

**INCENTIVOS PARA LAS ÁREAS
EMPRESARIALES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO
DE GIJÓN/XIXÓN**

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE INCENTIVOS PARA LAS ÁREAS EMPRESARIALES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE GIJÓN 2022

PRIMERA. Objeto.

SEGUNDA. Finalidad.

TERCERA. Entidades beneficiarias.

CUARTA. Requisitos de los proyectos.

QUINTA. Ámbito Temporal.

SEXTA. Solicitud y documentación inicial.

SÉPTIMA. Lugar de presentación.

OCTAVA. Relaciones con la Administración.

NOVENA. Plazo de presentación de las solicitudes.

DÉCIMA.- Presupuesto elegible y gastos subvencionables.

UNDÉCIMA. Publicidad.

DUOCÉCIMA. Baremo y cuantía de las subvenciones.

DECIMOTERCERA. Procedimiento de concesión.

DECIMOCUARTA. Comisión de valoración.

DECIMOQUINTA. Crédito presupuestario.

DECIMOSEXTA. Publicidad y Resolución del procedimiento.

DECIMOSÉPTIMA. Recursos frente a la Resolución.

DECIMOCTAVA. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

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 las Bases reguladoras

VIGESIMOSÉPTIMA. Normativa de aplicación.

ANEXOS

ANEXO I. Datos del Proyecto.

ANEXO II. Presupuesto.

PRIMERA.- OBJETO

El Ayuntamiento de Gijón/Xixón, a través de Promoción Empresarial y Turística de Gijón, S.A. (Gijón Impulsa), viene desarrollando distintas líneas estratégicas tendentes a promover el desarrollo económico de la ciudad de Gijón, fomentando una sociedad emprendedora y apoyando al tejido empresarial en la mejora de su competitividad, dotando a las empresas de las infraestructuras necesarias, ofreciéndoles servicios avanzados de alto valor añadido, facilitándoles la financiación precisa y desplegando actuaciones específicas en determinados sectores, así como impulsando el asociacionismo empresarial.

El Plan Estratégico de Gijón 2016-2026 marca 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”*.

El vigente acuerdo de concertación social “Gijón Transforma. Acuerdo para la recuperación económica, la transformación del tejido productivo y la creación de empleo de calidad”, recoge en el Eje 4 apartado tercero un conjunto de recursos y herramientas financieras que posibilitan la viabilidad y el crecimiento del ecosistema empresarial local, entre los que se mencionan expresamente las subvenciones Impulsa a proyectos innovadores, dirigidas a facilitar la puesta en marcha de actividades económicas en el municipio a través de diferentes tipologías de incentivos económicos a fondo perdido, con especial atención a los proyectos que contribuyan a la consolidación del ecosistema local de innovación, que permitan alcanzar progresivamente los objetivos estratégicos establecidos en materia de promoción económica e innovación. Estas subvenciones constituyen un elemento facilitador para la atracción de talento y la dinamización de la actividad económica local que redundará en el bienestar social de la ciudad.

Es tarea, por tanto, del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, a través de Gijón Impulsa, desarrollar aquellas actuaciones que permitan alcanzar progresivamente los objetivos estratégicos establecidos en materia de promoción económica e innovación, y ser el elemento facilitador que desarrolle y atraiga talento y contribuya a la actividad económica, base del crecimiento previsto para Gijón, un crecimiento inteligente, sostenible y saludable.

Atendiendo a lo anteriormente expuesto, el objeto de la presente convocatoria y bases específicas es regular las condiciones que regirán la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a promover la realización de proyectos destinados al impulso del asociacionismo, al mantenimiento y conservación de las áreas empresariales públicas del municipio de Gijón, durante el año 2022.

Conforme se estipula en el artículo 12 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su apartado 2, el Promoción Empresarial y Turística de Gijón, S. A. (Gijón Impulsa), sociedad de capital íntegramente municipal, actuará como entidad colaboradora para la gestión de los expedientes vinculados a esta convocatoria y bases específicas de *“Incentivos para las Áreas Empresariales Públicas del Municipio de Gijón/Xixón 2022”*, 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 convocatoria y bases específicas de ayudas es el impulso de las entidades de gestión colectiva y la realización de actuaciones dirigidas a mantener y mejorar las condiciones de servicio en las áreas empresariales e industriales de titularidad pública del municipio de Gijón, relativas al mantenimiento y conservación, limpieza e iniciativas que redunden en la calidad de los servicios que se prestan a las empresas instaladas en dichos espacios.

Se persigue específicamente:

1. Mantener un canal permanente de comunicación entre la administración y las asociaciones empresariales.
2. Favorecer el conocimiento del estado de conservación de cada polígono con el detalle de las mejoras a abordar.
3. Permitir el diseño de un plan de mejoras en los polígonos industriales en materia de alumbrado, limpieza, seguridad, viales, ajardinamiento, señalización, etc.

En todo caso, las actuaciones serán de interés para el conjunto del área industrial o empresarial, que beneficie a la colectividad, quedando expresamente excluidas las solicitudes que carezcan de este carácter global, aun cuando pudieran ser susceptibles de beneficiar a las empresas individualmente.

TERCERA.- ENTIDADES BENEFICIARIAS

1. A efectos de la presente convocatoria y bases específicas reguladoras, podrán ser beneficiarias de estas ayudas:

Las asociaciones empresariales y entidades de gestión de las áreas empresariales e industriales de titularidad pública del municipio de Gijón:

- Con personalidad jurídica propia y sin ánimo de lucro.
- Con domicilio social y centro de trabajo en Gijón.
- Cuyo objeto social, entre otros, sea la realización de actividades destinadas a solventar las carencias en las infraestructuras empresariales o su mantenimiento, así como centralizar y dar cauce al conjunto a las demandas y necesidades de todas las empresas situadas en su área de actuación.

