

**INCENTIVOS AL ECOSISTEMA DE  
DESARROLLO EMPRESARIAL DEL  
MUNICIPIO DE GIJÓN**

**CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS INCENTIVOS AL ECOSISTEMA DE  
DESARROLLO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE GIJÓN 2021**

---

[PRIMERA. Objeto](#)

[SEGUNDA. Finalidad](#)

[TERCERA. Beneficiarios/as](#)

[CUARTA. Requisitos y número de proyectos](#)

[QUINTA. Duración](#)

[SEXTA. Ámbito temporal y plazo](#)

[SÉPTIMA. Solicitud y documentación a aportar](#)

[OCTAVA. Lugar y plazo de presentación](#)

[NOVENA. Relaciones con la Administración](#)

[DÉCIMA. Presupuesto elegible y gastos subvencionables](#)

[UNDÉCIMA. Publicidad de la financiación y obligaciones en materia de transparencia](#)

[DUODÉCIMA. Baremo y cuantía de las subvenciones](#)

[DECIMOTERCERA. Procedimiento de concesión](#)

[DECIMOCUARTA. Comisión de valoración y órgano instructor](#)

[DECIMOQUINTA. Crédito presupuestario](#)

[DECIMOSEXTA. Publicidad y resolución del procedimiento](#)

[DECIMOSÉPTIMA. Recursos frente a la Resolución](#)

[DECIMOCTAVA. Obligaciones de los beneficiarios/as](#)

[DECIMONOVENA. Justificación de las subvenciones](#)

[VIGÉSIMA. Abono de la subvención. Plazos.](#)

[VIGESIMOPRIMERA. Concurrencia e incompatibilidad de subvenciones.](#)

[VIGESIMOSEGUNDA. Seguimiento y control.](#)

[VIGESIMOTERCERA. Pérdida de derecho y reintegro.](#)

[VIGESIMOCUARTA. Responsabilidad y régimen sancionador.](#)

[VIGESIMOQUINTA. Cesión y protección de datos.](#)

[VIGESIMOSEXTA. Recursos frente a la convocatoria y bases específicas reguladoras.](#)

[VIGESIMOSÉPTIMA. Normativa de aplicación.](#)

## **ANEXOS**

---

**ANEXO I.** Datos del proyecto

**ANEXO II.** Presupuesto

## **PRIMERA.- OBJETO**

El Ayuntamiento de Gijón/Xixón, a través del Centro Municipal de Empresas S.A. (en adelante Gijón Impulsa) viene desarrollando distintas medidas en el marco de la promoción económica, tendentes a fomentar el desarrollo económico de Gijón e impulsar la economía y la innovación local, como estrategia de desarrollo para afrontar el futuro.

Tanto el Plan Estratégico de Gijón 2016-2026 como los acuerdos de concertación social marcan la hoja de ruta a seguir en materia de promoción económica, con la intención de alcanzar la visión de la ciudad dentro de diez años: “Gijón, ciudad dinámica. Un espacio abierto, innovador y atractivo para vivir, aprender y crear valor en un entorno conectado, saludable y sostenible”.

Atendiendo a lo anteriormente expuesto, el objeto de la presente convocatoria y bases específicas reguladoras es regular las condiciones que regirán la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a promover la realización de proyectos que supongan un incentivo para el Ecosistema de Desarrollo Empresarial del municipio de Gijón, durante el año 2021 y 2022(?). Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se encuentran incluidas en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Gijón y se regirán, además de por lo previsto en las presentes bases específicas, y por lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones y ayudas del Ayuntamiento de Gijón aprobada definitivamente por el Pleno el día 14 de octubre de 2005.

A los efectos de la redacción y aprobación de la presente convocatoria y bases específicas reguladoras, el Servicio de Promoción, Desarrollo e Innovación del Área de Empleo, responsable último de dicha tramitación, colaborará con Gijón Impulsa.

Conforme se estipula en el artículo 12 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su apartado 2, el Centro Municipal de Empresas de Gijón, S.A., sociedad de capital íntegramente municipal, actuará como entidad colaboradora para la gestión de los expedientes vinculados a esta convocatoria y bases específicas reguladoras de “Incentivos al Ecosistema de Desarrollo Empresarial 2021”, interviniendo como medio propio municipal en el resto de los trámites, sin perjuicio de las competencias resolutorias de la Junta de Gobierno Local.

## **SEGUNDA.- FINALIDAD**

La finalidad de esta convocatoria de ayudas es el impulso y apoyo a la realización de actuaciones dirigidas a la promoción de proyectos que se lleven a cabo dentro del ámbito territorial del municipio de Gijón, para la prestación de servicios que supongan un efecto incentivador en la actividad económica del mismo, así como un efecto dinamizador del bienestar social local.

Las grandes líneas de actuación con las que deben identificarse los proyectos objeto de ayuda, deben tener como finalidad consolidar el ecosistema local de innovación, con el objetivo de dinamizar el avance de la sociedad gijonesa, a todos los niveles y la implantación de nuevas actividades que intensifiquen de forma relevante la actividad del conocimiento en la ciudad, con especial atención a aquellos proyectos y actuaciones en torno a los sectores estratégicos del municipio como son la Milla del Conocimiento, especialmente en torno al tema de la salud, sector creativo, economía verde y circular y economía azul, así como a aportar soluciones que contribuyan a dinamizar y aportar soluciones para la industria, construcción, comercio, y turismo, sectores todos ellos muy ligados a “crear” ciudad y a crear y configurar un modelo más sostenible de ciudad

- **Milla del Conocimiento de Gijón-Margarita Salas.** Desarrollo de proyecto de marcado carácter tecnológico con carácter aplicado, muy cercanos al mercado que consigan mejorar la competitividad mediante la incorporación de tecnologías emergentes, adaptación y mejora de tecnologías a nuevos mercados, aplicación del diseño industrial e ingeniería de producto y proceso para la mejora tecnológica de los mismos, metodología de producción o suministro nuevo o significativamente mejorado, incluidos cambios significativos en cuanto a técnicas, equipos y/o programas informáticos.
- **Salud, alimentación y deporte** (en consonancia con la Incubadora de Alta Tecnología Equilibria, proyecto cofinanciado al 80% por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, Programa Operativo Plurirregional de España, FEDER 2014-2020: "Una manera de hacer Europa"). Iniciativas que garanticen una mayor interacción con la ciudadanía, su entorno, la ciudad y con el sistema de salud:
  - Salud: desarrollo de productos biomédicos en toda la cadena de valor del sector, desarrollo de la salud 4.0 (digitalización y sensórica, trabajo colaborativo, tratamiento de datos, personalización). Participación ciudadana en investigación médica y productos y servicios vinculados al concepto de ciudad saludable. Herramientas que mejoren la calidad de vida en la era post-confinamiento y situaciones derivadas de la pandemia COVID-19.
  - Alimentación: Desarrollo de productos alimenticios funcionales. Sistemas de reconocimiento de calidad de producto y posicionamiento del producto saludable de origen tanto desde el punto de vista de la ciudadanía como turístico.
  - Deporte: productos para el consumo de una vida activa, tecnologías y textiles asociados a la práctica deportiva y productos que vinculen la actividad física como un recurso activo para la salud de las personas.
- **Ámbito cultural y creativo.** Producción, promoción, difusión y/o comercialización de bienes, servicios y actividades de contenido cultural, artístico o patrimonial.
- **Economía Verde y circular.** Mejora del bienestar humano y reducción de las desigualdades a largo plazo, así como minimizar la exposición de las generaciones futuras a una degradación ecológica y a unos riesgos medioambientales significativos, a través de actividades como las energías renovables, la eficiencia energética, el medio ambiente, la sostenibilidad, la alimentación saludable, bioproductos derivados de la gestión de residuos, gestión del agua, movilidad sostenible, turismo eco-saludable, actividad en el medio rural, alimentación saludable, sector agroalimentario, vida activa, deporte y naturaleza, comercio de proximidad, etc
- **Economía Azul.** Importancia de los mares y los océanos como motores de la economía por su gran potencial para la innovación y el crecimiento, cuyo objetivo sea promover la expansión de las actividades económicas, productivas y comerciales realizadas en el entorno marítimo o costero, tales como energías renovables marinas, acuicultura, biotecnología, sector agroalimentario del mar, extracción y comercialización de recursos de la vida marina, extracción marina de petróleo y gas, actividades portuarias, logística, construcción y reparación naval, navegación y transporte marítimo, turismo costero, deportes marinos, formación, nuevos materiales, etc.

### **TERCERA.- BENEFICIARIOS/AS**

A efectos de la presente convocatoria y bases específicas reguladoras, podrán ser beneficiarias de estas ayudas las corporaciones de Derecho público y las entidades sin ánimo de lucro (asociaciones, fundaciones, agrupaciones empresariales, clúster, centros tecnológicos, etc.), con personalidad jurídica propia, con domicilio social y centro de trabajo en Asturias, que tengan como objeto social, entre otros, la realización de actividades cuya finalidad sea el fomento del espíritu emprendedor, la promoción y consolidación de empresas, el impulso de la competitividad, la potenciación de la innovación tecnológica y social.

Además la entidad solicitante deberá de acreditar que tiene **representatividad suficiente dentro de su sector y/o público objetivo**, debiendo acreditarlo mediante declaración responsable del representante legal por alguno de los siguientes medios:

- Porcentaje de asociados respecto de la totalidad del sector al que representa
- Cartas de interés por parte de colectivos beneficiarios del proyecto,
- Acuerdos de adhesión al proyecto de entidades con fines análogos.

No podrán ser beneficiarias de estas subvenciones:

- a) Las entidades que hubieran sido sancionadas mediante sentencia firme por vulnerar los derechos fundamentales y las libertades de los trabajadores en los seis meses anteriores a la formalización de la solicitud, siempre que la infracción hubiese sido calificada de infracción grave o muy grave.
- b) Las entidades que hubieran sido sancionadas con carácter firme por haberse producido accidentes de trabajo por incumplimiento de la adopción de las medidas de seguridad en los seis meses anteriores a la formalización de la solicitud, siempre que la infracción hubiese sido calificada de grave o muy grave.
- c) Con carácter general, las que formalicen contratos de trabajo infringiendo la legislación laboral y demás normativa vigente en materia de Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales.

### **CUARTA.- REQUISITOS Y NÚMERO DE PROYECTOS**

1. Los proyectos deberán desarrollarse en el ámbito territorial del municipio de Gijón.
2. Solamente se podrá presentar un proyecto por entidad.
3. Los proyectos presentados deberán tener un contenido innovador y de especial interés para el impulso de la actividad económica y la promoción empresarial de la ciudad, y encuadrarse en alguna de las líneas de actuación y áreas prioritarias señaladas anteriormente.
4. Los proyectos a presentar deberán cumplir además los siguientes requisitos:
  - Ser técnica, económica y financieramente factibles.
  - Ser completos, es decir, que, aunque ampliables y mejorables en un futuro, a la finalización de su ejecución los resultados obtenidos puedan ser de inmediata aplicación.
  - No constituir una actividad permanente o periódica y no estar relacionados con los gastos de funcionamiento normales de las entidades.

5. No se considerarán proyectos con presupuesto elegible superior a 14.705,89 €. En caso de que los gastos elegibles presentados fueran superiores, se procederá a su prorrateo.

#### **QUINTA.- DURACIÓN DE LOS PROYECTOS**

1. La duración de los proyectos tendrá una duración máxima de 6 meses.

No obstante, el beneficiario podrá solicitar de manera motivada una ampliación del plazo establecido de ejecución por un período máximo de 3 meses, siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros, y quedando en todo caso su concesión a criterio de Gijón Impulsa. La solicitud deberá de hacerse al menos con un mes de antelación a la finalización del plazo de ejecución.

2. El cómputo de duración de los proyectos se iniciará en la fecha de notificación del Acuerdo de concesión, con independencia del trabajo realizado con anterioridad.

#### **SEXTA.- ÁMBITO TEMPORAL Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

1. Los proyectos para los que se solicite ayuda al amparo de la presente convocatoria deberán iniciarse a lo largo del año 2021 y su duración no podrá ser superior a 6 meses desde la fecha de notificación del Acuerdo de concesión, sin perjuicio de la prórroga recogida en el apartado anterior.
2. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria y bases específicas reguladoras en el BOPA.

#### **SÉPTIMA.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

##### Solicitud

La solicitud de ayuda se formulará conforme al modelo oficial de solicitud y se acompañará de los documentos especificados en el mismo.

Los modelos y anexos están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón en el siguiente enlace:

[https://www.gijon.es/es/listado\\_ayudas?field\\_organismo\\_ayudas=Centro%20Municipal%20de%20Empresas](https://www.gijon.es/es/listado_ayudas?field_organismo_ayudas=Centro%20Municipal%20de%20Empresas)

Todos los modelos están disponibles en formato electrónico, pudiendo ser cumplimentados directamente desde el propio ordenador.

##### Documentación

1. Las solicitudes deberán presentarse acompañadas por los siguientes Anexos:
  - Anexo I. Proyecto. En el mismo se contendrá la Memoria explicativa del proyecto a desarrollar, y deberá acompañarse de toda la documentación complementaria que se indica.

La Memoria deberá desarrollarse según el índice que se indica, con una extensión máxima de 10 páginas y tamaño de letra no inferior a 10 puntos. En caso de sobrepasar este límite, únicamente se tendrán en cuenta las 10 primeras páginas.

- Anexo II. Presupuesto. En el mismo se incluirá el detalle económico del proyecto a desarrollar.
2. La presentación de la solicitud y la documentación implica el conocimiento y aceptación de la presente convocatoria y bases específicas reguladoras y resto de documentación de desarrollo de las mismas.
  3. Si la documentación presentada no reúne los requisitos exigidos, o resulta incompleta, se requerirá al interesado/a para que, en un plazo máximo e improrrogable de 10 días naturales, proceda a subsanar la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  4. Con independencia de la documentación señalada, el órgano instructor podrá recabar en cualquier momento la documentación original o complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en la convocatoria y bases específicas reguladoras.
  5. Una vez aprobada la subvención y con carácter previo al pago, deberá presentar, la documentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de no ser deudor de la Hacienda del Principado de Asturias, ni de la Hacienda Municipal por deudas vencidas, liquidas y exigibles providenciadas de apremio.

#### **OCTAVA.- LUGAR DE PRESENTACIÓN**

La presentación de la solicitud, así como la documentación complementaria, se realizará en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este sentido, dicha norma establece la obligación de las personas jurídicas de relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de los trámites administrativos.

