(6)</sup> 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.

### **1.7. 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 cuantía en el caso de su 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 el inicio de la actividad empresarial. La Concejalía de Empleo, Economía, Industria, Voluntariado y Relaciones con Sindicatos 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 deberá comunicarse a la Concejalía de Empleo, Economía, Industria, Voluntariado y Relaciones con Sindicatos 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 a juicio de la Junta de Gobierno Local, antes de que transcurriera un año desde el inicio de la actividad empresarial 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 de la mitad de la subvención, salvo también causa justificada a juicio de la Junta de Gobierno Local o que el incumplimiento de las condiciones se aproximara substancialmente al cumplimiento.

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 subvencionables por las presentes ayudas. En tal caso cuando la actividad fuese financiada con otros recursos deberá justificarse 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, del 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 período 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.

## 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 la aprobación de las presentes bases reguladoras y la convocatoria por la Junta de Gobierno Local y se tramitará en régimen de **concurcencia 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 Desarrollo Local y Empleo de la Concejalía de Empleo, Economía, Industria, Voluntariado y Relación con Sindicatos será el encargado de la tramitación de las solicitudes y, tras el informe de la Comisión de Valoración, propondrá la concesión y denegación de las ayudas 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 publicado en el Tablón de Edictos, en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento de Vigo [www.vigo.org](http://www.vigo.org), y se podrá notificar individualmente en el correo electrónico indicado en la solicitud.

En previsión del artículo 21.4 párrafo 6 de la Ley de Subvenciones de Galicia, el expediente de concesión de subvenciones incluirá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra 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 Desarrollo Local y Empleo, que actuará como secretario.
- Un/Una técnico/a del Servicio de Desarrollo Local y Empleo.

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



La Concejalía de Empleo, Economía, Industria, Voluntariado y Relaciones con 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.

Los/as técnicos/as del Servicio de Desarrollo Local y Empleo podrán realizar de oficio cuantas actuaciones estimen 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 podrán requerir a los/as empresarios/as y/o las pequeñas y medianas 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

Las solicitudes deberán presentarse necesariamente según el modelo normalizado **Anexo I** en el **Registro General** del ayuntamiento o por cualquier otro medio previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común y se dirigirán a la Concejalía de Empleo, Economía, Industria, Voluntariado y Relaciones con Sindicatos.

### 4.2. Documentación

Las personas interesadas presentarán la siguiente documentación (**original o copia compulsada**)

- Anexo I. Solicitud en modelo normalizado.
- Anexo II. Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos según el punto 1.2 y 1.3 de la base 1ª de la subvención.
- Anexo III. Declaración jurada del cumplimiento de los criterios de evaluación según el punto 1.6 de la base 1ª de la subvención.
- Anexo IV. Ficha de solicitud de transferencia bancaria.
- Anexo V. Declaración jurada de las ayudas solicitadas y/o concedidas.
- Anexo VIII. Memoria justificativa del proyecto empresarial.
- Certificados de estar al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social, con la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia e a AEAT (Agencia Estatal de Administración Tributaria) de la empresa e de todos los promotores. No caso das formas xurídicas SL, SLL e SA só referirás á sociedade.
- NIF de la empresa, DNI de los promotores, copia del documento de constitución de la empresa y copia de la documentación acreditativa de la representatividad suficiente para actuar en nombre de la entidad (en el caso de varios promotores sólo se precisa el DNI del representante de la empresa y de los promotores que se autoempleen). Cuando el solicitante sea persona física, sólo tendrá que presentar copia del DNI o NIE.
- 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 en 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 contrato de arrendamiento, en su caso. En caso de licencias deberá indicar la cuantía abonada. 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 adjuntará justificante de pago acreditativo de su valor en euros).



- Anexo IX. Relación de facturas presentadas, correspondientes a los gastos subvencionables recogidos en la Base 1ª, apartado 1.5.
- 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.
- 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 VI. Autorización para solicitar información del padrón municipal.
- En el caso de contratación de personal:  
Personal por cuenta ajena:
  1. Vida laboral de las personas trabajadoras contratadas.
  2. Contrato/s de trabajo, debidamente registrado/s en el Servicio Público de Empleo de Galicia (SPEG).
  3. Volante de empadronamiento o, en su defecto, Anexo VII. Autorización para la obtención de datos del padrón municipal del personal contratado.Autónomo/a colaborador/a:
  1. Informe de Vida laboral completa de las personas trabajadoras contratadas.
  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 obtención de datos del padrón municipal del personal contratado .
- Cualquier 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.

No es necesario presentar compulsada la siguiente documentación: DNI, Comunicación previa de inicio de actividad, Comunicación previa de obra, Comunicación previa de Cambio de titularidad, certificado emitido por el ayuntamiento para su cualificación como ILE/PEIM ni los documentos firmados electrónicamente por la administración.

Toda la documentación aportada deberá estar en vigor y debidamente acreditada.

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 el error o aporte la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no lo hiciese, se tendrá por desistida de su solicitud previa resolución dictada en los términos previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas e del Procedimiento Administrativo Común.

Toda la documentación deberá presentarse debidamente cubierta, con fecha, identificación de la empresa y/o de la persona solicitante y debidamente firmada. En el caso de duda sobre la documentación aportada será la Comisión de Valoración quien decida.

#### **4.3. Plazo de presentación**

El **plazo de presentación** de solicitudes y la 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 **rematará el 10 de julio de 2016**.