2. No podrán ser beneficiarias de estas subvenciones:

- a) Las entidades que no se encuentren al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, con la Administración Tributaria Estatal, con la del Principado de Asturias o con el Ayuntamiento de Gijón/Xixón por cualquier tipo de deuda de Derecho público vencida, líquida y exigible por vía de apremio.
- b) Las entidades que hubieran sido sancionadas mediante sentencia firme por vulnerar los derechos fundamentales y las libertades de los/as trabajadores/as en los seis meses anteriores a la formalización de la solicitud, siempre que la infracción hubiese sido calificada de infracción grave o muy grave.
- c) 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. 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.

3. Dichos requisitos deberán ser acreditados conforme documentación requerida en el Anexo I: Documentación complementaria.

Además la entidad solicitante deberá de acreditar mediante declaración responsable del representante legal porcentaje de asociados y listado de los mismos.

CUARTA. REQUISITOS Y OBJETO DE LOS PROYECTOS

Según las presentes Bases Específicas sólo podrá presentarse un proyecto por entidad.

El objeto de los proyectos habrá de ser el desarrollo de actuaciones relativas al mantenimiento, conservación, limpieza, seguridad e iniciativas que redunden en la calidad de los servicios que se prestan a las empresas instaladas en las áreas empresariales e industriales de titularidad pública del municipio de Gijón, así como las actividades encaminadas a favorecer la incorporación de empresas al ámbito asociativo y servir de canal de comunicación de dichas áreas con los organismos y entidades implicadas en favorecer el óptimo desarrollo de las mismas.

Los proyectos a presentar deberán cumplir además los siguientes requisitos:

4. Ser técnica, económica y financieramente factibles.
5. Estar completo, es decir, que aunque ampliable y mejorable en un futuro, a la finalización de su ejecución los resultados obtenidos puedan ser de inmediata aplicación.

QUINTA. ÁMBITO TEMPORAL

Son financiables los gastos correspondientes a los proyectos desarrollados entre el **1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022**.

SEXTA. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN INICIAL

Solicitud

La solicitud de la ayuda se formulará conforme a “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:

https://www.gijon.es/es/listado_ayudas?field_organismo_ayudas=Promoci%C3%B3n%20Empresarial%20y%20Tur%C3%ADstica

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

Documentación

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas por los siguientes Anexos:

- A. Anexo I. Datos del 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 tipo de letra Aria, tamaño no inferior a 10. En caso de sobrepasar este límite, únicamente se tendrán en cuenta las 10 primeras páginas.

En el proyecto deberá especificarse en su caso, según proceda y entre otros: Descripción detallada del proyecto (Enfoque general del proyecto y descripción de las actuaciones más destacadas a desarrollar; Identificación y claridad de los objetivos; Metodología a utilizar en su consecución; Plan de trabajo; Cronograma; Estrategia de comunicación); Capacidad técnica y estructura de la entidad solicitante (Disponibilidad de recursos materiales y humanos adecuados; Participación o experiencia previa en programas similares); Coherencia presupuestaria de la propuesta (Justificación del presupuesto y de la estructura financiera del proyecto) e Impacto y efecto dinamizador del proyecto sobre la economía local (Influencia en la creación de empleo; número de empresas o beneficiarios implicados; creación de ventajas competitivas sectoriales y territoriales).

- B. Anexo II. Presupuesto. En el mismo se incluirá el detalle económico del proyecto a desarrollar.

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las presentes Bases Específicas y resto de documentación de desarrollo de las mismas.

Si la documentación presentada no reúne los requisitos exigidos, o resulta incompleta, se requerirá a la entidad interesada 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 desistida de su solicitud, previa

resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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 las Bases Específicas.

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, liquidadas y exigibles providenciadas de apremio, siempre y cuando no hubiese autorizado a esta Administración para recabarla de oficio.

SÉPTIMA. 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:

- La solicitud, así como los anexos previstos, se presentarán a través de la Oficina Virtual de la página web del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (www.gijon.es/oficinavirtual), en el apartado:
https://www.gijon.es/es/listado_ayudas?field_organismo_ayudas=Promoci%C3%B3n%20Empresarial%20y%20Tur%C3%ADstica
- La entidad interesada deberá acreditar su identidad mediante la tarjeta ciudadana o mediante los certificados electrónicos de representación admitidos en la sede electrónica municipal.
- Todos los modelos están en formato Formulario PDF de Adobe, pudiendo ser cumplimentados directamente desde el propio ordenador. Una vez cubiertos, junto con la documentación necesaria, la presentación se hará a través de la Oficina Virtual de la página web del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (www.gijon.es/oficinavirtual), en el apartado: https://www.gijon.es/es/listado_ayudas?field_organismo_ayudas=Promoci%C3%B3n%20Empresarial%20y%20Tur%C3%ADstica
- 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 Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. (Gijón Impulsa) 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, supondrá la exclusión de la solicitud por extemporaneidad.

OCTAVA. 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.

NOVENA. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán en el **plazo máximo de 15 días naturales**, a contar desde la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el BOPA.

DÉCIMA. PRESUPUESTO ELEGIBLE Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se entiende por presupuesto elegible el conjunto de gastos que tienen la consideración de subvencionables.