La solicitud, junto a la documentación requerida, así como la documentación relativa a la justificación podrá presentarse:

- A través de la oficina virtual de la página web del Ayuntamiento de Gijón en el siguiente enlace:  
[https://www.gijon.es/es/listado\\_ayudas?field\\_organismo\\_ayudas=Centro%20Municipal%20de%20Empresas](https://www.gijon.es/es/listado_ayudas?field_organismo_ayudas=Centro%20Municipal%20de%20Empresas)
- El/la interesado/a deberá acreditar su identidad mediante la tarjeta ciudadana o mediante los certificados electrónicos admitidos en la sede electrónica municipal, entre los que se encuentra el DNI electrónico.
- Así mismo se podrá presentar a través de los Registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Por cualesquiera de los medios regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 anteriormente referida.

En caso de presentación presencial, será requerido por el órgano instructor para que subsane mediante la presentación electrónica. A estos efectos, se considera como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación, por lo que la subsanación realizada fuera del plazo específico concedido al efecto en la convocatoria, supondrá la exclusión de la solicitud por extemporaneidad.

### **NOVENA.- RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN**

Las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente, establecen la obligación general de comunicarse con la Administración por medios electrónicos para la realización de cualquier trámite, siendo en todo caso obligados a relacionarse por este medio, a los sujetos que se enumeran en el artículo 14.2 de la referida Ley 39/2015.

### **DÉCIMA.- PRESUPUESTO ELEGIBLE Y GASTOS SUBVENCIONABLES.**

1. Se entiende como presupuesto elegible, el presupuesto presentado por la entidad solicitante, toda vez que Gijón Impulsa lo haya revisado y compruebe que esté integrado por gastos subvencionables directamente imputables al proyecto.
2. Sólo serán subvencionables aquellos gastos que de manera inequívoca respondan a la naturaleza de la actuación subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido. Dichos gastos no podrán ser superiores al valor del mercado y deberán estar debidamente justificados, pudiendo en todo caso limitarse su cuantía en cuanto al exceso en valores, según criterio del órgano instructor, en la evaluación del proyecto.
3. Los gastos elegibles serán los siguientes:

#### **A. Costes directos:**

- Gastos de Personal técnico destinado a la ejecución del proyecto. Esta partida incluye las retribuciones del personal técnico, en tareas directamente vinculados a la ejecución del proyecto. Incluye tanto el salario como las retribuciones satisfechas a la Seguridad Social por la empresa.

El importe de esta partida no podrá ser en ningún caso superior al 80% del total del presupuesto elegible.

En relación con las retribuciones de los trabajadores imputadas a la subvención no se admitirán como gastos subvencionables:

- No se subvencionarán gastos salariales (nóminas y seguros sociales) por cuantía superior a las tablas de referencia, según grupos de cotización y para jornada completa (será también de aplicación a las jornadas parciales de forma proporcional), salvo que el convenio colectivo del sector establezca otras superiores, en cuyo caso las retribuciones del convenio tendrán carácter de gasto máximo subvencionable. Las tablas salariales se actualizarán anualmente conforme

a la subida que en su caso se establezca por la normativa que le resulte de aplicación.

GRUPOS DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL (Según Orden anual del Mº de Empleo y Seguridad Social de Cotización)	SALARIO MENSUAL BRUTO (No incluye pagas extra)	BASE DE COTIZACIÓN MÁXIMA SUBVENCIONABLE	SALARIO ANUAL BRUTO (incluye pagas extra)
Grupo Nº 1	2.690,85	3.139,33	37.671,94
Grupo Nº 2	2.293,42	2.675,66	32.107,95
Grupos Nº: 3, 4 y 5	1.835,10	2.140,95	25.691,40
Grupos Nº: 6, 7 y 8	1.586,32	1.850,70	22.208,43
Grupos Nº: 9 y 10	1.499,67	1.749,61	20.995,37

- Todos los conceptos incluidos en la nómina del trabajador asignado al proyecto subvencionado que no coticen a la Seguridad Social.
- Los costes a cargo de la empresa durante los períodos de baja laboral, o cualquier clase de permisos retribuidos al entender que durante dichos períodos no existe aportación alguna del trabajador al proyecto subvencionado por tanto dichos costes deberán ser asumidos íntegramente por el empleador.
- Las retribuciones variables en función de objetivos, pluses de actividad, incentivos, gratificaciones discrecionales, atrasos de convenio, etc. que no sean de devengo periódico.
- Las horas extraordinarias, de realizarse, únicamente podrán imputarse a la subvención por el precio estipulado en el Convenio Colectivo de referencia y cuando pueda justificarse y verificarse su realización efectiva

En el caso de trabajadores por cuenta ajena, al coste máximo salarial se podrán añadir las cuotas patronales anuales satisfechas a la Seguridad Social por ese empleado, según los límites establecidos.

En el caso de personas sujetas al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, el tope máximo subvencionable será el indicado para el grupo de cotización 1.

Las cuotas satisfechas al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos únicamente podrán considerarse si se abonan por el beneficiario de la subvención.

- **Costes Externos.** Esta partida incluye gastos relativos a servicios subcontratados con terceros (consultoría y asistencia técnica, asesoramiento, colaboración y otros gastos equivalentes, siempre y cuando se destinen de manera exclusiva a la actividad del proyecto), gastos de adquisición de material fungible, repuestos y materiales diversos directamente vinculados al desarrollo del proyecto (excluido el material de oficina) y gastos de publicidad, difusión y relaciones públicas (anuncios, alquiler de medios de difusión, elaboración de dípticos y materiales análogos, etc.).

Quedan expresamente excluidos los gastos de asesoría, material de oficina y consumibles informáticos.

Estos gastos estarán destinados de manera exclusiva a la actividad del proyecto y su importe no podrá ser en ningún caso superior al 80% del total del presupuesto elegible.

En todos los casos deberá tomarse el referente de los precios de mercado, pudiendo la entidad concedente solicitar aclaración o incluso rechazar aquellas subcontrataciones en las que aparezcan valores anormalmente desproporcionados.

Se respetarán así mismo, los límites indicados en el art 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

- **Costes de Gestión.** Se incluirán en esta partida los gastos de gestión del proyecto, que incluyen los gastos derivados de la elaboración de informes de seguimiento de la actuación, justificación de la ayuda e interlocución con la Entidad concedente de la misma. Son financiados costes de personal directivo no asociado directamente a tareas de ejecución del proyecto, así como viajes directamente relacionados con las tareas de gestión.

Para la imputación de gastos de personal se aplicarán los mismos topes máximos subvencionables incluidos en el apartado de gastos de personal técnico.

Se admitirán gastos de desplazamiento y dietas (alojamiento, desplazamiento y manutención) únicamente de personal dedicado al proyecto y en actividades directamente relacionadas con el mismo.

Los gastos de alojamiento y manutención serán subvencionables en las cuantías límites aplicables a las dietas en territorio nacional para el Grupo 2 establecidas en el Anexo II del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOE 129, de 30 de mayo de 2002), que se establecerán de acuerdo con los criterios de devengo y cálculo fijados en el artículo 12 de dicha norma:

Por alojamiento	Por manutención completa	Por media manutención	Dieta entera	Kilometraje
65,97 €	37,40 €	18,70 €	103,37 €	0,19 €

Por lo que se refiere a los gastos de viajes de personas solo serán subvencionables cuando se realicen a través de los medios de transporte regular de pasajeros (tren o autobús) y, excepcionalmente, avión o taxi cuando por razones del itinerario, horario, etc. resultara imposible utilizar un transporte regular. No serán subvencionables los gastos de peaje, ni los de gasolina.

El importe de esta partida no podrá ser en ningún caso superior al 10% del total del presupuesto elegible.

- **Costes de Aval Financiero.** Costes derivados del aval financiero necesario para la obtención del anticipo de la subvención, si procediese.

**B. Costes indirectos.**

Son aquellos costes variables imputables a varias de las actividades que el beneficiario desarrolla o bien costes de estructura, que sin ser directamente imputables al proyecto concreto subvencionado, sean necesarios para que éste se lleve a cabo y, en todo caso, en la medida que tales costes correspondan al periodo en el que efectivamente se realice el citado proyecto.

Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario al proyecto subvencionado en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza el citado proyecto.

Los costes imputados en esta partida de costes indirectos en ningún caso pueden superar el 5% del total de los costes directos.

4. No serán subvencionables:

- Los gastos que hayan sido realizados fuera de los plazos de ejecución del proyecto, ni los abonados fuera del plazo de justificación del mismo.
- No se admitirán gastos realizados con anterioridad a la fecha de inicio del proyecto, salvo un 15% de los gastos elegibles considerados realizados en los tres meses anteriores a la fecha de comunicación del acuerdo de concesión, quedando su admisión a criterio de Gijón Impulsa.
- Los debidos a la aplicación del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), excepto cuando dicho impuesto sea real y definitivamente soportado por el destinatario final o entidad sin que sea susceptible de recuperación o compensación y pueda demostrarse mediante la presentación de la documentación oficial correspondiente o declaración responsable.
- Gastos financieros, derivados del pago aplazado de inversiones o de otros motivos que no se incluyan en el aval financiero necesario para obtener el anticipo de la subvención.
- Gastos de amortización de equipos.
- Inversiones financiadas mediante arrendamiento financiero o leasing.
- Inversiones en equipos o instalaciones usadas.
- Para el cálculo de Costes indirectos no se considerarán financiables los siguientes gastos: Gastos financieros que no sean los del aval del proyecto, gastos comerciales, pólizas de seguros, impuestos o aquellos de similar naturaleza, además de los que se excluyan en la normativa vigente.

### SUBCONTRATACIÓN

Un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto, la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

A efectos de la presente convocatoria y bases específicas reguladoras, el beneficiario podrá subcontratar con terceros la realización de las actuaciones subvencionables en un porcentaje máximo del 80% del importe de la cuantía de la subvención, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento.

## **UNDÉCIMA.- PUBLICIDAD DE LA FINANCIACIÓN Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA**

### **PUBLICIDAD:**

Los beneficiarios/as adoptarán las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, mediante la publicidad de la financiación recibida para la actividad objeto de ayuda, por lo que toda referencia en cualquier medio de difusión y elementos promocionales que se elaboren para el desarrollo de los proyectos, deberán incluir que han sido financiados por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón. Al efecto, deberán figurar los logotipos del mismo facilitados por el Ayuntamiento.

### **OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA:**

En el marco de lo establecido en la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés ( BOPA de 24/09/2018), que tiene por objeto regular las tres materias estrechamente relacionadas de, la transparencia en la actividad pública, el buen gobierno y los grupos de interés, las dos primeras en el marco de lo que con carácter básico establece la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y de conformidad así mismo con la Ordenanza Municipal, dictada en el ejercicio de la potestad reglamentaria para el desarrollo de la misma (BOPA 28/11/2016):“las entidades privadas que perciban durante el periodo de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 18.000€ o cuando al menos el 30% del total de sus ingresos anuales tengan el carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 1.500 €”, están obligadas a suministrar información según la citada normativa.

Según establecen los artículos 6 y 8 de la referida Ley 19/2013, las entidades beneficiarias que resulten obligadas, deberán elaborar una memoria técnica y económica, que contendrá un índice en el que se referencia toda la información y documentación cuya publicación resulta preceptiva a tenor de lo establecido en los anteriormente citados artículos 6 y 8 de la Ley 19/2013, , así como de conformidad con la antedicha ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, documentos entre los que cabe destacar:

1. La información relativa a las funciones que desarrolla la entidad, la normativa que les es de aplicación, su estructura organizativa, incluyendo un organigrama actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional.
2. Todos los contratos celebrados con cualquier Administración Pública con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación, procedimiento utilizado para su celebración, etc.
3. Las subvenciones y ayudas públicas que le han sido concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
4. La relación de los convenios suscritos con cualquier Administración Pública, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, y obligaciones económicas derivadas de los mismos.
5. Las retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables de las entidades obligadas.

6. El presupuesto anual de la entidad beneficiaria y presupuesto total de la actividad objeto de subvención, con detalle del porcentaje de las ayudas municipales respecto al presupuesto anual de la entidad.
7. Las cuentas anuales debidamente aprobadas por el órgano competente de la entidad beneficiaria.

La información referida y toda aquella cuya publicación sea preceptiva, deberá necesariamente estar referenciada al año inmediatamente anterior a aquel en el que se soliciten las ayudas de cuya tramitación se deriven las obligaciones de publicidad y transparencia, al objeto de que se trate de datos definitivos, y deberá tratarse de información global de la entidad y no referenciada a un proyecto o actuación concreta. Dicha información deberá ser actualizada cada año antes de la tramitación y concesión de nuevas ayudas.

Procedimiento de presentación de la información: Las entidades beneficiarias, deberán utilizar el servicio electrónico habilitado al efecto en la Oficina Virtual de la Sede Electrónica Municipal, "Transparencia de beneficiarios de subvenciones", para presentar la información requerida señalada en el artículo anterior, sin perjuicio de su publicación en su sede electrónica o página web, en los términos establecidos en el artículo 5 de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. La información aportada, se publicará directamente en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

Régimen sancionador: El pago efectivo de la subvención o ayuda, con excepción de los pagos anticipados, estará condicionado a la emisión de informe favorable por el titular del Órgano Gestor sobre el cumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de todas las obligaciones derivadas de su concesión, incluidas las obligaciones relacionadas con la normativa en vigor en materia de transparencia.

Se entenderá que existe incumplimiento reiterado, cuando no se realice ningún tipo de publicación por parte de la entidad beneficiaria durante dos años consecutivos, o se realice de forma incompleta o errónea durante tres años consecutivos y esta no haya sido completada o rectificadas tras los requerimientos realizados al efecto. El incumplimiento reiterado de las obligaciones de transparencia por parte de las entidades receptoras de subvenciones públicas conllevará la imposibilidad de solicitar nuevas ayudas públicas hasta que se solvente dicho incumplimiento, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de la aplicación de la Ley..

## ***DUODÉCIMA.- BAREMO Y CUANTÍA DE LA SUBVENCIONES***

### Baremo

Los proyectos deberán de alcanzar una puntuación mínima de 60 puntos para acceder a las ayudas, en base a los criterios que se establecen.

La valoración de los proyectos se desarrollará conforme a los siguientes criterios, recogidos en la Memoria de Ejecución, pudiendo alcanzarse la puntuación máxima que se indica para cada ítem.