La documentación relativa a los proyectos que no resulten subvencionados, podrá ser retirada de las dependencias municipales por los solicitantes, en el plazo de tres meses desde la publicación del acuerdo, previa solicitud por registro. Transcurrido dicho plazo, la administración municipal no estará obligada a su custodia.

### 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 seis meses desde el último día de plazo de presentación de las solicitudes en el Registro General del ayuntamiento.

Transcurrido dicho plazo de seis meses sin que la Junta de Gobierno Local dicte resolución expresa, se entenderá desestimada la petición de la ayuda. Esta desestimación presunta podrá ser recurrida en reposición en el plazo de tres meses más. Transcurrido este último plazo únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Vigo, sin perjuicio, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

A 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](http://www.vigo.org) y se podrá notificar individualmente en el correo electrónico indicado en la solicitud, en el plazo de diez días desde la resolución de concesión o denegación, según el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. 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 plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó la resolución impugnada, de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Las empresas adjudicatarias de las ayudas están obligadas en el **plazo de diez días** a contar desde el día siguiente al **de su notificación** a comunicar a la Concejalía de Empleo, Economía, Industria, Voluntariado y Relaciones con Sindicatos la aceptación o renuncia de la ayuda por escrito, transcurrido el cual sin manifestación expresa se entenderá tácitamente aceptada.

Una vez concedidas y notificadas las ayudas se hará efectivas en un pago único, condicionadas a que la empresa y, de ser el caso, los promotores estén al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el ayuntamiento y a la presentación, de la **documentación** siguiente **para la justificación de la subvención**, en el plazo anteriormente señalado:

a) **Anexo X.** Declaración jurada de que las facturas subvencionadas, relacionadas y presentadas son originales o relación clasificada de los gastos totales, con identificación del acreedor y del documento, 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 Desarrollo Local y Empleo y se presentará firmado y con fecha actualizada.

b) **Facturas originales** por el importe total de la subvención otorgada. Las facturas deberán contener 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, de las que caben destacar las siguientes:



- Número y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa de quien expide factura y del destinatario de las operaciones.
- Número de identificación fiscal del obligado a expedir factura y del destinatario.
- Dirección del obligado a expedir la factura y del destinatario de las operaciones.
- Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible, el impuesto correspondiente y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones y cualquier descuento o rebaja no incluido en el precio.
- Tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- La cuota tributaria que, en su caso, repercute, consignada por separado.
- Especificación, por separado, de la parte de base imponible correspondiente a cada una de las operaciones documentadas en la misma factura en los casos indicados.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos originales que se devuelvan al beneficiario de la subvención deberán ser estampillados por el Servicio de Desarrollo Local y Empleo, 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 V.** Declaración jurada de otras ayudas y de ayudas en régimen de minimis, actualizada.

d) **Anexo XI.** Declaración jurada del perceptor, acreditativa de los siguientes extremos:

- 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 das Personas Físicas y sujetos a la retención, que fué practicada la pertinente retención, así como que la misma fué declarada, liquidada e ingresada en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

e) **Certificados de estar al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social, con la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia y con la AEAT** (Agencia Estatal de Administración Tributaria) de la empresa y, de ser el caso, de los promotores. No serán necesarios de continuar vigentes los certificados presentados con anterioridad.

f) Fotografía del cartel informativo de la subvención colocado en un lugar visible del local. El cartel informativo será suministrado por el Servicio de Desarrollo Local y Empleo.

La justificación deberá hacerse con documentos originales por la parte subvencionada y con copias de facturas por el resto del presupuesto. Se podrá substituir la presentación de copias de facturas por el gasto del proyecto o actividad no subvencionada por la presentación de un balance que abarque la totalidad del gasto o por una certificación en la que se acredite que el programa o actividad que fue objeto de la subvención fue ejecutado en su totalidad y su coste total fue de ..... euros.

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

Toda la documentación presentada deberá contener fecha, identificación de la persona solicitante y de la empresa y la firma de su representante.

El Servicio de Desarrollo Local e 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 de dos años exigidos.

## **Base 6ª. PUBLICIDAD**

### **6.1. Publicidad de la convocatoria y de las bases reguladoras de la concesión 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](http://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](http://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](http://www.vigo.org), y en las dependencias de información del Ayuntamiento de Vigo.

### **6.2. Publicidad de las subvenciones concedidas**

Todas las ayudas que se concedan serán publicadas en la página web [www.vigo.org](http://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, en el correo electrónico indicado en la solicitud.

Las subvenciones concedidas se remitirán a la BDNS para su publicación con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupostario al que se imputen, beneficiario, 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 Desarrollo Local y Empleo.

## **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.



Estos datos serán tratados y protegidos de acuerdo con lo previsto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, siendo responsable de su tratamiento el Servicio de Desarrollo Local y Empleo del Ayuntamiento de Vigo.

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

### **8.1. Pérdida del derecho al cobro**

El incumplimiento por parte del/a 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 de su pago, sin menoscabo de las sanciones, que de ser el caso, resulten exigibles.

### **8.2. Renuncia**

El/la beneficiario/a podrá renunciar voluntariamente a la subvención en las condiciones que establece la normativa legal de aplicación.

### **8.3. Nulidad, reintegro, infracciones y sanciones**

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 32 y 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. En particular 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.

Cuanto a las infracciones y sanciones en que puedan incurrir los beneficiarios de estas ayudas y 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 osu 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 el RD 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprobó el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

## **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 junio, 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 na 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 financiarán con cargo a la asignación presupuestaria 2410 470.00.01 "Ayudas a la creación de empresas" del presupuesto municipal para el año 2016, 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.