La determinación del presupuesto elegible se realizará sobre el presupuesto presentado por el solicitante, toda vez que Gijón Impulsa lo haya revisado y compruebe que esté integrado por gastos subvencionables directamente imputables al proyecto conforme a lo establecido en la correspondiente convocatoria.

Son subvencionables los gastos que resulten estrictamente necesarios para el desarrollo de la actividad o proyecto presentado por la entidad y que estén directa e inequívocamente relacionados con el desarrollo de las actuaciones:

- **Costes de secretaría técnica, asesoramiento, administración**

Esta partida incluye los gastos, tanto sea de personal propio, como de servicios subcontratados con terceros para los conceptos: servicios de secretaría, tareas administrativas y asesoramiento técnico, siempre y cuando se destinen de manera exclusiva a la actividad del proyecto.

En aras de unificar los precios de los mismos, priorizando el precio mercado relativo existente, se establece un gasto máximo de 80 €/año por socio de la entidad (según certificación presentada con la solicitud).

- **Costes Externos**

Esta partida incluye gastos relativos a servicios contratados con terceros, tales como, 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.), servicios de consultoría y asistencia técnica para estudios concretos, limpieza, vigilancia, mantenimiento, reparación y apoyo en tareas de mejora de los polígonos y otros gastos equivalentes.

Quedan expresamente excluidos los gastos de secretaría técnica, asesoramiento técnico, administración y gestión.

Estos gastos estarán destinados de manera exclusiva a la actividad del proyecto y su importe podrá ascender al 100% de los costes elegibles de cada entidad.

- **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 imputados en este tipo de coste, tienen que estar relacionados con el arrendamiento y mantenimiento del local de la entidad beneficiaria, si procede y con el suministro relacionado al mismo, en la parte que corresponda a las actividades objeto de esta ayuda.

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 10% del total del presupuesto.

Tienen la consideración de gastos subvencionables los gastos devengados en el período entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022, pagados en dicho plazo, a excepción de los incluidos en declaración responsable, pagados a 31 de enero de 2023.

No serán subvencionables:

- Los gastos que hayan sido devengados, fuera de los plazos de ejecución del proyecto, ni los abonados fuera del plazo de justificación del mismo.
- 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, mediante presentación del Certificado de Situación Censal, emitido por AEAT.
- Gastos financieros, derivados del pago aplazado de inversiones o de otros motivos.
- Gastos de amortización de equipos.
- Inversiones financiadas mediante arrendamiento financiero o leasing.
- Inversiones en equipos o instalaciones usadas.
- 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.
- 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.
- Gastos financieros que no sean los del aval del proyecto, pólizas de seguros, impuestos o aquellos de similar naturaleza, además de los que se excluyan en la normativa vigente.

- **Subcontratación**

Se admite la subcontratación de las actividades, hasta un máximo de un 80% de la cuantía de la subvención concedida. Se entiende que hay subcontratación, cuando el beneficiario concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actuación que constituye el objeto de la subvención. En el caso en el que la entidad beneficiaria concierte con terceros la realización de alguna de las actividades previstas, deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

UNDÉCIMA. PUBLICIDAD DE LA FINANCIACIÓN Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

PUBLICIDAD:

Los/as 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:

Entidades obligadas: Según lo dispuesto en la Ordenanza de Transparencia, Acceso y Reutilización de la Información y Buen Gobierno (BOPA 276, de 28 de noviembre de 2016), todas las entidades que resulten beneficiarias de subvenciones o ayudas concedidas por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, sus Organismos Autónomos y Empresas Municipales, quedan sujetas a las obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información recogidas en la misma, siempre que se encuentren en el ámbito de aplicación establecido en:

1) El artículo 2.2.d) de la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés (BOPA nº 222 de 24 de septiembre de 2018), si se trata de entidades privadas, cualquiera que sea su forma jurídica, que, teniendo sede, domicilio social o desarrollando principalmente su actividad en el Principado de Asturias, perciban durante el periodo de un año ayudas o subvenciones de sujetos del apartado 1 de la citada ley, en una cuantía igual o superior a 18.000 euros, o cuando al menos el 30 por 100 del total de sus ingresos anuales tenga carácter de ayuda o subvención de dichos sujetos, siempre que alcance un mínimo de 1.500 euros.

Las entidades beneficiarias que resulten obligadas según el apartado anterior, deberán elaborar una memoria técnica y económica que contendrá un índice en el que se referencie toda la información y documentación cuya publicación resulta preceptiva a tenor de lo establecido en los artículos 6.1 y 8.1.a), b) y c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información y buen gobierno (BOE 10 de diciembre de 2013), según lo determinado en los artículos 6.1 y 8.A).2 de la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, siempre que la citada información se trate de contratos, convenios o subvenciones celebrados o concedidas con o por alguno de los sujetos del artículo 2.1 de la precitada Ley del Principado de Asturias. En este caso, la información a publicar será la siguiente:

- las funciones que desarrollan, la normativa que les sea de aplicación, así como su estructura organizativa (organigrama actualizado que indique los responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional), ubicación física de las sedes, los horarios de atención al público, los teléfonos de contacto y los canales de atención electrónicos de atención y tramitación de que disponga.

- las subvenciones y ayudas públicas recibidas de la Administración pública con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

- la relación de los convenios suscritos con cualquier Administración Pública, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

- los contratos celebrados con cualquier Administración Pública, con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatarios, así como las modificaciones del contrato.

2) En otro caso, será de aplicación el artículo 3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, (BOE 10 de diciembre de 2013), si se trata de entidades privadas que perciban durante el periodo de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros, o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros.