CRITERIOS	PUNTUACION MAXIMA
<b>a) ALINEACIÓN CON LOS ÁMBITOS Y SECTORES SEÑALADOS COMO PRIORITARIOS:</b>	<b>20,00</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Milla del Conocimiento-Margarita Salas</li> <li>- Salud, alimentación y deporte.</li> <li>- Ámbito Cultural y creativo.</li> <li>- Economía Verde y circular.</li> <li>- Economía Azul.</li> </ul>	<b>20,00</b>
<b>b) DEFINICIÓN Y OBJETIVO DEL PROYECTO</b>	<b>50,00</b>
* Enfoque general y descripción de actuaciones más destacadas	<b>8,00</b>
* Identificación y claridad de los objetivos	<b>8,00</b>
* Claridad y coherencia de la propuesta (presenta una estructura lógica y ordenada y plantea unos resultados adecuados)	<b>7,00</b>
* Indicadores de las actuaciones a desarrollar	<b>7,00</b>
* Justificación del presupuesto y de la estructura financiera del proyecto	<b>6,00</b>
* Estrategia de comunicación	<b>5,00</b>
* Metodología a utilizar	<b>3,00</b>
* Plan de trabajo desglosado (tareas, subtareas, hitos, responsables, etc.)	<b>3,00</b>
* Cronograma (planificación temporal de las actuaciones)	<b>3,00</b>
<b>c) CAPACIDAD TÉCNICA Y ESTRUCTURA DE LOS SOLICITANTES</b>	<b>20,00</b>
Descripción y detalle del equipo técnico encargado del desarrollo del proyecto.	<b>4,50</b>
Descripción y detalle de los equipamientos puestos a disposición del proyecto.	<b>4,50</b>
Grado de especialización de la entidad solicitante en relación con los objetivos del proyecto	<b>4,50</b>
Grado de representatividad de la entidad solicitante	<b>4,50</b>
Experiencia previa en el desarrollo de proyecto similares	<b>2,00</b>
<b>d) IMPACTO Y EFECTO DINAMIZADOR DEL PROYECTO SOBRE LA ECONOMÍA LOCAL</b>	<b>10,00</b>
Influencia en la creación de empleo	<b>3,33</b>
Número de empresas o beneficiarios a los que se pretende llegar	<b>3,33</b>
Creación de ventajas competitivas sectoriales y territoriales	<b>3,33</b>

Para considerarse como aptos los proyectos, además de conseguir una puntuación mínima de 60 puntos, habrá de obtenerse en cada subapartado (señalado en los Criterios como a), b), c) y d)) una puntuación mínima equivalente al 40 por 100 de los puntos correspondientes.

En el caso en que dos o más proyectos obtuvieran la misma puntuación, se fijará el orden de prelación en función de la mayor puntuación obtenida en el apartado específico de Alineación con los ámbitos y sectores señalados como prioritarios. En caso de persistir el empate, el criterio será la fecha y hora de presentación más antigua de la solicitud.

Una vez valoradas las solicitudes y asignadas las puntuaciones obtenidas, se elaborará una lista por orden decreciente de puntuación con los proyectos que hayan superado la puntuación mínima.

### Cuantía de las Subvenciones

La intensidad de las ayudas será de un 85% del presupuesto elegible del proyecto a realizar, debiendo los beneficiarios aportar a través de otras fuentes de financiación el 15% restante.

La ayuda máxima concedida por proyecto será de 12.500,00 €. No se considerarán proyectos con gastos elegibles superiores a 14.705,89 €.

En caso de que los gastos elegibles presentados a efectos del cálculo de la ayuda a conceder excedieran la cuantía máxima de ayuda, se procederá al prorrateo de los mismos.

Las subvenciones se concederán a los solicitantes cuyos proyectos hayan obtenido mayor puntuación, de modo que se irán asignando las ayudas en la cuantía solicitada, que no podrá exceder del límite previsto, a partir del primero de la lista y en orden descendente hasta agotar el crédito total disponible.

En el supuesto de que las solicitudes que hayan alcanzado una puntuación superior a 60 puntos excedan la disponibilidad presupuestaria, el órgano instructor se reserva el derecho a minorarlas proporcionalmente hasta cubrir la cuantía prevista por esta convocatoria, a fin de que todas las solicitudes, siempre y cuando cumplan los requisitos mínimos exigidos en la presente convocatoria y bases específicas reguladoras y alcancen la valoración mínima, puedan resultar beneficiarias.

### **DECIMOTERCERA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, previsto en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en los términos que se especifiquen en la presente convocatoria y bases específicas reguladoras.

### **DECIMOCUARTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN Y ÓRGANO INSTRUCTOR**

La concesión, denegación o desistimiento, según proceda, de las ayudas, de conformidad con el procedimiento de concurrencia competitiva, se formulará por la Junta de Gobierno Local como órgano concedente, previa propuesta de la Comisión de Valoración a través del Órgano Instructor.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros, pudiendo asistir los agentes de las organizaciones sindicales y empresariales más representativas de Gijón cuando lo estimen pertinente:

- Presidencia: Director de Gijón Impulsa o persona en quien delegue.
- Vocales: Jefe del Departamento Administración e Infraestructuras o persona en quien delegue -2 Técnicos/as del Departamento de Promoción y Desarrollo Empresarial, o persona/s en quien/es deleguen.
- Secretaria: Jefa del Departamento de Promoción y Desarrollo Empresarial o persona en quien delegue.

En caso de ausencia o enfermedad y en general, cuando concurra alguna causa justificada, los titulares serán sustituidos por los suplentes designados por el Director de Gijón Impulsa.

Serán funciones de la Comisión de Valoración las siguientes:

- Estudiar, interpretar y valorar las solicitudes recibidas.
- Emitir informe con el resultado de la evaluación, que a través del órgano instructor, elevará las propuestas de acuerdo de concesión, denegación, o aceptación del desistimiento, al órgano concedente.
- Determinar el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto, emitiendo informe al respecto dirigido al órgano instructor, que elevará propuesta de acuerdo al órgano concedente en caso de incumplimiento de dichos objetivos.

Son competencias de la Comisión de Valoración, el examen de la documentación presentada, la valoración de los proyectos y la asignación de la puntuación tendente a la determinación de la admisión de los proyectos y concretar la cuantía de subvención, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación que estime pertinente para la determinación, conocimiento y verificación de los datos, así como requerir la documentación que considere necesaria para una adecuada valoración.

A partir del estudio de las solicitudes presentadas, la Comisión De Valoración levantará un acta firmada y fechada en el que se concrete el resultado de la evaluación, que estará dirigida al Órgano Instructor.

Se designa como Órgano Instructor a la Concejalía Delegada de Promoción Económica, Empleo, Turismo y Comercio Local.

El Órgano Instructor, a la vista del expediente y del acta de la Comisión de de Valoración, elevará propuesta de acuerdo al órgano concedente, debidamente motivado, en el que conste expresamente que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas, así como cualquier otra circunstancia relevante para el procedimiento.

#### **DECIMOQUINTA.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

El crédito presupuestario para el ejercicio 2021 es de 75.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria D10.43300.480.30 Promoción Económica, Empleo, Turismo y Comercio Local. Desarrollo Empresarial. A familias e Instituciones sin fines de lucro. Ayudas Promoción y Desarrollo Empresarial.

Para el ejercicio 2022 se prevé en la misma o análoga partida una consignación presupuestaria de 50.000,00 €, condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente para cada ejercicio.

La subvención a conceder a cada entidad, lo será según la puntuación asignada por baremo, distribuyendo el crédito por orden decreciente de puntuación hasta agotar el mismo. En el caso en el que hubiese varias solicitudes con la misma puntuación y existiese insuficiencia de crédito, se podrá distribuir proporcionalmente entre todas las solicitudes de igual puntuación hasta agotar el crédito.

La presente convocatoria y bases específicas reguladoras se fijan con una vigencia plurianual que se extenderá desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022 en función de la estabilidad del proyecto que se desarrolla. No obstante, la duración del referido proyecto está supeditado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en cada ejercicio presupuestario, bien consignado en el Presupuesto municipal o bien a través de prórroga presupuestaria. En su defecto, la subvención del proyecto finalizará su vigencia, el 31 de diciembre del año anterior a aquel en el que ya no exista financiación por parte del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

#### **DECIMOSEXTA.- PUBLICIDAD Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

##### Publicidad

La publicidad de la presente convocatoria y bases específicas reguladoras, se realizará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en cumplimiento de lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones en su redacción dada tras las modificaciones introducidas

por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

Una vez tramitada, se comunicará a la BDNS, el texto y anexos, así como el extracto de las mismas. Publicado dicho extracto en el BOPA o en todo caso, transcurridas 72 horas desde que se ponga a disposición el mismo, la BDNS ofrecerá toda la información referente a la convocatoria y bases específicas reguladoras, a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

Asimismo, se remitirá a la BDNS, la información relativa a la concesión de las subvenciones, así como del pago y, en su caso, la devolución, reintegro, sanción, inhabilitación; de forma continuada a medida que se vayan produciendo los actos.

Todo ello sin perjuicio de la publicación en la página web del Ayuntamiento de Gijón/Xixón y en otros medios establecidos al efecto de garantizar la información y transparencia de las subvenciones municipales.

### Resolución

Instruidos los expedientes, se formulará la propuesta de resolución para cada una de las solicitudes presentadas, según las diferentes líneas y de conformidad con el baremo establecido.

Las resoluciones de concesión, denegación o desistimiento de las subvenciones corresponderán a la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Comisión de Valoración, siendo objeto de publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Desde Gijón Impulsa se remitirá a los/as solicitantes la reproducción del contenido de la resolución que afecte a sus intereses. En el caso de los/as beneficiarios/as se incluirá, además, un mayor detalle de las condiciones de obligado cumplimiento para la realización del proyecto, incluyendo un cuadro explicativo por conceptos subvencionables con las cuantías presentadas por el beneficiario y las finalmente subvencionadas, así como la exigencia, en su caso, de presentación de cualquier otra información que se estime necesaria

El plazo máximo para la resolución de la convocatoria será de tres meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese dictado resolución, el/a solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

### ***DECIMOSÉPTIMA.- RECURSOS FRENTE A LA RESOLUCIÓN***

Contra el acuerdo, que resuelve la concesión de las ayudas, podrá interponerse, en el plazo de un mes desde el acto expreso, recurso potestativo de reposición, resolviendo la Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Alternativamente o, en su caso, contra la resolución o desestimación presunta del recurso de reposición, cabe interponer recurso contencioso-administrativo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## **DECIMOCTAVA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

1. La entidad que resulte beneficiaria, deberá contar con medios suficientes y adecuados para las funciones de planificación y coordinación del proyecto, siendo la responsable frente a la Administración Pública de la adecuada ejecución, seguimiento y control del mismo.
2. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y en todo caso la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos podrá dar lugar a la modificación del acuerdo de concesión.
3. Comunicar cualquier alteración sustancial de las actuaciones o proyecto presentado. En este sentido, la entidad deberá presentar a IMPULSA, antes de su ejecución, las propuestas de modificación concretas al objeto de obtener la precisa autorización del cambio y, en su caso, la aprobación de los mismos por la Junta de Gobierno Local.
4. Colaborar con la entidad concedente, a requerimiento de la misma, en cuantas actuaciones se considere pertinente en el marco del proyecto.
5. Prestar colaboración, con la finalidad de facilitar la realización de tareas de seguimiento que con periodicidad mensual/trimestral se lleven a cabo al objeto de verificar el grado de cumplimiento de las actividades desarrolladas y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, así como cualesquiera otras de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
6. Justificar documentalmente ante el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, en la forma y plazos previstos en la presente convocatoria y bases específicas reguladoras, la totalidad del proyecto, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención y, en su caso, la aplicación de los fondos recibidos.
7. Comunicar al Ayuntamiento de Gijón/Xixón la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación debe efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
8. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentación debidamente auditados en los términos exigidos en la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario, en cada caso y conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
9. Adoptar las medidas que garanticen la adecuada publicidad de la financiación del proyecto objeto de subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la referida Ley General de Subvenciones y en el artículo 31 del Reglamento que la desarrolla.

Para ello los beneficiarios deberán aportar la documentación acreditativa de que han realizado las medidas de publicidad del carácter público de la financiación de la actividad:

- “Captura impresa” de la página web del beneficiario, en caso de que disponga de ella, donde se haga referencia al proyecto y a la cofinanciación pública por parte del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

- Cualquier documento relacionado con la ejecución de un proyecto o ayuda cofinanciada que se destine al público, así como publicaciones científicas, comunicaciones, y actuaciones de difusión en cualquier soporte de la actividad objeto de la ayuda ha de contener una declaración en la que se informe de que ha recibido apoyo del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.
10. A efectos de poder aclarar si las entidades beneficiarias se encuentran obligadas o no a adoptar las medidas de transparencia recogidas en la Ley 19/2013 de Transparencia, deberán aportar las cuentas anuales o el Impuesto de Sociedades del año inmediatamente anterior a aquél en que se presente la justificación del proyecto, para poder conocer si los beneficiarios se encuentran obligados o no a su cumplimiento, y de estar obligados, poder comprobar el cumplimiento efectivo de dichas obligaciones. Ha de tenerse en cuenta que el 24 de diciembre de 2018, entró en vigor la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés, que establece nuevos límites para los obligados y también deberán ser tenidos en cuenta.
  11. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
  12. Aportar los recursos técnicos, materiales y humanos necesarios para un adecuado desarrollo de las actividades del proyecto presentado. Las contrataciones de personal que realice la entidad en ningún caso vincularán al Ayuntamiento de Gijón/Xixón, quedando eximido el mismo de cualquier incidencia que se pudiera suscitar en materia laboral, derivada de la ejecución de las actividades previstas.

#### ***DECIMONOVENA.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN***

#### **NORMAS GENERALES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.**

1. El/a beneficiario/a de la subvención vendrá obligado/s a justificar documentalmente el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el proyecto y la aplicación de los fondos recibidos.
2. Queda expresamente excluida la posibilidad de solicitar prórrogas para la justificación de los proyectos.
3. Para la justificación de los gastos se utilizará el procedimiento de **cuenta justificativa simplificada** prevista en el artículo 75 del RGLS (Reglamento de Subvenciones aprobado por el RD 887/86 de 21 de julio).
4. La justificación de la ayuda se realizará en las siguientes fases:
  - **Justificación intermedia.** Podrá presentarse, a criterio del beneficiario, en el plazo de un mes a contar desde el transcurso de la mitad del plazo de ejecución del proyecto. Esta justificación será de carácter económico y deberá acompañarse de un Informe Intermedio, según modelos establecidos, en el que habrán de señalarse de forma detallada los hitos conseguidos.
  - **Justificación final.** Esta justificación se presentará por el importe restante de la subvención, en el plazo de un mes desde la finalización del periodo de ejecución del proyecto. Deberá acompañarse también de una Memoria final de las actuaciones desarrolladas.