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, documentos entre los que cabe destacar:

- 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.
- 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.
- Las subvenciones y ayudas públicas que le han sido concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
- 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.
- Las retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables de las entidades obligadas.
- 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.
- 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 al 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 rectificada 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 solvete dicho incumplimiento, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de la aplicación de la Ley.

DUODÉCIMA. BAREMO Y CUANTÍA DE LA SUBVENCIONES

Los proyectos deberán de ser calificados como APTOS por la Comisión de Valoración, en función de la viabilidad y su adecuación al objeto de la convocatoria, para estimar la cuantía de la ayuda de esos proyectos seleccionados, se tendrán en cuenta dos variables:

1. Superficie del polígono o área empresarial.

- Número de asociados de cada una de las entidades beneficiarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

En función de estas dos variables se otorga una puntuación, conforme la Tabla 1 que aparece a continuación:

Tabla 1

Superficie en m ²	Puntos	Nº de asociados	Puntos
≤ 250.000 m ²	2	≤ 25	2
> 250.000 - ≤ 500.000 m ²	4	> 25 - ≤ 50	4
> 500.000 - ≤ 1.000.000 m ²	6	> 50 - ≤ 75	8
> 1.000.000 m ² - ≤ 1.250.0000 m ²	8	> 75 - ≤ 100	16
Más de 1.250.000 m ²	10	Más de 100	32

La suma de los puntos obtenidos será la que determine la cuantía máxima de la subvención, según la Tabla 2 que aparece a continuación:

Tabla 2

Puntuación obtenida según Tabla 1	Cuantía de la ayuda
Hasta 5 puntos	2.500 euros
De 6 a 10 puntos	5.000 euros
De 11 a 20 puntos	10.000 euros
De 21 a 30 puntos	20.000 euros
De 31 a 40 puntos	40.000 euros
Más de 40 puntos	60.000 euros

El importe máximo de la ayuda supondrá, como máximo, el 85% del coste total del proyecto.

No se considerarán proyectos con gastos elegibles superiores a 70.588,24 €.

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 las presentes Bases 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 aprobará por la Junta de Gobierno Local, como órgano concedente, previa propuesta de la Comisión de Valoración, que estará integrada por los siguientes miembros, pudiendo asistir los agentes de las organizaciones sindicales y empresariales más representativas de Gijón cuando lo estimen pertinente, a través del Órgano Instructor:

- Presidencia: Director Gerente de Promoción Empresarial y Turística de Gijón, S.A. (Gijón Impulsa), o persona en quien delegue.

4. Vocales: Jefe de la División Económica, Administrativa e Infraestructuras o persona en quien delegue - 2 Técnicos/as de la División de Promoción, Crecimiento y Consolidación Empresarial o persona/s en quien/es deleguen.
5. Secretaria: Jefa de la División de Promoción, Crecimiento y Consolidación 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 Gerente de Promoción Empresarial y Turística de Gijón, S.A. (Gijón Impulsa)

Serán funciones de la Comisión de Valoración las siguientes:

1. Estudiar, interpretar y valorar las solicitudes recibidas.
2. Elevar al órgano competente las propuestas de resolución de concesión, denegación, o desistimiento.
3. Determinar el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto, emitiendo informe al respecto dirigido al Órgano Instructor, que elevará acuerdo de resolución 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, Turismo y Comercio Local.

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

DECIMOQUINTA. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El importe para el ejercicio 2022 es de 85.000 €, con cargo a la partida 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.

La subvención a conceder a cada entidad, lo será por la cuantía íntegra correspondiente, 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 distribuirá proporcionalmente entre todas las solicitudes de igual puntuación hasta agotar el crédito.

DECIMOSEXTA. PUBLICIDAD Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Publicidad

La publicidad de la presente convocatoria y bases específicas, 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 las Bases Específicas, 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

El Órgano Instructor, a la vista del expediente y del informe emitido por la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución, debidamente motivada, que incluirá la relación de solicitantes que se proponen para la concesión de subvenciones, así como su cuantía, especificándose también su puntuación, así como los motivos de desestimación del resto de solicitudes.

Cuando la causa de desestimación sea la falta de crédito de la convocatoria, en el caso de solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas fijadas para adquirir la condición de entidad beneficiaria, hayan obtenido una puntuación igual o superior a 60 puntos, se indicará la puntuación otorgada.

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

Las resoluciones de concesión, denegación o desistimiento de las subvenciones corresponderá a la Junta de Gobierno Local, previa propuesta de la Comisión de Valoración, a través del Órgano Instructor, 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 solicitantes la reproducción del contenido de la resolución que afecte a sus intereses. En el caso de los beneficiarios 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 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 LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

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.

Comunicar cualquier alteración sustancial de las actuaciones o proyecto presentado. En este sentido, la entidad deberá presentar a Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. (Gijón 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.

Colaborar con la entidad concedente, a requerimiento de la misma, en cuantas actuaciones se considere pertinente en el marco del proyecto.

Prestar colaboración, con la finalidad de facilitar la realización de tareas de seguimiento que 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.

Facilitar durante un período de 24 meses desde el cierre del proyecto, aquella información cuantitativa y cualitativa de resultados que permita realizar una adecuada evaluación del impacto del programa.

Justificar documentalmente a Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. (Gijón Impulsa), en la forma y plazos previstos en las presentes Bases Específicas, 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.

Comunicar a Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. (Gijón Impulsa) 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.

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.

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 las entidades beneficiarias 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 de la entidad beneficiaria, 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.

Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia contempladas en la Cláusula Undécima de las presentes Bases Específicas.

Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

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

A. Normas generales y gastos subvencionables

1. La entidad beneficiaria de la subvención vendrá obligado 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. 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).

La justificación técnica y económica del proyecto se presentará al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas. Admitiéndose un máximo de dos justificaciones.

Los beneficiarios además tendrán que tener en cuenta que:

- **Gastos subvencionables:** Los gastos subvencionables a los que se destinen las ayudas, serán aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, generados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022 y pagados antes del 31 de diciembre de 2022 (a excepción de los seguros sociales de diciembre de 2022, que podrán abonarse hasta el **31 de enero de 2023**).

- Para el segundo abono, tras el primer pago anticipado por la mitad de la ayuda concedida, la entidad deberá presentar antes del 10 de diciembre, justificación por el importe total de los gastos subvencionables.

A dichos efectos la entidad podrá presentar **declaración responsable** que incluya la previsión de los gastos de seguros sociales del mes de noviembre de 2022, así como los gastos salariales y seguros sociales de diciembre de 2022.

- **Plazo máximo de presentación de la justificación:** Se establece como plazo máximo para la justificación total mediante la aportación de los justificantes de gasto (recibos de salarios, RNT, RLC, Modelo 111) y pago de los gastos incluidos en la declaración responsable y memoria final de actuación el 31 de enero de 2023.

Transcurrido el plazo de presentación de la justificación sin que se haya presentado, el Centro gestor o Servicio responsable, y en el plazo de un mes, requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 10 días naturales sea presentada la documentación. 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 a la entidad beneficiaria de las sanciones que conforme a la normativa correspondan.

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.

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 período de ejecución del proyecto desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022, considerando gasto realizado, el que ha sido efectivamente pagado antes de la terminación del plazo de justificación, como más tarde el 31 de enero de 2023.

3. Es posible la sustitución de elementos de la ayuda concedida por otros de la misma partida con funcionalidad e importe equivalente, siempre que no afecte a los aspectos fundamentales del proyecto ni a los objetivos perseguidos. También se admitirá la sustitución del personal inicialmente adscrito al proyecto por otro de cualificación equivalente.

En todo caso, dichos cambios han de ser comunicados al Órgano Instructor antes de su realización. Salvo respuesta negativa en el plazo de 15 días hábiles, los cambios se considerarán aceptados por su mera comunicación.

No se aceptarán modificaciones en materia de personal adscrito al proyecto realizadas en términos distintos a los señalados. En el caso del resto de conceptos que integren la subvención, si la entidad beneficiaria 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, el órgano concedente de la subvención 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.

4. 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, no implique una redistribución entre la tipología de gastos aprobados en la resolución de concesión, 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 autorización precisa 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:

- Solicitudes de ampliación de plazo para la ejecución de los proyectos.
- 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, 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 el acuerdo 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 y adaptaciones de las actividades derivadas del propio avance del proyecto, siempre y cuando, no varía el destino y la finalidad de las subvenciones 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 expresa por Gijón Impulsa.

5. 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.
6. 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, mediante la aportación de un cuadro de financiación del proyecto.
7. 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.
8. 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).
9. 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.
10. 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, debiendo estar ambos, justificantes de gasto y pago, comprendidos en el período de ejecución y justificación establecido en las presentes Bases Específicas.

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, si procede o copia de cuentas simplificadas de la entidad no obligada, 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
TRANSFERENCIA BANCARIA	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.
CHEQUE	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).
PAGARÉ	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).
REMESAS DE PAGOS (Transferencias, pagos de tarjetas de crédito, factoring, confirming, etc)	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).
DOMICILIACIÓN ADEUDO	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).
PAGOS EN EFECTIVO	<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"> ▪ El papel moneda y la moneda metálica, nacionales o extranjeros. ▪ Los cheques bancarios al portador denominados en cualquier moneda. ▪ Cualquier otro medio físico, incluidos los electrónicos, concebido para ser utilizado como medio de pago al portador. <p>La documentación justificativa del pago en efectivo consistirá en alguno de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un recibí del proveedor, firmado y sellado por éste, debiendo especificarse la fecha de pago y la factura a la que corresponde. • Sobre la propia factura, firma y sello de la empresa proveedora con la expresión "pagado".

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.

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.

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

Cuando un justificante de pago incluya varias facturas del proyecto, se acompañará relación de las mismas debidamente detallada y en la que se aprecie de forma clara que el pago corresponde a esas facturas.

En el caso de facturas pagadas conjuntamente con otras no referidas al proyecto, la justificación de pago se realizará siempre mediante aportación del extracto bancario acompañado de la orden de pago de la empresa sellada por el banco, con relación detallada de las facturas y su suma total deberá coincidir con el total del extracto bancario.

A las facturas en moneda extranjera se acompañará fotocopia de los documentos bancarios de cargo en los que conste el cambio utilizado.

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.