A estos efectos, se tomará como fecha de referencia la fecha de notificación del acuerdo de concesión.

5. Los gastos subvencionables a los que se destinen las ayudas serán aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, estén inequívocamente relacionados con el desarrollo de las actuaciones y se realicen durante el periodo de ejecución del proyecto. A estos efectos se tendrán en cuenta:
  - Plazo de Ejecución. Es el período destinado a la puesta en marcha de las actuaciones materiales previstas en el proyecto. Este no podrá ser superior a 6 meses desde la fecha de notificación del acuerdo de concesión.
  - Plazo de Justificación. Es el comprendido entre la fecha que finaliza el período de ejecución del proyecto hasta la fecha límite en que debe presentarse la documentación justificativa, que será de 1 mes. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.
  - Cuenta Justificativa simplificada. La justificación y pago efectivo, así como la declaración de las actividades realizadas objeto de la ayuda, la financiación del proyecto y su aplicación, se acreditarán con la presentación de la correspondiente cuenta justificativa simplificada, en la que se especificarán los citados elementos y el desglose de cada uno de los gastos incurridos, según modelo.

No se admitirán gastos realizados con anterioridad a la fecha de inicio del proyecto, salvo un 15% de los gastos elegibles considerados realizados en los tres meses anteriores a la fecha de comunicación del acuerdo de concesión, quedando su admisión a criterio de Gijón Impulsa.

6. El proyecto deberá ser justificado en su totalidad, y no solo la parte financiada con la subvención otorgada, procediendo la revocación de aquella, en caso de no justificar el importe de la subvención concedida y el 100% de la actividad desarrollada según el proyecto presentado. En los casos en los que la cuantía de la subvención concedida sea inferior a la solicitada según el proyecto presentado, la obligación de justificar el total de la actividad desarrollada se disminuirá en la misma proporción.
7. Cualquier alteración de las actuaciones o proyecto presentado deberán ser comunicados por escrito vía registro electrónico en el momento en que se produzcan, y podrán ser considerados siempre que no se varíe el destino y finalidad de la subvención, no suponga en ningún caso un incremento de la subvención inicialmente concedida ni compensación entre tipología de gastos, no se perjudiquen derechos de terceros y se justifique adecuadamente su necesidad.

El beneficiario deberá presentar las propuestas de modificación concretas al objeto de obtener la precisa autorización del cambio. Dichas modificaciones podrán implicar la modificación del Acuerdo de concesión, en cuyo caso se formulará propuesta por el Órgano Instructor a la Junta de Gobierno Local, previa propuesta de la Comisión de Valoración.

Se consideran como modificaciones del proyecto que implican modificación del acuerdo de concesión las siguientes causas:

- Ampliaciones del plazo de ejecución y/o justificación de los proyectos.
- Redistribución entre la tipología de gastos aprobados en la resolución o minoración del importe total del proyecto.

- Supuestos de variación en la forma jurídica del beneficiario, cambio de titularidad del mismo, fusiones, escisiones, absorciones, segregaciones, división de negocios, transformación social contemplada en la legislación mercantil o sucesión empresarial, establecidos en el artículo 24 de las bases reguladoras, que seguirán el procedimiento establecido en el mismo.

Se consideran cambios o incidencias que no suponen modificación del acuerdo de concesión las siguientes causas:

- Cambio de proveedores, siempre que los bienes o servicios facturados se refieran a bienes o servicios de la misma naturaleza que los que constan en los presupuestos aportados en la solicitud de ayuda.
- Sustituciones o cambios de personal técnico imputados al proyecto debido a causas justificadas tales como bajas laborales o extinción del contrato de trabajo, siempre y cuando el personal sustituto responda al mismo perfil técnico y grupo de cotización que el aprobado en la resolución de concesión.
- Ajustes de gastos dentro de cada concepto subvencionable, siempre y cuando, la naturaleza del gasto en cuestión esté incluido en los presupuestos aportados inicialmente, y no se sobrepase el establecido para el tipo de concepto subvencionable.
- Ajustes técnicos o adaptaciones de las actividades derivadas del propio avance del proyecto, siempre y cuando no varíe el destino y finalidad de la subvención concedidas, y no implique la modificación del plazo de ejecución ni redistribución y nuevas tipologías de gastos subvencionables.

En todo caso, las modificaciones que no implican modificación del acuerdo de concesión estarán sujetas a su aprobación por Gijón Impulsa.

8. Es posible la sustitución de elementos de la ayuda concedida por otros de la misma partida con funcionalidad e importe equivalente, siempre que no se varíe el destino y finalidad de la subvención, no suponga en ningún caso un incremento de la subvención inicialmente concedida ni compensación entre tipología de gastos, no se perjudiquen derechos de terceros, se comunique con carácter previo a su realización y se justifique adecuadamente su necesidad.

Salvo respuesta negativa en el plazo de 15 días hábiles, los cambios se considerarán aceptados por su mera comunicación, y serán tenidos en cuenta a efectos de justificación únicamente desde la fecha de su comunicación.

- Sustituciones o cambios de personal técnico. Se admitirán las sustituciones o cambios de personal técnico imputados al proyecto debido a causas justificadas tales como bajas laborales o extinción del contrato de trabajo, siempre y cuando el personal sustituto responda al mismo perfil técnico y grupo de cotización que el aprobado en la resolución de concesión.

En todo caso, dichos cambios han de ser comunicados por escrito vía registro electrónico antes de su realización y serán tenidos en cuenta a efectos de justificación únicamente desde la fecha de su comunicación.

No se aceptarán modificaciones en materia de personal adscrito al proyecto realizadas en términos distintos a los señalados.

- Sustitución o modificación del resto de conceptos que integran la subvención. En el caso del resto de conceptos que integren la subvención, si el beneficiario incumpliera la obligación de

informar con carácter previo y ponga de manifiesto en la justificación que se han producido modificaciones que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, se podrá aceptar la justificación presentada siempre y cuando tal aceptación no suponga dañar derechos de terceros, según lo dispuesto en el artículo 86 del R.D. 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.

Se deberá acreditar la presentación de ofertas alternativas por haberse producido cambios en los gastos inicialmente presentados.

En todo caso deben contener la descripción del gasto, fecha de emisión o consulta, y la identificación del remitente.

Se considera documento válido para la justificación de una oferta: factura-proforma, presupuesto, precio en página web del posible proveedor, consulta por correo electrónico, etc.

9. En caso de existir desviaciones respecto a los presupuestos presentados, estas deberán motivarse adecuadamente, mediante la presentación de una declaración responsable por parte del beneficiario, quedando su valoración a criterio de Gijón Impulsa.
10. Podrá producirse una desviación entre partidas presupuestarias de la misma empresa participante de hasta un máximo de un 10% siempre y cuando ese porcentaje se compense con otras partidas y así se justifique. En ningún caso esta variación podrá suponer un incremento en el importe de la ayuda aprobada inicialmente.
11. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas indicando el porcentaje.

En ningún caso el importe de la subvención recibida, en concurrencia con otras financiaciones, podrá ser superior al coste total del proyecto que se financia. En el caso de que la entidad obtenga aportaciones de otros entes públicos o privados para el desarrollo de esta actividad, la suma de estas aportaciones no podrá superar el montante que conlleve la ejecución de las mismas (en este caso, la aportación municipal se minorará en función de los ingresos recibidos por la entidad).

12. Si la documentación presentada para la justificación de la subvención aparece estampillada por otra Administración, área del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, u otra entidad, el sello deberá indicar, en todo caso, el importe de la subvención concedida, el/la trabajador/a o trabajadores/as afectados/as, así como el porcentaje imputado. En su defecto o cuando aquél no sea legible, no permitiendo identificar claramente el gasto financiado, se acompañará un certificado expedido por el organismo competente que indique tales extremos. Caso contrario, se considerará que el gasto que acredita dicho documento se ha financiado en su totalidad, por lo que no se admitirá para la justificación de la presente subvención.
13. Los justificantes de gasto deben ser lo suficientemente explicativos y guardar concordancia con las actividades subvencionadas y con el objetivo y finalidad de las mismas, debiendo presentarse facturas oficiales o en su caso documentos de valor probatorio equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, los cuales han de contener los requisitos mínimos formales establecidos en el RD 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que regulan las obligaciones de facturación.

Cualquier factura o documento aportado como justificación de la realización del proyecto deberá estar emitido a nombre del beneficiario. No se admitirán facturas o documentos emitidos a los beneficiarios por cualquiera de sus socios/as, aún a título personal o por una sociedad en la que participe alguno de los socios/as de la misma, o por empresas vinculadas al resto participantes en el proyecto.

14. A su vez, los justificantes de gasto, han de acompañarse en todo caso, de los correspondientes justificantes de pago, los cuales han de ser claramente identificables.

La acreditación del pago correspondiente a las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa se efectuará, atendiendo a su forma.

En el cuadro siguiente se muestra una relación de distintos tipos de justificantes de pago, que deberán ser acreditados según detalle explicativo.

Los justificantes de pago deberán contener expresamente:

- Fecha-valor del pago, que debe ser como máximo la fecha tope de justificación.
- Referencia al beneficiario
- Concepto en que se ordena el pago, con remisión al número o números de factura a que corresponde (si el documento de pago como tal no hace referencia a la/s factura/s, deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago).

En el caso de que de dichos justificantes de pago, no se identifique claramente en los términos necesarios (beneficiario, fecha, concepto, factura...) se deberá acompañar de, copia del Libro Mayor de la cuenta del proveedor, firmada y sellada por persona responsable del beneficiario, dónde se pueda determinar el pago y la inexistencia de deuda pendiente.

FORMA DE PAGO	APORTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN
<b>TRANSFERENCIA BANCARIA</b>	Copia del extracto del cargo en cuenta de la misma (válidos también los obtenidos por medios de banca electrónica), y <u>si es posible</u> copia del resguardo de la transferencia.
<b>CHEQUE</b>	Copia del extracto del cargo en cuenta de la misma (válidos también los obtenidos por medios de banca electrónica), y <u>si es posible</u> copia del cheque (firmado y con expresión del beneficiario).
<b>PAGARÉ</b>	Copia del extracto del cargo en cuenta de la misma (válidos también los obtenidos por medios de banca electrónica), y <u>si es posible</u> copia del pagaré (firmado y con expresión del beneficiario).
<b>REMESAS DE PAGOS (Transferencias, pagos de tarjetas de crédito, factoring, confirming, etc)</b>	Se aportará copia del desglose de la remesa, dónde se compruebe la inclusión del pago de la inversión subvencionada e igualmente de la cuantía total a cargar de la remesa. Además aportará copia del resguardo del cargo en cuenta de la misma (válidos también los obtenidos por medios de banca electrónica).
<b>DOMICILIACIÓN ADEUDO</b>	Copia del extracto del cargo en cuenta de la misma (válidos también los obtenidos por medios de banca electrónica), y <u>si es posible</u> copia del recibo (firmado y con expresión del beneficiario).

<b>PAGOS EN EFECTIVO</b>	<p>El pago en efectivo solo se admite en facturas por un importe inferior a 150,00 euros o su contravalor en moneda extranjera, fijado en la Ley 7/2012, de 29 de octubre. Se entenderá por efectivo los medios de pago definidos en el artículo 34.2 de la Ley 10/2010, de 28 de abril. En particular, se incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El papel moneda y la moneda metálica, nacionales o extranjeros.</li> <li>• Los cheques bancarios al portador denominados en cualquier moneda.</li> <li>• Cualquier otro medio físico, incluidos los electrónicos, concebido para ser utilizado como medio de pago al portador.</li> </ul> <p>La documentación justificativa del pago en efectivo consistirá en alguno de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un recibí del proveedor, firmado y sellado por éste, debiendo especificarse la fecha de pago y la factura a la que corresponde.</li> <li>• Sobre la propia factura, firma y sello de la empresa proveedora con la expresión "pagado".</li> </ul>
--------------------------	--

En defecto de lo todo lo anterior, se admitirán certificados firmados, o bien del proveedor o de la entidad financiera en los que conste el pago concreto de cada factura.

Otras circunstancias posibles en el pago realizado:

- En el caso de que el justificante de pago incluya varias facturas, deberá aportarse una relación de todas las facturas incluidas, acompañada de una copia de cada factura no perteneciente al proyecto, a los solos efectos de comprobación del importe total del pago.
- En el caso de pagos en moneda extranjera, se aportará documento válido en el que conste el cambio aplicado o aplicable en la fecha de la operación, en caso contrario se utilizarán los tipos de cambio oficial publicados por el Banco Central Europeo.

Cuando el beneficiario de la subvención no disponga de documentos bancarios originales para la justificación de la subvención, se admitirán como justificantes de pago las copias digitalizadas, obtenidas a través de banca electrónica.

No se aceptarán aquellos documentos de pago que, aun siendo conformes con los requisitos formales señalados anteriormente, no permitan Identificar claramente las facturas vinculadas al proyecto a las que corresponden.

15. Con carácter general, el Ayuntamiento de Gijón/Xixón podrá requerir en todo momento la información complementaria que se considere necesaria para acreditar el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en la presente convocatoria y bases específicas reguladoras.
16. Los modelos normalizados para la justificación podrán descargarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (apartado 03-Ayudas y Subvenciones- Centro Municipal de Empresas de Gijón S.A.) en el siguiente enlace: <https://sedeelectronica.gijon.es/page/5625-descarga-de-formularios>

Se pondrá a disposición de los beneficiarios un manual de instrucciones para facilitar la labor de justificación.

17. La documentación justificativa se presentará exclusivamente por medios electrónicos
18. Cuando se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, Gijón Impulsa lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de 10 días hábiles para su corrección.
19. Transcurrido el plazo de presentación de la justificación sin que esta se haya presentado, Gijón Impulsa requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días naturales sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido llevará consigo la revocación y en su caso reintegro y demás responsabilidades establecidas en la normativa en

vigor sobre subvenciones públicas. La presentación de la justificación en el plazo establecido tras el requerimiento, no eximirá al beneficiario de las sanciones que conforme a la normativa correspondan.