11. Únicamente se admitirán pagos en metálico cuya cuantía no exceda de 150 euros. En estos casos, los recibís deberán ser emitidos por personas físicas y deberán reunir unos requisitos mínimos formales (identificación y firma del receptor y fecha).
12. Con carácter general, se podrá requerir en todo momento la información complementaria que se considere necesaria para acreditar el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en las presentes Bases Específicas.
13. Los modelos normalizados para la justificación podrán descargarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (apartado 03-Ayudas y Subvenciones- Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A.) en el siguiente enlace:

https://www.gijon.es/es/listado_ayudas?field_organismo_ayudas=Promoci%C3%B3n%20Empresarial%20y%20Tur%C3%ADstica

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

14. La documentación justificativa se presentará exclusivamente por medios electrónicos.
15. Cuando se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, el órgano instructor lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de 10 días hábiles para su corrección.
16. Transcurrido el plazo establecido para la presentación de la documentación acreditativa, sin haberse presentado la misma, se requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días naturales sea presentada en los términos previstos en las presentes Bases Específicas. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la revocación de la subvención concedida, la exigencia de reintegro en su caso y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
17. Tras la presentación de la documentación relativa a la justificación, y con carácter previo al pago, se requerirán los documentos originales para su compulsión y estampillado por el servicio gestor, 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 la entidad beneficiaria queda obligada. En caso de no presentarse, se estará a lo dispuesto en la Cláusula Vigésimotercera, relativa a la pérdida del derecho y reintegro.

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

18. 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/Xixón para su consulta.

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

B. Documentación a presentar para la acreditación del gasto

1. La justificación y pago efectivo de los gastos, así como la declaración de las actividades realizadas objeto de ayuda, la financiación del proyecto y su aplicación, se acreditarán con la presentación de la correspondiente **cuenta justificativa simplificada**, según modelo normalizado que estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Gijón/Xixón:

https://www.gijon.es/es/listado_ayudas?field_organismo_ayudas=Promoci%C3%B3n%20Empresarial%20y%20Tur%C3%ADstica

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.
- Adecuación del proyecto a los objetivos y al plan de trabajo inicialmente previstos.
- Incidencias relevantes.
- Justificación de las desviaciones si las hubiere.

- 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.

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, en concepto de Costes de secretaría técnica, asesoramiento, administración y gestión, 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/a. 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 financiadas:
 - Asignadas en total (por anualidad)
 - Asignadas nominativamente a cada trabajador/a asociado/a 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/a 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 serán subvencionables las retribuciones fijadas en función de circunstancias relativas a las condiciones personales del trabajador/a, al trabajo realizado o a la situación y resultados de la empresa que tengan el carácter de no consolidables.

- b) Para los gastos incluidos en las partidas de costes externos y costes de aval, los materiales y servicios adquiridos que se presenten a la 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.

Para los gastos incluidos en la partida de costes externos deberá indicarse:

- Concepto de gasto.

- Razón social y CIF del acreedor.
- Identificación de factura/recibo o análogo.
- Fecha de emisión del documento.
- Fecha efectiva de abono.
- Su importe (sin IVA).

Los materiales y servicios subcontratados 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.

No formarán parte de estos gastos: gastos financieros, 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.

- a) Para incluir gastos de viajes y desplazamientos los conceptos a indicar serán los siguientes:

- Trabajador/a que realiza el desplazamiento
- Lugar de destino
- Motivo que justifica el viaje/desplazamiento
- Fecha en que se produce el desplazamiento
- Tipo de justificante que acredita el viaje/desplazamiento
- Fecha del justificante
- Fecha de abono

- Medio de pago

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.

- b. 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 presupuesto elegible presentado a justificación, según resolución de concesión. Esta muestra podrá recaer en cualquier tipología de gasto, con independencia de su cuantía. Esta selección se realizará por parte del órgano gestor, en atención a la relevancia de los gastos presentados.

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

- A. Gastos de personal en el concepto de Costes de secretaría técnica, asesoramiento, administración y 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/as trabajadores/as 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/as 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.
- 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. En el caso de que dichas facturas lleven retención de IRPF habría que presentar el Modelo 111 o 190 si ya está presentado en la AEAT y/o Modelo 111 o 180, en su caso.

- C. Viajes, dietas y desplazamientos. Se presentarán hojas resumen de liquidación por trabajador/a, 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 el Anexo I de las presentes Bases Específicas.

En su defecto se considerarán:

- Las facturas emitidas a nombre de la empresa (en el concepto debe constar el trabajador/la trabajadora 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/la trabajadora 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

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

- a) 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.
- b) Un segundo abono por la cuantía restante, una vez finalizado el proyecto y previa justificación de la totalidad del mismo.

De acuerdo con las estipulaciones de la Ordenanza de subvenciones y ayudas del Ayuntamiento de Gijón/Xixón en su artículo 14, se podrá exonerar, en el acuerdo de concesión, de la necesidad de constituir garantía financiera en los siguientes casos:

- a) Cuando el importe de la subvención o ayuda no exceda de la cantidad de 3.000,00 euros.
- b) 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.

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/Xixón, 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/Xixón, 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 las presentes Bases Específicas.

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 estas Bases Específicas.

Las presentes subvenciones están sometidas al régimen de “mínimis”, siéndoles de aplicación lo establecido en el actual Reglamento 1407/2013 de la Comisión Europea, de 18 de diciembre (DOUE de 24/12/2013), relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), o en su defecto, en la normativa comunitaria que lo sustituya. En consecuencia, los beneficiarios no podrán obtener ayudas acogidas a este mismo régimen cuyo importe acumulado supere los 200.000 euros, durante el ejercicio fiscal en cuestión, así como durante los dos ejercicios fiscales anteriores, límite que se reduce a 100.000 euros para las empresas que operan en el sector del transporte de mercancías por carretera.

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 estas Bases Específicas y demás normas vigentes que resulten de aplicación. Las empresas facilitarán aquella información que les sea solicitada para un adecuado seguimiento de las presentes subvenciones.