20. Tras la presentación de la documentación relativa a la justificación por medios electrónicos, y una vez revisada esta por Gijón Impulsa, se requerirán los documentos originales en papel para su compulsa y estampillado, dejando constancia en la estampilla de la subvención para cuya justificación ha sido presentada, e indicando el porcentaje de imputación.

La presentación de la documentación original de los gastos realizados tendrá carácter obligatorio y formará parte de la justificación a que el beneficiario queda obligado. En caso de no presentarse, se estará a lo dispuesto en la cláusula vigesimoquinta, relativa a la pérdida del derecho y reintegro.

No se admitirán aquellos gastos que no están soportados por documentos originales.

Así mismo, se aportará declaración de otras ayudas recibidas o solicitadas para la realización del proyecto objeto de ayuda.

21. Junto a la documentación justificativa deberán presentarse certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal y del Principado de Asturias por deudas vencidas, líquidas y exigibles en vía de apremio, cuando hubiese prestado oposición para la obtención de oficio por esta Administración.

Esta acreditación se realizará bien mediante la presentación de los Certificados oportunos, emitidos por las diversas Administraciones Públicas, bien mediante la firma de autorización expresa al Ayuntamiento de Gijón para su consulta.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y de no ser deudor de la Hacienda del Principado de Asturias y el Ayuntamiento de Gijón por deudas, vencidas, liquidadas y exigibles.

22. Se podrá proceder a la inspección física de los elementos tangibles, a la revisión de datos objetivamente contrastables o a la existencia de algún tipo de soporte documental para la comprobación de la efectiva realización por el beneficiario de las actividades subvencionadas, con el objetivo de verificar la concordancia entre las actividades realizadas y las recogidas en la memoria resumen de las actuaciones, así como entre éstas y los documentos aportados para la revisión económica.

23. En caso de variación de los mismos respecto a los presentados en la solicitud, se aportará nuevamente fichero de acreedores debidamente cumplimentado.

### **GASTOS NO SUBVENCIONABLES.**

1. Los gastos y pagos que hayan sido realizados fuera de los plazos de ejecución y abonados fuera del plazo de justificación del proyecto, respectivamente (a excepción de un 15% de los gastos elegibles considerados realizados en los tres meses anteriores a la fecha de comunicación del acuerdo de concesión, cuya admisión queda a criterio de Gijón Impulsa).
2. Los gastos financieros (excepto el coste del aval financiero necesario para obtener el anticipo de la subvención), comerciales, impuestos indirectos o de similar naturaleza, así como los que se consideran inversión.

3. No serán subvencionables ningún tipo de impuesto, carga o gravamen.

Los debidos a la aplicación del impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) tampoco serán subvencionables, excepto cuando dicho impuesto sea real y definitivamente soportado por el destinatario final o entidad sin que sea susceptible de recuperación o compensación y pueda demostrarse mediante la presentación de la documentación oficial correspondiente.

4. Los gastos correspondientes a servicios de catering y otros de análoga naturaleza que se consideren prescindibles para la adecuada consecución de los objetivos del proyecto, en atención a principios de razonabilidad y medida.
5. Tampoco serán subvencionables por norma general, los correspondientes a desplazamientos en taxis o avión, salvo acreditación de la necesidad, ni los de aparcamiento o estacionamiento, además de los excluidos por la normativa vigente.

### **CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA**

1. **La cuenta justificativa simplificada deberá ser cumplimentada en su totalidad y deberá incluir toda la documentación que en ella se solicita, prevista en el artículo 75 del RGLS (Reglamento de Subvenciones aprobado por el RD 887/86 de 21 de julio):**

- A. Una **Memoria Técnica de actuación** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Esta memoria deberá presentarse debidamente sellada y firmada por el representante legal de la empresa, y contendrá el detalle de las actuaciones que han sido objeto de subvención y los objetivos alcanzados, con indicación de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos y de la aplicación de los fondos recibidos que permita el seguimiento y evaluación del desarrollo de las acciones que se financien.

Deberá igualmente dejarse constancia en la misma del cumplimiento de las obligaciones impuestas en el otorgamiento de la subvención, incluida la de acreditar las medidas de difusión y publicidad adoptadas.

Esta memoria deberá explicar de forma clara y precisa la situación final del proyecto respecto a la situación inicial descrita en la solicitud. Se deberá incluir de forma concreta y detallada información sobre el desarrollo y el grado de cumplimiento del proyecto, si se han producido desviaciones en el mismo y sus causas. Se incluirán los siguientes puntos:

- Resumen Ejecutivo.
- Objeto y finalidad del proyecto.
- Contenido y alcance del proyecto: Resultados obtenidos y Medios empleados.
- Grado de cumplimiento de los hitos previstos en el Plan de Trabajo. Adecuación del proyecto a los objetivos y al plan de trabajo inicialmente previstos.
- Incidencias relevantes.
- Justificación de las desviaciones si las hubiere
- Informe sobre el efecto dinamizador sobre la actividad económica local.
- Otra Información de interés

No se establece limitación en cuanto a su extensión.

Esta Memoria podrá acompañarse de cuanta documentación adicional se estime pertinente para la justificación del proyecto. Tales como Presentación gráfica, prototipo, piloto o versión de prueba, a través de un Power Point, video demostrativo, código de aplicación, ejecutable, etc. del proyecto desarrollado.

- B. Una **relación detallada de gastos de la actividad (Memoria Económica)**, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha y fórmula de pago. En el caso de que la subvención se otorgue en base a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

Esta Memoria económica contendrá el desglose detallado de cada uno de los gastos incurridos en los diferentes conceptos. La relación de gastos realizados se presentará clasificada por conceptos, ordenados cronológicamente y totalizando el gasto por cada concepto.

- a) En el caso de imputar gastos de personal (partidas de gastos de personal y costes de gestión), el personal que se presente a justificación será el que inicialmente fue aprobado, salvo que, previa comunicación, haya sido sustituido por otro de cualificación equivalente, en las mismas condiciones contractuales, y siempre que no afecte a los aspectos fundamentales del proyecto ni a los objetivos perseguidos.

Salvo indicación el contrario, se estiman 150 horas de trabajo mensuales, las cuales servirán de base para el cálculo del coste/hora de cada trabajador. La modificación de esta estimación deberá acreditarse con el correspondiente Convenio Colectivo de aplicación o documentación equivalente.

Con independencia de los costes reales en que el beneficiario haya incurrido, la determinación del importe justificado válido en concepto de personal depende de la verificación sobre el cumplimiento simultáneo de varios límites:

- Importe financiable total para la esta partida
- Número de horas financiables:
  - Asignadas en total para cada beneficiario (por anualidad)
  - Asignadas nominativamente a cada trabajador asociado al proyecto (por anualidad). Estas horas únicamente podrán sufrir una variación del 10% al alza o a la baja sobre las previsiones iniciales, no siendo admitida una variación superior.
- Coste/Hora señalado para cada trabajador en la solicitud de ayuda.

Las variaciones producidas en el número de horas dedicadas al proyecto inicialmente presupuestadas deberán ir acompañadas de documento explicativo que justifique estas variaciones. En ningún caso la mayor dedicación al proyecto podrá ser superior al 10% sobre lo inicialmente previsto según solicitud.

No se admitirán en ningún caso remuneraciones de carácter puntual y extraordinario de devengo no periódico.

- b) Para los gastos incluidos en las partidas de costes externos y costes de aval, los materiales y servicios adquiridos que se presenten a justificación serán los que inicialmente fueron aprobados y con las mismas denominaciones, salvo que, previa comunicación, hayan sido sustituidos por otros elementos de la misma partida con

funcionalidad e importe equivalente y siempre que no afecte a los aspectos fundamentales del proyecto ni a los objetivos perseguidos.

Sí podrán realizarse, sin previa comunicación, cambios en los proveedores inicialmente propuestos en la solicitud del proyecto. Pese a no requerir autorización expresa, el interesado deberá motivar en la memoria los cambios realizados, quedando su admisión a criterio de Gijón Impulsa.

Se deberá acreditar la presentación de ofertas alternativas por haberse producido cambios en los gastos inicialmente presentados.

- c) En el caso de los gastos incluidos en la partida de costes indirectos, deberán explicarse los criterios de reparto de los mismos y su relación con el proyecto subvencionado.

Se considerarán gastos indirectos del proyecto los de alquiler de locales, teléfono, luz, Internet, entre otros, y serán subvencionables en el porcentaje que fija con carácter general en la convocatoria (10%), siempre que sean necesarios y justificados para el desarrollo del proyecto.

Estos costes se calculan proporcionalmente a las horas imputables al proyecto en tareas de ejecución y de gestión respecto del número de horas totales del personal de la empresa beneficiaria.

No formarán parte de estos gastos: gastos financieros, comerciales, pólizas de seguros, impuestos o aquellos de similar naturaleza, además de los que excluya la normativa vigente.

En el cómputo se excluirán aquellos saldos correspondientes a gastos que pudieran tener financiación directa a través de alguna de las partidas del presupuesto financiable.

- d) Gastos de viajes y desplazamientos. Se incluirán en este concepto gastos de alojamiento, desplazamiento y manutención únicamente de personal imputado al proyecto y en actividades directamente relacionadas con el mismo.

Por dietas se entiende la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de alojamiento y manutención que origina la estancia fuera de la residencia habitual.

El viaje deberá estar relacionado con los fines del proyecto o actuación y realizado dentro de su plazo de ejecución.

Únicamente se admitirán este tipo de gastos referidos a personas participantes en el proyecto, entendiéndose como tales aquellas que imputen horas de trabajo y así se recoja en el apartado de Gastos de Personal, y siempre que aparezcan nominativamente identificadas.

- C. **Un detalle de otros ingresos o subvenciones** que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

**Para su correcta cumplimentación, estarán disponibles en la página web del Ayuntamiento las instrucciones de justificación pertinentes.**

2. Una vez presentada y verificada la documentación aportada por la empresa beneficiaria, se procederá a requerir una muestra de los gastos relacionados que permita obtener evidencia

razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención. Concediendo un plazo de 10 días hábiles para la presentación de los mismos.

La selección de la muestra no será en ningún caso inferior al 20% del gasto imputado a la justificación.

3. Los justificantes de gasto que permiten obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención concedida son los siguientes:

A. Gastos de personal y gastos de gestión. En aquellos casos en que se financien gastos de personal, la documentación a presentar será la siguiente:

- Nóminas, acompañadas de sus justificantes de abono, de aquellos trabajadores que han participado en proyecto y coticen al régimen general de la Seguridad Social, correspondientes a los meses imputados en la justificación.
- Relación nominal de trabajadores y Recibos de liquidación de cotizaciones, acompañados de su justificante de abono, correspondientes a los seguros sociales de los meses imputados a la subvención
- No se admitirán borradores, sino que el documento debe contener la huella de su presentación telemática o el sello de la Administración de la Seguridad Social.
- Factura por el servicio prestado emitida por los socios trabajadores, en el caso de que alguno de los socios/as coticen al régimen especial de trabajadores autónomos, acompañada de su justificante de abono.
- Recibos justificativos del pago del Régimen Especial de trabajadores Autónomos correspondientes a los meses en que se ha imputado gasto al proyecto, para el caso de que alguno de los socios/as coticen a este régimen.
- Documento acreditativo del ingreso en la Hacienda Pública de las retenciones practicadas.

B. Costes externos e indirectos. Se acreditarán mediante la presentación de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que deberán contener, además de los datos identificativos del beneficiario, los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación; por lo que las mismas deberán contener, al menos, lo siguientes datos:

- Número.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos o razón o denominación social completa del expedidor.
- Nombre y apellidos o razón o denominación social completa del destinatario o cliente, que ha de coincidir con el beneficiario de la subvención.
- NIF o CIF tanto del expedidor como del destinatario o cliente.
- Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario o cliente.
- Descripción de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos.
- El tipo impositivo aplicado a las operaciones, cuando proceda.
- La cuota tributaria repercutida, cuando proceda.

Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos reseñados, no serán tenidas en cuenta como gasto subvencionable.

Todas las facturas deberán acompañarse de su correspondiente justificante de abono, así como, en el caso de que lleven retención de IRPF, el Modelo 111 ó 190 si ya está presentado en la AEAT y/o Modelo 111 ó 180 en su caso. Gastos derivados del aval. Se presentarán los Extractos o Certificaciones bancarios que cumplan los requisitos establecidos en el apartado 1 de la presente cláusula.

- C. Viajes, dietas y desplazamientos. Para la justificación de viajes, dietas y desplazamientos se presentarán hojas resumen de liquidación por trabajador, cuyo importe se abonará a través de nómina, debiendo aportarse la misma y su justificante de abono.

Se considerarán importes fijos mediante el sistema de dietas o indemnizaciones por razón de servicio, según los límites establecidos en la base séptima apartado 2.f) de la presente convocatoria.

En su defecto se considerarán:

- Las facturas emitidas a nombre de la empresa (en el concepto debe constar el trabajador que se desplaza y la referencia del proyecto), acompañadas de los justificantes de pago correspondientes.
- Si el pago es inicialmente satisfecho de forma directa por el trabajador que se desplaza, debe acompañarse de la factura/ticket que lo acredite, así como documento que demuestre que se repercute en la entidad beneficiaria de la subvención.

## **VIGÉSIMA.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN. PLAZOS**

1. La subvención se hará efectiva exclusivamente de acuerdo a las siguientes reglas:

**A. En caso de presentar justificación intermedia:**

- Un primer abono anticipado del 50% del importe de la subvención, tras el acuerdo de concesión y previa constitución de garantía financiera suficiente a favor de los intereses municipales.
- Un segundo abono del 30% restante, tras la justificación del primer anticipo siempre que se mantenga la garantía financiera a favor de los intereses municipales; o bien sin pago anticipado adicional, la liberación del aval constituido, a elección de la empresa subvencionada.
- Un tercer y último abono del 50 % o del 20% restante (para las empresas que hayan elegido la forma de pago 50/30/20) tras la justificación de la cuantía restante del proyecto, sin necesidad de presentar garantía financiera.

**B. En caso de no presentar justificación intermedia:**

- Un primer abono anticipado del 50% del importe de la subvención, tras el acuerdo de concesión y previa constitución de garantía financiera suficiente a favor de los intereses municipales.
- Un segundo abono por la cuantía restante, una vez finalizado el proyecto y previa justificación de la totalidad del mismo.

2. De acuerdo con las estipulaciones de la Ordenanza de subvenciones y ayudas del Ayuntamiento de Gijón en su artículo 14, se podrá exonerar, en el acuerdo de concesión, de la necesidad de constituir garantía financiera en los siguientes casos:
  - Cuando el importe de la subvención o ayuda no exceda de la cantidad de 3.000,00 euros.
  - Cuando el importe de la subvención o ayuda, excediendo la cantidad de 3.000,00 euros, por ser el proyecto o actividad de especial interés social o utilidad pública, se justifique mediante declaración del beneficiario la insuficiencia financiera para asumir anticipadamente los gastos que se deriven de dicho proyecto o actividad.  
En este caso, la Concejalía Delegada de Promoción Económica, Empleo, Turismo y Comercio Local podrá autorizar dicha declaración especial interés social o utilidad pública a efectos tanto de la obtención del pago anticipado como de la exoneración de la presentación de la garantía o aval.  
En este caso, una vez justificado el pago del primer anticipo mediante la presentación de justificación intermedia, no será precisa la presentación de garantía para el segundo abono del 30% del importe de la subvención.
3. Con carácter previo al cobro de la subvención, el beneficiario habrá de acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como no ser deudor del Ayuntamiento de Gijón, sus organismos autónomos y entidades de derecho público dependientes, por cualquier tipo de deuda de derecho público vencida, líquida y exigible por la vía de apremio.  
Dicha acreditación se realizará mediante la presentación por la entidad de las correspondientes certificaciones administrativas de carácter positivo expedidas por el órgano competente (cuando no hubiese autorizado al Ayuntamiento de Gijón, para recabar de oficio dichas certificaciones). Si bien, ello no exime al beneficiario de su presentación cuando, por circunstancias sobrevenidas, no pueda comprobarse de oficio el cumplimiento de dichos extremos.

#### **VIGESIMOPRIMERA.- CONCURRENCIA E INCOMPATIBILIDAD DE SUBVENCIONES**

La totalidad de gastos, serán con carácter general compatibles con otras subvenciones o ayudas públicas y/o privadas, e ingresos destinados a financiar la actividad, siempre que la suma de las mismas, no supere el coste total del gasto referido en los términos previstos en la presente convocatoria y bases específicas reguladoras.

En particular, serán incompatibles con los convenios de colaboración suscritos por la entidad y comprensivos de subvenciones que teniendo análoga finalidad, financien las mismas actividades incluidas en las líneas subvencionables en la presente convocatoria y bases específicas reguladoras.

#### **VIGESIMOSEGUNDA.- SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Sin perjuicio de las facultades que tengan atribuidas otros órganos de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma, o del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, la entidad concedente llevará a cabo la función de control de las subvenciones concedidas, así como la evaluación y seguimiento de los programas y actuaciones aprobados.

Para realizar dichas funciones se podrán utilizar cuantos medios estén a disposición de aquella, para comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y bases específicas

reguladoras y demás normas vigentes que resulten de aplicación. Las entidades facilitarán aquella información que les sea solicitada para un adecuado seguimiento de las presentes subvenciones.

### **VIGESIMOTERCERA.- PÉRDIDA DE DERECHO Y REINTEGRO**

1. Procederá la pérdida de la garantía financiera total o parcial vinculada a la subvención concedida, en el supuesto de falta de justificación, de incumplimientos establecidos en la presente convocatoria y bases específicas reguladoras y en caso de concurrencia de algunas de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. El/a beneficiario/a deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso, procederá el reintegro, total o parcial, según proceda, de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del abono de la subvención y hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro o se produzca el mismo.
3. Las desviaciones a la baja de los requisitos de gasto comprometidos por el beneficiario y fijados en la resolución de concesión de la ayuda, cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, conllevará la correspondiente disminución en la subvención aprobada, según los siguientes criterios:
  - Para una desviación menor o igual a un 40%, se realizará la correspondiente disminución proporcional del importe de la ayuda concedida, mediante prorrateo de la cuantía respecto a la justificación presentada.
  - Para una desviación mayor de un 40% y menor o igual de un 60%, se procederá a reducir el porcentaje de subvención aprobado en un 20%, que se aplicará al gasto subvencionable justificado.
  - Para una desviación mayor de un 60%, se procederá a la revocación total de la ayuda concedida.

No se aplicará lo dispuesto en el apartados b) y c), sino la disminución proporcional establecida en el apartado a), en el supuesto de que las desviaciones en los gastos acreditados se hubiesen producido como consecuencia de un ahorro en los costes presupuestados inicialmente, y siempre y cuando quede acreditado que la actuación subvencionada haya sido realizada íntegramente y en idénticas condiciones a las que motivaron la concesión de la ayuda, con independencia de la cuantía de la desviación producida.

4. Así mismo, deberá cumplir con las obligaciones de publicidad del carácter público de la financiación del proyecto subvencionado según los términos establecidos en la presente convocatoria y bases específicas reguladoras. El no cumplimiento de las obligaciones de publicidad por parte de la entidad beneficiaria, conllevará el requerimiento en los términos del artículo 31.3 del RLGS.

En el supuesto de incumplimiento por la entidad beneficiaria de sus obligaciones de publicidad tras el requerimiento efectuado al efecto, se procederá a la minoración del 5% de la subvención concedida, conforme a lo establecido en el artículo 37.1.d) de la LGS.

5. Procederá el reintegro del exceso obtenido de la subvención, así como la exigencia del interés de demora correspondiente, cuando aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos se supere el coste de la actividad subvencionada. En el caso en el que la subvención o ayuda se abone de forma fraccionada y se proceda al reintegro parcial, los intereses de demora serán calculados bajo el criterio de aplicar el reintegro a los últimos plazos abonados.

#### **VIGESIMOCUARTA.- RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR**

Las entidades beneficiarias de subvenciones estarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones en esta materia establece el título IV de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, el título IV del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto) y los artículos 67 a 70, ambos inclusive del texto refundido del régimen económico y presupuestario del Principado de Asturias, aprobado por Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio.

#### **VIGESIMOQUINTA.- CESIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS**

1. La presentación de solicitud de subvención implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma, así como la de los relativos a la subvención, en su caso, concedida que, a efectos de estadística, evaluación y seguimiento se realice a favor de otras Administraciones Públicas en los términos establecidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos; así como en los términos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
2. La presentación de solicitud de subvención implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma y de los relativos a la subvención, en su caso, concedida, salvo oposición expresa para que el Área de Empleo del Ayuntamiento de Gijón/IMPULSA, puedan llevar a cabo el tratamiento de los mismos, siempre para el cumplimiento de las finalidades anteriormente indicadas. Asimismo, se informa que los/as trabajadores/as podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, cancelación, supresión, limitación y portabilidad de los datos, mediante comunicación escrita al Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

A estos efectos, las Entidades deberán informar y obtener el consentimiento expreso de los/as trabajadores/as de acuerdo con lo previsto en la normativa de protección de datos.

#### **VIGESIMOSEXTA.- RECURSOS FRENTE A LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS**

1. Contra el acuerdo que aprueba la presente convocatoria y bases específicas reguladoras, podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno

Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

2. Alternativamente o, en su caso, contra la resolución o desestimación presunta del recurso de reposición, cabe interponer recurso contencioso-administrativo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **VIGESIMOSEPTIMA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN**

1. En todo lo no previsto en la convocatoria y bases específicas reguladoras se estará a lo dispuesto Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y disposiciones concordantes de aplicación, así como en la Ordenanza por la que se regula el régimen general de concesión de subvenciones y ayudas del Ayuntamiento de Gijón (publicada en el Boletín Oficial del Principado de Asturias del día 27 de enero de 2006).
2. Así mismo es de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa administrativa transitoria vigente.

## ANEXO I

# INCENTIVOS AL ECOSISTEMA DE DESARROLLO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE GIJÓN 2021

## DATOS DEL PROYECTO

**Ayuntamiento de Gijón**

## DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- **Solicitud del proyecto, debidamente cumplimentada, según formulario disponible en la web municipal**
- **Anexo I. Datos del Proyecto.** Deberá aportarse totalmente cumplimentado y firmado por el representante legal de la entidad solicitante.
  - Datos del solicitante
    1.  Cuestionario de entidad, debidamente firmado por el representante legal de la misma.
    2.  Declaración responsable acerca de otras ayudas obtenidas para el proyecto. Debe presentarse una declaración por cada persona participante.
    3.  Solicitud de exoneración de la obligación de constitución de garantías financieras/declaración de insuficiencia financiera
  - Memoria del proyecto.
    1.  Descripción general del proyecto, sellada y firmada por el representante legal de la entidad.
    2.  Descripción técnica del proyecto (Memoria). Deberá desarrollarse, según el índice que se indica, con una extensión máxima de 10 páginas a una cara y tamaño de letra no inferior a 10 puntos (en caso de sobrepasar este límite, únicamente se tendrán en cuenta las 10 primeras páginas), sellada y firmada por el representante legal de la entidad.
- **Anexo II. Presupuesto.** Deberá aportarse totalmente cumplimentado y firmado por el representante legal de la entidad solicitante.

En la cumplimentación de este apartado deberán tenerse en cuenta los siguientes topes máximos subvencionables:

- Costes salariales. En relación con las retribuciones de los trabajadores imputadas a la subvención **no se admitirán como gastos subvencionables:**
  - No se subvencionarán gastos salariales (nóminas y seguros sociales) por cuantía superior a las tablas de referencia, según grupos de cotización y para jornada completa (será también de aplicación a las jornadas parciales de forma proporcional), salvo que el convenio colectivo del sector establezca otras superiores, en cuyo caso las retribuciones del convenio tendrán carácter de gasto máximo subvencionable. Las tablas salariales se actualizarán anualmente conforme a la subida que en su caso se establezca por la normativa que le resulte de aplicación.

GRUPOS DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL (Según Orden anual del M <sup>o</sup> de Empleo y Seguridad Social de Cotización)	SALARIO MENSUAL BRUTO (No incluye pagas extra)	BASE DE COTIZACIÓN MÁXIMA SUBVENCIONABLE	SALARIO ANUAL BRUTO (incluye pagas extra)
<b>Grupo Nº 1</b>	2.690,85	3.139,33	37.671,94
<b>Grupo Nº 2</b>	2.293,42	2.675,66	32.107,95
<b>Grupos Nº: 3, 4 y 5</b>	1.835,10	2.140,95	25.691,40
<b>Grupos Nº: 6, 7 y 8</b>	1.586,32	1.850,70	22.208,43
<b>Grupos Nº: 9 y 10</b>	1.499,67	1.749,61	20.995,37

- Todos los conceptos incluidos en la nómina del trabajador asignado al proyecto subvencionado que no coticen a la Seguridad Social.
- Los costes a cargo de la empresa durante los períodos de baja laboral, o cualquier clase de permisos retribuidos al entender que durante dichos períodos no existe aportación alguna del trabajador al

proyecto subvencionado por tanto dichos costes deberán ser asumidos íntegramente por el empleador.

- Las retribuciones variables en función de objetivos, pluses de actividad, incentivos, gratificaciones discrecionales, atrasos de convenio, etc. que no sean de devengo periódico.
- Las horas extraordinarias, de realizarse, únicamente podrán imputarse a la subvención por el precio estipulado en el Convenio Colectivo de referencia y cuando pueda justificarse y verificarse su realización efectiva

En el caso de trabajadores por cuenta ajena, al coste máximo salarial se podrán añadir las cuotas patronales satisfechas a la Seguridad Social por ese empleado.

En el caso de personas sujetas al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, el tope máximo subvencionable será el indicado para el grupo de cotización 1.

Las cuotas satisfechas al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos únicamente podrán considerarse si se abonan por el beneficiario de la subvención.

- Dietas y desplazamientos. Los topes máximos subvencionables serán los que se indican a continuación:

Por alojamiento	Por manutención completa	Por media manutención	Dieta entera	Kilometraje
65,97 €	37,40 €	18,70 €	103,37 €	0,19 €

**ESTOS ANEXOS DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:**

- Certificación relativa al número de asociados. Certificación firmada por el Secretario/a de la asociación/entidad de gestión relativa al número de asociados a fecha 31/12/16, así como una relación de los mismos.
- Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
- Certificación de inscripción en el Registro de Asociaciones
- Acta de constitución, debidamente legalizada.
- Estatutos vigentes, debidamente legalizados.
- DNI del/la representante y
- Poder por para actuar en nombre y representación de la persona jurídica solicitante.
- Identidad de los titulares de los órganos de gobierno y de representación.
- Declaración responsable acerca de la legalidad y vigencia de la documentación presentada.

No será necesaria la aportación de todo o parte de la documentación si ya ha sido presentada en Convocatorias anteriores del programa. **En todo caso, deberá aportarse declaración del representante legal de la empresa que manifieste la convocatoria y proyecto para el que fue presenta, así como manifestación acerca de su vigencia.**

**Si la actividad va a ser objeto de subcontratación:**

- Presupuestos, facturas proforma, opciones de compra, etc., del material o servicios.

*La empresa deberá presentar al menos tres ofertas de diferentes proveedores. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una declaración responsable la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.*

*En el caso de que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren, deberá justificarse debidamente mediante la aportación del oportuno estudio de mercado, quedando a criterio del órgano instructor su admisión.*

- Declaración relativa a que la entidad subcontratada no tiene vinculación con el solicitante o con alguna de las demás entidades participantes en el proyecto, así como que en las entidades subcontratadas no concurren las circunstancias determinadas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.
- En caso de contratación de la actuación subvencionada con entidad vinculada se debe de aportar solicitud específica, al objeto de obtener la previa autorización expresa del órgano concedente.

Si la documentación presentada no reúne los requisitos exigidos, o resulta incompleta, se requerirá al interesado/a para que, en un plazo máximo e improrrogable de 10 días naturales, proceda a subsanar la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que, si no lo hiciese, se le tendrá desistido de sus solicitud, previa resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con independencia de la documentación señalada, el órgano instructor podrá recabar en cualquier momento la documentación original o complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en la convocatoria y bases específicas reguladoras.

Los modelos normalizados y anexos están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón en el siguiente enlace:

[https://www.gijon.es/es/listado\\_ayudas?field\\_organismo\\_ayudas=Centro%20Municipal%20de%20Empresas](https://www.gijon.es/es/listado_ayudas?field_organismo_ayudas=Centro%20Municipal%20de%20Empresas)

El interesado **DECLARA**:

- 1.- Que solicita la participación en convocatoria de Incentivos al Ecosistema de Desarrollo Empresarial del Municipio de Gijón del año en curso.
- 2.- Que ha presentado toda la documentación indicada en la presente convocatoria y bases específicas reguladoras.
- 3.- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud y que se han tenido en cuenta los criterios establecidos por la convocatoria de ayudas.
- 4.- Que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no es deudor de la Hacienda Pública del Principado de Asturias ni del Ayuntamiento de Gijón por deudas vencidas, líquidas y exigidas.
- 5.- Que cumple todos los requisitos indicados en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, necesarios para obtener la condición de beneficiario.

En Gijón, a 02 de junio de 2021

Firma del/la representante legal

D. / Dña.

Cargo

DNI

## 1. CUESTIONARIO DE ENTIDAD

### 1. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

**Razón Social**

**CIF**

**Fecha de constitución**

**Representante legal**

**Teléfono**

**Email**

**Domicilio Social**

**Centros de Trabajo**

**Breve Descripción de la actividad de la entidad**

### 2. DATOS ECONÓMICOS

**Relación de accionistas, patronos, etc.**


**Principales líneas de actividad**


**Descripción de ámbito territorial en que opera: local, regional, nacional y/o internacional**

[Empty text box for territorial scope description]

**Experiencia previa**

[Empty text box for previous experience]

El interesado **DECLARA:**

- 1.- Que solicita la participación en convocatoria de Incentivos al Ecosistema de Desarrollo Empresarial del Municipio de Gijón del año en curso.
- 2.- Que ha presentado toda la documentación indicada en la presente convocatoria y bases específicas reguladoras.
- 3.- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud y que se han tenido en cuenta los criterios establecidos por la convocatoria de ayudas.
- 4.- Que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no es deudor de la Hacienda Pública del Principado de Asturias ni del Ayuntamiento de Gijón por deudas vencidas, líquidas y exigidas.
- 5.- Que cumple todos los requisitos indicados en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, necesarios para obtener la condición de beneficiario.

En Gijón, a 02 de junio de 2021

Firma del/la representante legal de la empresa

D. / Dña.

Cargo

DNI

[Empty text box for signature details]

**2. DECLARACIÓN DE OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES OBTENIDAS**

Don/Doña \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

en nombre y representación de \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_

en relación con la **EJECUCIÓN** el proyecto presentado a la Convocatoria de Incentivos a la Innovación:  
\_\_\_\_\_

**DECLARA QUE:**

- NO** ha solicitado y/o recibido ayudas para este proyecto.
- SI** ha obtenido y/o solicitado para el desarrollo del presente proyecto los ingresos que se mencionan a continuación:

Entidad	Fecha solicitud	Fecha aprobación	Importe recibido o aprobado

Que se compromete a comunicar aquellas otras ayudas que solicite y/o reciba para la financiación de la presente actuación tan pronto como se conozca y en todo caso en el momento de la justificación de la ayuda.

En Gijón, a 02 de junio de 2021  
Firma del/la representante legal y sello

D. / Dña. \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

### 3. SOLICITUD DE EXONERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS FINANCIERAS/DECLARACIÓN DE INSUFICIENCIA FINANCIERA

D./Dña.

Con DNI

Teléfono

Domicilio

En representación de

NIF

#### CAUSA QUE FUNDAMENTA ESTA SOLICITUD:

- Importe estimado de la subvención no superior a 3.000,00 euros.
- Antigüedad del beneficiario no superior a tres años en el momento de presentación de la solicitud desde la fecha de la Declaración Censal de Inicio de Actividad (modelos 036 o 037),

#### MANIFIESTA

- Que se tenga a bien considerar que el proyecto presentado a la Convocatoria de Incentivos al Ecosistema de Desarrollo Empresarial del Municipio de Gijón es de especial interés social o utilidad pública por su propia naturaleza vinculada a la promoción económica en el municipio de Gijón.
- Que la entidad solicitante, por carecer de ánimo de lucro, carece de suficiencia financiera para asumir anticipadamente al cobro de la subvención o ayuda los gastos que se derivarán del desarrollo del proyecto o actividad para la cual se solicita subvención.

En consecuencia

#### SOLICITA

- La exoneración de la obligación de constituir garantía financiera a favor de los intereses municipales.
- El abono anticipado del 50% de la subvención que se conceda.

En Gijón, a 02 de junio de 2021

Firma del interesado o representante legal

D. / Dña.

DNI

# MEMORIA DEL PROYECTO

*La Memoria deberá desarrollarse, según el índice que se indica a continuación, con una extensión máxima de 10 páginas a una cara y tamaño de letra no inferior a 10 puntos. Las hojas que contienen la descripción general del proyecto y el índice de la descripción técnica no se consideran a efectos del cómputo de la extensión máxima. En caso de sobrepasar este límite, únicamente se tendrán en cuenta las 10 primeras páginas.*

*Puede cumplimentarse en el presente formulario o bien en documento independiente, respetando en todo caso la estructura propuesta.*

*La evaluación del proyecto se basará en la información contenida en esta memoria, junto con el resto de los datos aportados.*

*Tanto la descripción general como la descripción técnica deberán estar firmadas y selladas por el representante legal de la entidad solicitante..*

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Título del proyecto

Resumen Ejecutivo del proyecto (a efectos divulgativos)

Duración del proyecto (meses)	
-------------------------------	--

<b>Vinculación con ámbitos y sectores prioritarios:</b>	
<input type="checkbox"/> Milla del Conocimiento-Margarita Salas <input type="checkbox"/> Salud, alimentación y deporte. <input type="checkbox"/> Ámbito Cultural y creativo.	<input type="checkbox"/> Economía Verde y circular. <input type="checkbox"/> Economía Azul.

**Alineación con los ámbitos y sectores señalados como prioritarios**

[Empty area for content]

En Gijón, a 02 de junio de 2021

Firma del/la representante legal de la empresa que actúa como coordinadora del proyecto

D. / Dña.

Cargo

DNI

[Horizontal line for signature]

## 2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO (MEMORIA)

### A. Definición y Objetivo del proyecto

- Origen y evolución de la idea
- Enfoque general del proyecto y descripción de las actuaciones a desarrollar
- Identificación de los objetivos
- Metodología a seguir
- Estrategia de comunicación
- Justificación del presupuesto y de la estructura financiera del proyecto. Estimación de las inversiones necesarias y las fuentes de financiación, la previsión de ingresos y gastos y los objetivos económicos planteados a corto, medio y largo plazo. (La descripción debe permitir que se identifiquen claramente la finalidad de los materiales/equipos a adquirir y los servicios externos a contratar, así como la adecuación del resto de gastos propuestos a los objetivos del proyecto).
- Indicadores de las actuaciones a realizar
- Plan de trabajo desglosado (tareas, subtareas, hitos, responsables, etc.)
- Cronograma (planificación temporal de las actuaciones)

### B. Capacidad técnica y estructura de los solicitantes

- Descripción y detalle del equipo técnico encargado del desarrollo del proyecto.
- Descripción y detalle de los equipamientos puestos a disposición del proyecto.
- Grado de especialización de la entidad solicitante en relación con los objetivos del proyecto
- Grado de representatividad de la entidad solicitante
- Experiencia previa en el desarrollo de proyecto similares

### C. Impacto y efecto dinamizador del proyecto sobre la economía local

- Influencia en la creación de empleo
- Número de empresas o beneficiarios a los que se pretende llegar
- Creación de ventajas competitivas sectoriales y territoriales

En Gijón, a 02 de junio de 2021

Firma del/la representante legal de la empresa

D. / Dña.

Cargo

DNI

## **ANEXO II**

# **INCENTIVOS AL ECOSISTEMA DE DESARROLLO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE GIJÓN 2021**

## **PRESUPUESTO**

**Ayuntamiento de Gijón/Xixón**

## CONFORMIDAD DE PARTICIPACIÓN

### DATOS DEL SOLICITANTE

<b>Denominación*</b>	
<b>NIF*</b>	
<b>Domicilio Social</b> <i>(Dirección completa)*</i>	
<b>Centro de trabajo</b> <i>(Dirección completa)*</i>	
<b>Nº de Cuenta Bancaria</b> <i>(incluir IBAN)*</i>	

### REPRESENTANTE LEGAL

<b>Nombre y apellidos*</b>	
<b>DNI*</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Email*</b>	
<b>Telefono*</b>	

### CONTACTO TÉCNICO PARA EL PROYECTO

<b>Nombre y apellidos*</b>	
<b>DNI*</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Email*</b>	
<b>Telefono*</b>	

### DATOS DEL PROYECTO

<b>Título*</b>	
<b>Descripción del proyecto*</b> <i>(a efectos divulgativos)</i>	

### RESUMEN DE DATOS ECONÓMICOS

<b>1. Gastos de Personal</b>	<b>0,00 €</b>
<b>2. Costes Externos</b>	<b>0,00 €</b>

<b>3. Costes de Gestión</b>	<b>0,00 €</b>
<b>4. Costes de Aval</b>	<b>0,00 €</b>
<b>5. Costes Indirectos</b>	<b>0,00 €</b>
	<b>0,00 €</b>

En Gijón, a 31 de mayo de 2021

Firma y sello del solicitante

Don/Doña:

Cargo:

DNI:

## 1. GASTOS DE PERSONAL EN TAREAS DE EJECUCIÓN

Gastos de Personal técnico destinado a la ejecución del proyecto. Esta partida incluye las retribuciones del personal técnico, en tareas directamente vinculados a la ejecución del proyecto. Incluye tanto el salario como las retribuciones satisfechas a la Seguridad Social por la empresa.  
El importe de esta partida no podrá ser en ningún caso superior al 80% del total del presupuesto elegible

### COSTE 1.1

Nombre y Apellidos del personal propio y/o perfil del personal a contratar		Grupo de cotización	
Cualificación			
Descripción detallada de las tareas a realizar			
Salario bruto + Seg Social por la empresa (anual) <b>A</b>			
Jornada Anual (horas anuales de convenio) <b>B</b>			
Coste/hora $C=A/B$		0,00 €	
Número de horas imputadas (dedicación al proyecto) <b>D</b>			
<b>Coste total del trabajador C*D</b>		<b>0,00 €</b>	

### COSTE 1.2

Nombre y Apellidos del personal propio y/o perfil del personal a contratar		Grupo de cotización	
Cualificación			
Descripción detallada de las tareas a realizar			
Salario bruto + Seg Social por la empresa (anual) <b>A</b>			
Jornada Anual (horas anuales de convenio) <b>B</b>			
Coste/hora $C=A/B$		0,00 €	
Número de horas imputadas (dedicación al proyecto) <b>D</b>			
<b>Coste total del trabajador C*D</b>		<b>0,00 €</b>	

### COSTE 1.3

Nombre y Apellidos del personal propio y/o perfil del personal a contratar		Grupo de cotización	
Cualificación			
Descripción detallada de las tareas a realizar			
Salario bruto + Seg Social por la empresa (anual) <b>A</b>			
Jornada Anual (horas anuales de convenio) <b>B</b>			
Coste/hora $C=A/B$		0,00 €	
Número de horas imputadas (dedicación al proyecto) <b>D</b>			
<b>Coste total del trabajador C*D</b>		<b>0,00 €</b>	

**COSTE 1.4**

Nombre y Apellidos del personal propio y/o perfil del personal a contratar		Grupo de cotización	
Calificación			
Descripción detallada de las tareas a realizar			
Salario bruto + Seg Social por la empresa (anual) <b>A</b>			
Jornada Anual (horas anuales de convenio) <b>B</b>			
Coste/hora <b>C=A/B</b>		0,00 €	
Número de horas imputadas (dedicación al proyecto) <b>D</b>			
<b>Coste total del trabajador C*D</b>		<b>0,00 €</b>	

**COSTE 1.5**

Nombre y Apellidos del personal propio y/o perfil del personal a contratar		Grupo de cotización	
Calificación			
Descripción detallada de las tareas a realizar			
Salario bruto + Seg Social por la empresa (anual) <b>A</b>			
Jornada Anual (horas anuales de convenio) <b>B</b>			
Coste/hora <b>C=A/B</b>		0,00 €	
Número de horas imputadas (dedicación al proyecto) <b>D</b>			
<b>Coste total del trabajador C*D</b>		<b>0,00 €</b>	

**COSTE 1.6**

Nombre y Apellidos del personal propio y/o perfil del personal a contratar		Grupo de cotización	
Calificación			
Descripción detallada de las tareas a realizar			
Salario bruto + Seg Social por la empresa (anual) <b>A</b>			
Jornada Anual (horas anuales de convenio) <b>B</b>			
Coste/hora <b>C=A/B</b>		0,00 €	
Número de horas imputadas (dedicación al proyecto) <b>D</b>			
<b>Coste total del trabajador C*D</b>		<b>0,00 €</b>	

<b>COSTE TOTAL IMPUTADO EN GASTOS DE PERSONAL (EJECUCIÓN)</b>	<b>0,00 €</b>
---	---------------

## 2. COSTES EXTERNOS

Esta partida incluye gastos relativos a servicios subcontratados con terceros (consultoría y asistencia técnica, asesoramiento, colaboración y otros gastos equivalentes, siempre y cuando se destinen de manera exclusiva a la actividad del proyecto), gastos de adquisición de material fungible, repuestos y materiales diversos directamente vinculados al desarrollo del proyecto y gastos de publicidad, difusión y relaciones públicas (anuncios, alquiler de medios de difusión, elaboración de dípticos y materiales análogos, etc.).

Quedan expresamente excluidos los gastos de asesoría, material de oficina y consumibles informáticos

Estos gastos estarán destinados de manera exclusiva a la actividad del proyecto y su importe no podrá ser en ningún caso superior al 80% del total del presupuesto elegible.

### COSTE 2.1

Descripción del material/servicio

Características del material/servicio  
(Cantidad, unidades necesarias, especificaciones técnicas, etc.)

Necesidad para el desarrollo del proyecto  
(Justificación de su utilidad y dedicación exclusiva al proyecto, así como de las cantidades/unidades imputadas)

Proveedor

Entidad vinculada

Sí  No

Coste del material imputado (sin IVA)

### COSTE 2.2

Descripción del material/servicio

Características del material/servicio  
(Cantidad, unidades necesarias, especificaciones técnicas, etc.)

Necesidad para el desarrollo del proyecto  
(Justificación de su utilidad y dedicación exclusiva al proyecto, así como de las cantidades/unidades imputadas)

Proveedor

Entidad vinculada

Sí  No

Coste del material imputado (sin IVA)

### COSTE 2.3

Descripción del material/servicio

Características del material/servicio  
(Cantidad, unidades necesarias, especificaciones técnicas, etc.)

Necesidad para el desarrollo del proyecto  
(Justificación de su utilidad y dedicación exclusiva al proyecto, así como de las cantidades/unidades imputadas)

Proveedor

Entidad vinculada

Sí  No

Coste del material imputado (sin IVA)

### COSTE 2.4

Descripción del material/servicio

Características del material/servicio  
(Cantidad, unidades necesarias, especificaciones técnicas, etc.)

Necesidad para el desarrollo del proyecto  
(Justificación de su utilidad y dedicación exclusiva al proyecto, así como de las cantidades/unidades imputadas)

Proveedor

Entidad vinculada

Sí  No

Coste del material imputado (sin IVA)

**COSTE 2.5**

Descripción del material/servicio

Características del material/servicio  
(Cantidad, unidades necesarias, especificaciones técnicas, etc)

Necesidad para el desarrollo del proyecto  
(Justificación de su utilidad y dedicación exclusiva al proyecto, así como de las cantidades/unidades imputadas)

Proveedor

Entidad vinculada

Sí  No

Coste del material imputado (sin IVA)

**COSTE 2.6**

Descripción del material/servicio

Características del material/servicio  
(Cantidad, unidades necesarias, especificaciones técnicas, etc)

Necesidad para el desarrollo del proyecto  
(Justificación de su utilidad y dedicación exclusiva al proyecto, así como de las cantidades/unidades imputadas)

Proveedor

Entidad vinculada

Sí  No

Coste del material imputado (sin IVA)

**COSTE 2.7**

Descripción del material/servicio

Características del material/servicio  
(Cantidad, unidades necesarias, especificaciones técnicas, etc)

Necesidad para el desarrollo del proyecto  
(Justificación de su utilidad y dedicación exclusiva al proyecto, así como de las cantidades/unidades imputadas)

Proveedor

Entidad vinculada

Sí  No

Coste del material imputado (sin IVA)

**COSTE 2.8**

Descripción del material/servicio

Características del material/servicio  
(Cantidad, unidades necesarias, especificaciones técnicas, etc)

Necesidad para el desarrollo del proyecto  
(Justificación de su utilidad y dedicación exclusiva al proyecto, así como de las cantidades/unidades imputadas)

Proveedor

Entidad vinculada

Sí  No

Coste del material imputado (sin IVA)



**COSTE 2.9**

Descripción del material/servicio

Características del material/servicio  
(Cantidad, unidades necesarias, especificaciones técnicas, etc)

Necesidad para el desarrollo del proyecto  
(Justificación de su utilidad y dedicación exclusiva al proyecto, así como de las cantidades/unidades imputadas)

Proveedor

Entidad vinculada

SI  No

Coste del material imputado (sin IVA)

**COSTE 2.10**

Descripción del material/servicio

Características del material/servicio  
(Cantidad, unidades necesarias, especificaciones técnicas, etc)

Necesidad para el desarrollo del proyecto  
(Justificación de su utilidad y dedicación exclusiva al proyecto, así como de las cantidades/unidades imputadas)

Proveedor

Entidad vinculada

SI  No

Coste del material imputado (sin IVA)

**COSTE TOTAL IMPUTADO EN COSTES EXTERNOS**

**0,00 €**

### 3. COSTES DE GESTIÓN

Se incluirán en esta partida los gastos de gestión del proyecto, que incluyen los gastos derivados de la elaboración de informes de seguimiento de la actuación, justificación de la ayuda e interlocución con la Entidad concedente de la misma. Son financiables costes de personal directivo no asociado directamente a tareas de ejecución del proyecto, así como viajes directamente relacionados con las tareas de gestión.

Para la imputación de gastos de personal se aplicarán los mismos topes máximos subvencionables incluidos en el apartado de gastos de personal técnico.

Se admitirán gastos de desplazamiento y dietas (alojamiento, desplazamiento y manutención) únicamente de personal dedicado al proyecto y en actividades directamente relacionadas con el mismo.

#### A. GASTOS DE PERSONAL EN TAREAS DE GESTIÓN

##### COSTE 3.A.1

Nombre y Apellidos del personal propio y/o perfil del personal a contratar		Grupo de cotización	
Cualificación			
Descripción detallada de las tareas a realizar			
Salario bruto + Seg Social por la empresa (anual) <b>A</b>			
Jornada Anual (horas anuales de convenio) <b>B</b>			
Coste/hora $C=A/B$		0,00 €	
Número de horas imputadas (dedicación al proyecto) <b>D</b>			
<b>Coste total del trabajador C*D</b>		<b>0,00 €</b>	

##### COSTE 3.A.2

Nombre y Apellidos del personal propio y/o perfil del personal a contratar		Grupo de cotización	
Cualificación			
Descripción detallada de las tareas a realizar			
Salario bruto + Seg Social por la empresa (anual) <b>A</b>			
Jornada Anual (horas anuales de convenio) <b>B</b>			
Coste/hora $C=A/B$		0,00 €	
Número de horas imputadas (dedicación al proyecto) <b>D</b>			
<b>Coste total del trabajador C*D</b>		<b>0,00 €</b>	

##### COSTE 3.A.3

Nombre y Apellidos del personal propio y/o perfil del personal a contratar		Grupo de cotización	
Cualificación			
Descripción detallada de las tareas a realizar			
Salario bruto + Seg Social por la empresa (anual) <b>A</b>			
Jornada Anual (horas anuales de convenio) <b>B</b>			
Coste/hora $C=A/B$		0,00 €	
Número de horas imputadas (dedicación al proyecto) <b>D</b>			
<b>Coste total del trabajador C*D</b>		<b>0,00 €</b>	

**COSTE 3.A.4**

Nombre y Apellidos del personal propio y/o perfil del personal a contratar		Grupo de cotización	
Calificación			
Descripción detallada de las tareas a realizar			
Salario bruto + Seg Social por la empresa (anual) <b>A</b>			
Jornada Anual (horas anuales de convenio) <b>B</b>			
Coste/hora $C=A/B$		0,00 €	
Número de horas imputadas (dedicación al proyecto) <b>D</b>			
<b>Coste total del trabajador C*D</b>		<b>0,00 €</b>	

**COSTE 3.A.5**

Nombre y Apellidos del personal propio y/o perfil del personal a contratar		Grupo de cotización	
Calificación			
Descripción detallada de las tareas a realizar			
Salario bruto + Seg Social por la empresa (anual) <b>A</b>			
Jornada Anual (horas anuales de convenio) <b>B</b>			
Coste/hora $C=A/B$		0,00 €	
Número de horas imputadas (dedicación al proyecto) <b>D</b>			
<b>Coste total del trabajador C*D</b>		<b>0,00 €</b>	

**COSTE 3.A.6**

Nombre y Apellidos del personal propio y/o perfil del personal a contratar		Grupo de cotización	
Calificación			
Descripción detallada de las tareas a realizar			
Salario bruto + Seg Social por la empresa (anual) <b>A</b>			
Jornada Anual (horas anuales de convenio) <b>B</b>			
Coste/hora $C=A/B$		0,00 €	
Número de horas imputadas (dedicación al proyecto) <b>D</b>			
<b>Coste total del trabajador C*D</b>		<b>0,00 €</b>	

<b>Coste total imputado en gastos de personal (Gestión)</b>	<b>0,00 €</b>
---	---------------

**B. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y DIETAS**

**COSTE 3.B.1**

Trabajador adscrito	
Lugar de desplazamiento	
Fecha del desplazamiento	
Duración del desplazamiento	
Motivo del desplazamiento	
Tipo de gasto (elegir en desplegable)	
<b>Coste imputado</b>	

**COSTE 3.B.2**

Trabajador adscrito	
Lugar de desplazamiento	
Fecha del desplazamiento	
Duración del desplazamiento	
Motivo del desplazamiento	
Tipo de gasto (elegir en desplegable)	
<b>Coste imputado</b>	

**COSTE 3.B.3**

Trabajador adscrito	
Lugar de desplazamiento	
Fecha del desplazamiento	
Duración del desplazamiento	
Motivo del desplazamiento	
Tipo de gasto (elegir en desplegable)	
<b>Coste imputado</b>	

**COSTE 3.B.4**

Trabajador adscrito	
Lugar de desplazamiento	
Fecha del desplazamiento	
Duración del desplazamiento	
Motivo del desplazamiento	
Tipo de gasto (elegir en desplegable)	
<b>Coste imputado</b>	

**Coste total imputado en viajes y desplazamientos**      **0,00 €**

**COSTE TOTAL IMPUTADO EN COSTES DE GESTIÓN**      **0,00 €**

4. GASTOS DE AVAL	
Costes derivados del aval financiero necesario para la obtención del anticipo de la subvención, si procediese	
<b>COSTE 4.1</b>	
Descripción	
Características <i>(Cantidad, unidades necesarias, especificaciones técnicas, etc)</i>	
Coste del material imputado (sin IVA)	
<b>COSTE 4.2</b>	
Descripción	
Características <i>(Cantidad, unidades necesarias, especificaciones técnicas, etc)</i>	
Coste del material imputado (sin IVA)	
<b>COSTE 4.3</b>	
Descripción	
Características <i>(Cantidad, unidades necesarias, especificaciones técnicas, etc)</i>	
Coste del material imputado (sin IVA)	
<b>COSTE TOTAL IMPUTADO EN GASTOS DE AVAL</b>	<b>0,00 €</b>

**5. COSTES INDIRECTOS**

Son aquellos costes variables imputables a varias de las actividades que el beneficiario desarrolla o bien costes de estructura, que sin ser directamente imputables al proyecto concreto subvencionado, sean necesarios para que éste se lleve a cabo y, en todo caso, en la medida que tales costes correspondan al periodo en el que efectivamente se realice el citado proyecto.

Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario al proyecto subvencionado en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza el citado proyecto.

Los costes imputados en esta partida de costes indirectos en ningún caso pueden superar el 5% del total de los costes directos.

**COSTE 5.1**

Tipología de gastos incluidos	
Necesidad para el desarrollo del proyecto <i>(Justificación de su utilidad y vinculación exclusiva al proyecto)</i>	
<b>Coste imputado</b>	

**COSTE 5.2**

Tipología de gastos incluidos	
Necesidad para el desarrollo del proyecto <i>(Justificación de su utilidad y vinculación exclusiva al proyecto)</i>	
<b>Coste imputado</b>	

**COSTE 5.3**

Tipología de gastos incluidos	
Necesidad para el desarrollo del proyecto <i>(Justificación de su utilidad y vinculación exclusiva al proyecto)</i>	
<b>Coste imputado</b>	

**COSTE 5.4**

Tipología de gastos incluidos	
Necesidad para el desarrollo del proyecto <i>(Justificación de su utilidad y vinculación exclusiva al proyecto)</i>	
<b>Coste imputado</b>	

**COSTE 5.5**

Tipología de gastos incluidos	
Necesidad para el desarrollo del proyecto <i>(Justificación de su utilidad y vinculación exclusiva al proyecto)</i>	
<b>Coste imputado</b>	

**COSTE 5.6**

Tipología de gastos incluidos	
Necesidad para el desarrollo del proyecto <i>(Justificación de su utilidad y vinculación exclusiva al proyecto)</i>	
<b>Coste imputado</b>	

<b>COSTE TOTAL IMPUTADO EN COSTES INDIRECTOS</b>	<b>0,00 €</b>
--	---------------

## RESUMEN DEL PRESUPUESTO

### 1. PARTIDA DE GASTOS DE PERSONAL EN TAREAS DE EJECUCIÓN

Coste Nº	Nombre y apellidos	Total
COSTE 1.1	0	0,00 €
COSTE 1.2	0	0,00 €
COSTE 1.3	0	0,00 €
COSTE 1.4	0	0,00 €
COSTE 1.5	0	0,00 €
COSTE 1.6	0	0,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>0,00 €</b>

### 2. PARTIDA DE COSTES EXTERNOS

Coste Nº	Descripción del material	Total
COSTE 2.1	0	0,00 €
COSTE 2.2	0	0,00 €
COSTE 2.3	0	0,00 €
COSTE 2.4	0	0,00 €
COSTE 2.5	0	0,00 €
COSTE 2.6	0	0,00 €
COSTE 2.7	0	0,00 €
COSTE 2.8	0	0,00 €
COSTE 2.9	0	0,00 €
COSTE 2.10	0	0,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>0,00 €</b>

### 3. PARTIDA DE COSTES DE GESTIÓN

#### A. Gastos de personal en tareas de gestión

Coste Nº	Nombre y apellidos	Total
COSTE 3.A.1	0	0,00 €
COSTE 3.A.2	0	0,00 €
COSTE 3.A.3	0	0,00 €
COSTE 3.A.4	0	0,00 €
COSTE 3.A.5	0	0,00 €
COSTE 3.A.6	0	0,00 €
<b>Total (Gastos de personal en tareas de gestión)</b>		<b>0,00 €</b>

#### B. Gastos de Desplazamiento y Dietas

Coste Nº	Tipo	Lugar	Fecha	Total
COSTE 3.B.1	0	0	enero-00	0,00 €
COSTE 3.B.2	0	0	enero-00	0,00 €
COSTE 3.B.3	0	0	enero-00	0,00 €
COSTE 3.B.4	0	0	enero-00	0,00 €
<b>Total (Viajes y Desplazamientos)</b>				<b>0,00 €</b>
<b>TOTAL</b>				<b>0,00 €</b>

#### 4. PARTIDA DE COSTES DE AVAL

Coste Nº	Descripción del material	Total
COSTE 4.1	0	0,00 €
COSTE 4.2	0	0,00 €
COSTE 4.3	0	0,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>0,00 €</b>

#### 5. PARTIDA DE COSTES INDIRECTOS

Coste Nº	Descripción	Total
COSTE 5.1	0	0,00 €
COSTE 5.2	0	0,00 €
COSTE 5.3	0	0,00 €
COSTE 5.4	0	0,00 €
COSTE 5.5	0	0,00 €
COSTE 5.6	0	0,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>0,00 €</b>

1. Gastos de Personal	0,00 €
2. Costes Externos	0,00 €
3. Costes de Gestión	0,00 €
4. Costes de Aval	0,00 €
5. Costes Indirectos	0,00 €
	<b>0,00 €</b>