VIGESIMOTERCERA.- PÉRDIDA DE DERECHO Y REINTEGRO

Procederá la pérdida del derecho en el supuesto de falta de justificación, de incumplimientos establecidos en las presentes bases específicas 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.

La entidad beneficiaria 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.

Las desviaciones a la baja de los requisitos de gasto comprometidos por la entidad beneficiaria y fijados en la resolución de concesión de la ayuda, cuando el cumplimiento por la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por ésta una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, conllevará la correspondiente disminución en la subvención aprobada, según los siguientes criterios:

- a) 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
- b) 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.
- c) 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.

Así mismo, deberá cumplir con las obligaciones de publicidad del carácter público de la financiación del proyecto subvencionado según los términos establecidos en las presentes Bases Específicas. 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 Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

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 Ley General de Subvenciones.

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.

En el supuesto de falta de justificación, de incumplimientos establecidos en las presentes bases específicas 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, se procederá a la ejecución de la garantía financiera total o parcial vinculada a la subvención concedida.

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

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.

Los datos facilitados relativos a los/as trabajadores/as, así como los que sean requeridos posteriormente para completar el expediente, serán incorporados al fichero de subvenciones y ayudas a la contratación por cuenta ajena, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Gijón/Xixón (BOPA 13-V-2010).

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 Promoción Económica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón pueda 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 LAS BASES ESPECÍFICAS

1. Contra el acuerdo que aprueba las presentes Bases Específicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, 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.

VIGESIMOSÉPTIMA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

En todo lo no previsto en estas Bases Específicas 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 del Ayuntamiento de Gijón/Xixón que fue aprobada por el Pleno, con fecha 14 de octubre de 2005.

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 PARA LAS ÁREAS EMPRESARIALES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE GIJÓN

Ayuntamiento de Gijón/Xixón

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 – Cuestionario de entidad, debidamente firmado por el representante legal de la empresa.
- Memoria del proyecto. Deberá desarrollarse, según el índice que se indica, con una extensión máxima de 10 páginas a una cara y tipo de letra Arial tamaño no inferior a 10. En caso de sobrepasar este límite, únicamente se tendrán en cuenta las 10 primeras páginas.

- **Anexo II. Presupuesto.** Deberá aportarse totalmente cumplimentado y firmado por el representante legal de la empresa solicitante.

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

Costes salariales

En relación con las retribuciones de los/las trabajadores/as 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	SALARIO MENSUAL BRUTO (No incluye pagas extra)	BASE DE COTIZACIÓN MÁXIMA SUBVENCIONABLE	SALARIO ANUAL BRUTO (incluye pagas extra)
Grupo Nº 1	2.744,67	3.202,11	38.425,34
Grupo Nº 2	2.339,29	2.729,17	32.750,04
Grupos Nº: 3, 4 y 5	1.871,80	2.183,77	26.205,23
Grupos Nº: 6, 7 y 8	1.618,05	1.887,72	22.652,65
Grupos Nº: 9 y 10	1.529,66	1.784,61	21.415,28

- Todos los conceptos incluidos en la nómina del trabajador/de la trabajadora 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/de la trabajadora al proyecto subvencionado por tanto dichos costes deberán ser asumidos íntegramente por el empleador.
- No serán subvencionables las retribuciones fijadas en función de circunstancias relativas a las condiciones personales del trabajador/de la trabajadora, al trabajo realizado o a la situación y resultados de la empresa que tengan el carácter de no consolidables (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/as por cuenta ajena, al coste máximo salarial se podrán añadir las cuotas patronales anuales 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.

Dietas y desplazamientos

Dietas	Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón de servicio
Kilometraje	0,19 €/km

➤ **Toda la documentación deberá acompañarse de:**

- Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
- Acta de constitución, debidamente legalizada.
- Estatutos vigentes, debidamente legalizados.
- DNI del/la representante y si no denegó la autorización de acceso de oficio
- 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.
- Fichero de Acreedores según modelo normalizado del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (09.01).
- Certificación firmada por el Secretario/a de la asociación/entidad de gestión relativa al número de asociados a fecha 31 de diciembre de 2021.

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 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, del 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 las Bases Específicas.

Los modelos normalizados podrán descargarse en: sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón https://www.gijon.es/es/listado_ayudas?field_organismo_ayudas=Promoci%C3%B3n%20Empresarial%20y%20Tur%C3%ADstica

El interesado DECLARA:

- 1.- Que solicita la participación en convocatoria de Incentivos Áreas Empresariales Públicas 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 entidad 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/Xixón 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.
- 6.- Que NO ha solicitado y/o recibido ayudas para este proyecto y SI ha obtenido y/o solicitado que los mencionará en esta solicitud.

En Gijón, a .. de de 2022
Firma del/la representante legal

D. / Dña.

Cargo

DNI

DATOS DEL/A SOLICITANTE

Nombre / Razón Social

CIF/NIF

--	--

Domicilio social

--	--

Código postal

Población

Provincia

--	--	--

Centro de trabajo

--	--

Código postal

Población

Provincia

--	--	--

Teléfono

--

Página Web

--

Nombre y apellidos del representante legal

CIF/NIF

--	--

Nombre y apellidos del responsable del proyecto / persona de contacto

Cargo

Gerente

--	--	--

Teléfono

Fax

e-mail

--	--	--

Breve Descripción de la actividad de la entidad

--

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

MANIFIESTA

- Que el proyecto presentado a la Convocatoria de Incentivos Áreas Empresariales Públicas del Municipio de Gijón del año en curso 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/Xixón, a 31 de marzo de 2022
Firma del interesado o representante legal

D. / Dña.

DNI

PROYECTO

La Memoria deberá desarrollarse, según el índice que se indica, con una extensión máxima de 10 páginas y tipo de letra Arial, tamaño no inferior a 10 puntos. 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.

Deberá estar firmada y sellada por el representante legal de la entidad que actúe como coordinadora del proyecto

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Título del proyecto

Resumen Ejecutivo del proyecto

	Fecha Inicio	Fecha Finalización
Ejecución		
Duración del proyecto (meses)		

1. DATOS ECONÓMICOS

Tipo de Gasto	TOTAL
Costes de secretaría técnica, asesoramiento, administración y gestión	0,00 €
Costes Externos	0,00 €
Costes Indirectos	0,00 €
TOTAL[1]	0,00 €

El solicitante declara que conoce las Bases Específicas, que son ciertos los datos aportados y que los datos previstos del proyecto se corresponden con un estudio en profundidad del mismo.

La presente solicitud y la documentación que la acompaña se presentarán exclusivamente a través del Registro Electrónico, disponible en la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (www.gijon.es/oficinavirtual). El interesado 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.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

1. Descripción detallada del proyecto

Enfoque general del proyecto y descripción de las actuaciones más destacadas a desarrollar; Identificación y claridad de los objetivos; Metodología a utilizar en su consecución; Plan de trabajo; Cronograma; Estrategia de comunicación, Cumplimiento de la obligación de publicidad de la ayuda concedida.

2. Capacidad técnica y estructura de la entidad solicitante

Disponibilidad de recursos materiales y humanos adecuados; Participación o experiencia previa en programas similares.

3. Coherencia presupuestaria de la propuesta.

Justificación del presupuesto y de la estructura financiera del proyecto.

4. Impacto y efecto dinamizador del proyecto sobre la economía local

Influencia en la creación de empleo; número de empresas o beneficiarios implicados; creación de ventajas competitivas sectoriales y territoriales.

En Gijón/Xixón, a 31 de marzo de 2022

Firma del/ de la representante legal de la entidad solicitante del proyecto

D. / Dña.

Cargo

DNI

ANEXO II

Presupuesto

PROGRAMA

INCENTIVOS PARA LAS ÁREAS EMPRESARIALES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE GIJÓN

Ayuntamiento de Gijón/Xixón

CONFORMIDAD DE PARTICIPACIÓN

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD			
Denominación			
CIF			
Objeto Social			
Nombre del representante legal		Cargo	
Domicilio a efectos de notificación			
Localidad		C.P.	
Persona de contacto		Cargo	
Teléfono		Correo electrónico	

ACTUACIONES PARA LAS QUE SOLICITA AYUDA			
Título			
Fecha de inicio		Fecha de finalización	
Descripción de las actuaciones a desarrollar (<i>adjuntar proyecto explicativo</i>)			

Tipo de Gasto	TOTAL
A.1. Costes de secretaría técnica, asesoramiento, administración y gestión	0.00 €
A.2. Costes Externos	0.00 €
B. Costes Indirectos	0.00 €
TOTAL[1]	0.00 €

En Gijón/Xixón, a de de 2022
Firma del/la representante legal de la entidad solicitante del proyecto

D./Dña.:
Cargo:

A.1. COSTES DE SECRETARÍA TÉCNICA, ASESORAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Esta partida incluye los gastos, tanto sea de personal propio, como de servicios contratados con terceros para los conceptos arriba citados.

En aras de unificar los precios de los mismos, priorizando el precio mercado relativo existente, se establece un gasto máximo de **80€/año** por socio de la entidad (según certificación presentada con la solicitud).

A.1.1. Justificación de estos Costes con gastos de personal propio requiere que se trate de **personal técnico propio** y se trate de tareas directamente vinculadas al proyecto.

Nombre y Apellidos del personal propio y/o perfil del personal a contratar	Cargo / Puesto en la organización*	Grupo de Cotización	Dedicación (nº horas)	Coste hora (Euros/h)**	Coste directo***
					0,00 €
					0,00 €
					0,00 €
					0,00 €
					0,00 €
					0,00 €
					0,00 €
					0,00 €
					0,00 €
					0,00 €
					0,00 €
				0,00 €	0,00 €

DECLARO que los costes relacionados son ciertos y completos.

En Gijón/Xixón, a de de 2022

Firma del representante legal y sello de la entidad solicitante

D./Dña.:

Cargo:

B. COSTES INDIRECTOS

Costes reales de ejecución de la actuación que no pueden ser imputados de forma directa al no poder individualizarse.

Los costes imputados en esta partida en ningún caso pueden superar el 10% del total del presupuesto.

Concepto	Conceptos incluidos	Coste imputable al proyecto
621. Cánones y Arrendamientos		
629. Otros servicios: material de oficina exclusivamente.		
		0,00 €

DECLARO que los costes relacionados son ciertos y completos.

En Gijón/Xixón, a de de 2022

Firma del representante legal y sello de la entidad solicitante

D./Dña.:

Cargo:

GASTOS OBJETO DE AYUDA DESGLOSADO POR CONCEPTOS

Concepto	Total
<i>A.1. Costes de secretaría técnica, asesoramiento, administración y gestión</i>	0,00 €
<i>A.2. Costes externos</i>	0,00 €
<i>B. Costes Indirectos</i>	0,00 €
TOTAL	0,00 €

DECLARO que los costes relacionados son ciertos y completos.

En Gijón/Xixón, a de de 2022

Firma del representante legal y sello de la entidad solicitante

D./Dña.:

Cargo: