



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE GIJÓN

ANUNCIO. Bases reguladoras para la concesión de ayudas a empresas del sector cultural y creativo del Ayuntamiento de Gijón 2015, gestionadas por la Agencia Local de Promoción Económica y de Empleo del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

Anuncio

Contenido.

Introducción.

Primera.—Objeto.

Segunda.—Gastos subvencionables.

Tercera.—Beneficiarios/as.

Cuarta.—Obligaciones de los beneficiarios.

Quinta.—Solicitudes y documentación.

Sexta.—Lugar de presentación.

Séptima.—Plazo.

Octava.—Cuantía.

Novena.—Procedimiento de concesión.

Décima.—Crédito presupuestario.

Undécima.—Comisión de Valoración.

Duodécima.—Resolución.

Decimotercera. Forma de pago y plazo de justificación.

Decimocuarta.—Normas relativas a la justificación de la subvención.

Decimoquinta.—Compatibilidad.

Decimosexta.—Seguimiento y control.

Decimoséptima.—Cesión. Protección de datos.

Decimoctava.—Revocación y reintegro de la subvención.

Decimonovena.—Mínimis.

Vigésima.—Régimen supletorio.

Vigesimoprimera.—Régimen de recursos.

Vigesimosegunda.—Disposiciones finales.

Anexos:

Anexo I. Documentación a presentar.

Anexo II. Memoria del proyecto Línea 1.

Anexo III. Memoria del proyecto Línea 2.

Introducción

Con esta convocatoria se pretende prestar asistencia a las empresas del sector cultural y creativo, en particular, las registradas en el mapa de recursos de Gijón Creativo, favoreciendo su asistencia a ferias y mercados especializados que se desarrollen en territorio nacional o fuera del mismo, así como la utilización de la tecnología informática, que permita la mejora en la visibilidad y posicionamiento de las empresas de este sector.

Gijón Creativo, es un proyecto de ámbito local, localizado en la ciudad de Gijón, surgido en el ámbito del proyecto europeo Knowcities (Interreg IV B-Espacio Atlántico) que trata de poner en valor las industrias culturales y creativas de la ciudad. La iniciativa nace con ánimo de permanencia, y con la intención de poner en valor el enorme potencial creativo



que existe en la ciudad, y que se ha venido desarrollando y afianzando, impulsando y consolidando la imagen de Gijón y su potencial creativo y cultural.

La industria creativa tiene una incidencia clara en el desarrollo de las ciudades, constituyendo además una herramienta clave para retener el talento, crear redes, generar sinergias, proyectos, por lo que la realización de actuaciones en este sector, servirá para desarrollar este ámbito y para dar visibilidad a la clase creativa de la ciudad en el exterior, permitiendo asimismo, el desarrollo económico de estas empresas, generando la realización de actividades económicas con actores situados más allá de nuestra ciudad. Dicho proyecto ha sido aprobado el pasado, 6 de octubre de 2014, por la Junta de Gobierno Local.

Paulatinamente se ha incrementado considerablemente el número de empresas y profesionales registrados en el "Gijón Creativo", que se enmarcan en 15 categorías: Consultoría cultural/creativa, diseño gráfico, publicidad y marketing, servicios interactivos y software informático, arquitectura e interiorismo, arte, artesanía y mercados de antigüedades, galerías de arte, diseño industrial, diseño de moda, gastronomía creativa, cine, video y fotografía, música, edición y librerías, televisión y radio y artes escénicas.

En definitiva, se apuesta por continuar en la tarea de contribuir a la consolidación de la clase creativa de Gijón entendiéndose que sin duda redundará a favor de la ciudad, convirtiéndola en un referente atractivo para los emprendedores, además de contribuir al desarrollo económico y la consolidación de la imagen exterior de Gijón.

Para ello, se acuerda continuar con el impulso de este sector, mediante la concesión de subvenciones que faciliten la asistencia a ferias y mercados especializados de repercusión nacional e internacional y por otro lado, hacer a las empresas del sector más modernas y competitivas, financiando la informatización y actualizando las plataformas y contenidos digitales que permitan mejorar su imagen y conocimiento exterior.

Primera.—Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular la concesión de ayudas a empresas/entidades con personalidad jurídica propia, o profesionales, legalmente constituidas/os, del sector cultural y creativo de la ciudad en Gijón y registradas en el mismo con carácter previo a la solicitud por la que se pide la ayuda.

Se establecen dos líneas de subvención:

- Línea 1: Gastos generados por la asistencia en calidad de expositor, a ferias y mercados especializados (en adelante, ferias y mercados) que tengan repercusión nacional y/o internacional y que se desarrollen fuera del territorio de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.
- Línea 2: Gastos generados por la inversión en contenidos digitales y modernización informática de las referidas empresas, que les permita mejorar su visibilidad y posicionamiento.

Son empresas del sector cultural y creativo, las registradas en el mapa de recursos Gijón Creativo comprensivo de las siguientes categorías:

- Consultoría cultural/creativa.
- Diseño gráfico.
- Publicidad y marketing.
- Servicios interactivos y software informático.
- Arquitectura e interiorismo.
- Arte, artesanía y mercados de antigüedades.
- Galerías de arte.
- Diseño industrial.
- Diseño de moda.
- Gastronomía creativa.
- Cine, video y fotografía.
- Música.
- Edición y librerías.
- Televisión y radio.
- Artes escénicas.

Segunda.—Gastos subvencionables.

2.1 Los gastos objeto de ayuda contemplados en las presentes bases serán los siguientes:

- Línea 1: Los correspondientes a desplazamientos; alojamiento; inscripción para la correspondiente feria y/o mercado, los gastos relativos a la instalación y acondicionamiento del stand, así como los asociados al normal desarrollo de la misma.



Exclusiones y limitaciones:

Se excluyen en todo caso, los gastos relativos a actos protocolarios, tales como comidas, cocktails o similares y los costes salariales del personal contratado por la entidad solicitante.

No se sufragará la asistencia de más de dos personas al evento, debiendo las mismas tener relación laboral o societaria, o formar parte de la entidad/empresa, acreditable con contrato de trabajo o escritura de constitución/estatutos u otra documentación, según proceda. En las facturas de alojamiento, transporte y viajes, deberán estar identificadas siempre que sea posible, las personas a efectos de acreditar su relación con el/la solicitante.

En caso de gastos de alojamiento, no se sufragará el gasto por tiempo superior a dos días previos y posteriores al inicio y fin del desarrollo de la feria/mercado respectivamente, debiendo quedar en todo caso justificado el período de referencia.

No se consideran subvencionables los gastos de inversión, ni aquellos generados en calidad de visitante exclusivamente.

- Línea 2: Gastos generados por la realización ex novo o mejora de páginas webs y plataformas digitales, o de su traducción a los idiomas inglés o francés, así como la inversión en contenidos digitales. Los gastos han de ser generados por una persona/empresa distinta a la solicitante, y han de reunir los requisitos mínimos que a continuación se detallan, los cuales deberán cumplirse en el momento de la justificación del gasto y pago:

Requisitos obligatorios:

- a. Las páginas Web deberán disponer de dominio propio a través del cual se accederá a la página, registrado a nombre de la entidad solicitante de la subvención. No se admitirán dominios registrados bajo la titularidad de terceras personas, salvo las de la propia entidad/profesional/empresa.
- b. Hacer referencia a que se trata de un entidad/profesional/empresa registrada en el mapa de recursos de Gijón Creativo.
- c. Incorporar un enlace a la Web oficial de Gijón CREATIVO en lugar bien visible de la página "home".
- d. Incorporar en la página "home" un Widget o código HTML, de al menos dos redes sociales, que se mantengan activas en las que la entidad/profesional/empresa participará como estrategia empresarial de marketing. Estas herramientas resultan importantes como mecanismos promocionales, favorecen la fidelización y la comunicación de forma ágil de actividades y eventos.
- e. Las páginas Web deberán ser dinámicas y contar con un gestor de contenido que permita actualizar la Web por parte del propietario de la entidad/empresa.
- f. Disponer de información detallada sobre la empresa/iniciativa/proyecto, incorporando al menos los siguientes contenidos y funcionalidades:
 - Presentación del negocio.
 - Información detallada de localización y contacto.
 - Información de los productos y/o servicios que se ofertan.
 - Formulario de contacto que no requiera de un cliente de correo externo.
- g. Incluir las cláusulas de protección de datos personales pertinentes en todos los formularios de recogida de datos, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Dichas cláusulas deben identificar la finalidad y el tratamiento de datos. Además, han de informar del medio para ejercer los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición. La legislación vigente se puede consultar en la Web <http://www.agpd.es>
- h. Cumplir con la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de Sociedad de la Información y el Comercio Electrónico. Se pueden consultar los términos de esta legislación en <http://www.minetur.gob.es/telecomunicaciones/lssi>; en aquellos apartados en los que sea de aplicación.

Características recomendables:

- a. Cumplir con los estándares W3C alcanzando un nivel de accesibilidad en el Test de Accesibilidad Web (TAW) de AA.
- b. El cumplimiento de estos estándares asegura la compatibilidad de la Web con todo tipo de dispositivos, sistemas operativos y navegadores, además de facilitar el acceso de los robots de los buscadores.
- c. Disponer de un mapa Web, navegación por menú y georreferenciación del establecimiento.
- d. Ser compatible con distintos navegadores y dispositivos móviles (smartphones, tablets...).
- e. Disponer de un sistema de analítica de las visitas, tipo Google Analytics, que permita un control de las fuentes de tráfico de la página Web.

Nota adicional: Dado que una buena parte del atractivo de una página Web se centra en el aspecto visual, es preciso cuidar especialmente que la imagen que se presenta sea actual y motivadora, por lo tanto, dentro del objeto de esta subvención se encuentra la adquisición de elementos gráficos y audiovisuales destinados a la mejora y renovación de la imagen visual de la misma.



No serán subvencionable en esta línea los gastos consistentes en:

- a. Adquisición de Hardware: compra de ordenadores, móviles, fax, equipos de grabación o reproducción de música e imágenes, cámaras fotográficas, terminales en puntos de venta, videoconsolas, mobiliario y similares así como cableados no imprescindibles para el objeto de la subvención.
- b. Servicios o contratos de mantenimiento o reparación de equipos, maquinaria o bienes.
- c. Cuotas de hosting Web, ni de mantenimiento de posicionamiento en buscadores o aplicaciones móviles.
- d. Gastos financieros en que pueda incurrir la empresa como consecuencia de la implantación de las nuevas tecnologías, ni impuestos, cualquiera que sea su denominación, o tasas o costes administrativos tales como licencias de obra o similares.
- e. Intereses, recargos o sanciones administrativas.
- f. Gastos por desplazamientos o dietas.
- g. No se apoyarán los activos adquiridos en régimen de arrendamiento financiero, ni los que hayan sido fabricados, realizados o desarrollados por la empresa solicitante.
- h. En ningún caso serán objeto de subvención aquellas medidas/mejoras propuestas que no supongan un valor añadido a aquellas que hayan sido subvencionadas con arreglo a la convocatoria anterior.
- i. El coste de adquisición de la inversión podrá ser superior al valor de mercado.

Requisitos comunes para ambas líneas:

- Se considerarán subvencionables los gastos que inequívocamente respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. Únicamente se considerará gasto subvencionable el que haya sido efectivamente realizado y pagado en el período subvencionable señalado en la convocatoria.
- No se admitirán como subvencionables aquellas actuaciones cuya ejecución total o parcial se haya concertado con personas o entidades vinculadas con el beneficiario, sus administradores o apoderados, según lo dispuesto en el artículo 29.7, letra d), de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con el 68.2 del Real Decreto 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.

2.2 Ámbito temporal:

- En la línea 1: Ferias/mercados desarrollados entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2015.
- En la línea 2: Actuaciones que generen gastos en el período que abarca desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre de 2015.

Tercera.—*Beneficiarios/as.*

3.1 Podrán acogerse a las ayudas previstas en las presentes bases las empresas/entidades o profesionales del sector cultural y creativo constituidas bajo cualquier forma jurídica y legalmente constituidos, registrada en el mapa de recursos de Gijón Creativo (<http://creativo.gijon.es>) y/o (<http://creativo@gijon.es>), en la fecha de publicación en el BOPA, de las presentes bases, en los que no concurran, en general, las circunstancias señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, en particular, haber sido excluidos del acceso a subvenciones, por la comisión de infracciones tipificadas en tal materia en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto y modificaciones posteriores.

3.2 No podrán ser beneficiarios/as de estas subvenciones:

Las empresas 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 por cualquier tipo de deuda de derecho público vencida, liquidada y exigible por vía de apremio.

3.3 El solicitante deberá, mediante la presentación de un proyecto justificar debidamente, y acreditar en su caso:

En la línea 1: El atractivo e interés de la feria y/o mercado correspondiente, la relación con la actividad desempeñada, la utilidad y ventajas que conlleva su asistencia y beneficio esperado, así como presupuesto de gastos e ingresos de la actividad.

En la línea 2: Situación de partida y justificación de las medidas/mejoras propuestas para la informatización. Utilidad y beneficio esperado, así como presupuesto de gastos e ingresos para el desarrollo del proyecto.

Cuarta.—*Obligaciones de los beneficiarios.*

Las obligaciones que con carácter general deben cumplir el preceptor de la ayuda son las siguientes:

1. Realizar la actividad u objeto que ha motivado la concesión de la ayuda.
2. Justificar documentalmente al Ayuntamiento de Gijón/Xixón, en la forma y plazos previstos en estas bases y el cumplimiento de los objetivos que determinen la concesión de la misma, así como la aplicación de los fondos recibidos, aportando la documentación que pueda serle requerida al efecto.



3. Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas tan pronto como sea conocida.
4. Conservar el tiempo mínimo legalmente previsto, los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, a efectos de su comprobación y control.
5. Garantizar la publicidad de la financiación del proyecto, mediante la inserción de los logotipos de imagen corporativa del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, así como el logo del proyecto, Gijón Creativo, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 31 del Reglamento que la desarrolla.
6. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
7. Acreditar, o autorizar en su caso, hallarse 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 por cualquier tipo de deuda de derecho público vencida, liquidada y exigible por vía de apremio.

Quinta.—*Solicitudes y documentación.*

1. La solicitud deberá presentarse según modelo normalizado. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras.

Junto a la solicitud deberá presentarse, la documentación que se relaciona en el anexo I, así como un "proyecto/memoria", según anexo II (línea 1) o anexo III (línea 2), comprensivo de las actividades a realizadas/a realizar y para las que se solicita subvención, justificando su necesidad de realización e incluyendo una memoria económica de los gastos/ingresos que ha supuesto el proyecto.

Junto al proyecto/memoria se presentarán las facturas acreditativas del gasto y pago, acompañadas de una relación que comprenda una descripción adecuada del concepto al que se refieren.

En el caso de ferias/mercados desarrollados en todo en parte en el mes de noviembre, se exceptúa la presentación de la documentación acreditativa del gasto y pago, que deberán presentarse en todo caso antes del 15 de diciembre de 2015.

En la línea 2, se deberá aportar asimismo, junto a la documentación inicial (anexo I y III), la acreditativa del gasto y pago por el que se solicita la subvención.

2. Número de solicitudes: En la línea 1, como máximo se podrán presentar dos solicitudes por año por empresa/entidad/profesional. En la línea 2, no se admitirá más de una solicitud.

3. A efectos de abono de la subvención se presentará un fichero de acreedores.

El modelo de solicitud (01.01) y el fichero de acreedores (09.01) se facilitarán en el Registro General del Ayuntamiento de Gijón, en las Oficinas de Atención al Ciudadano, en la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo y en la sede electrónica municipal de la página web del Ayuntamiento de Gijón.

4. Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no se acompañase la documentación exigida, se requerirá al interesado para que las subsane en un plazo máximo e improrrogable de 10 días, transcurrido dicho plazo sin que hayan sido subsanados los defectos apreciados se le tendrá por desistido de su petición.

5. 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.

En ambas líneas se debe acreditar 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.

Sexta.—*Lugar de presentación.*

Las solicitudes, junto con la documentación requerida, podrán presentarse:

- A través del registro electrónico. 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. La presentación se puede hacer a través de la oficina virtual de la página web del Ayuntamiento de Gijón (www.gijon.es/oficinavirtual). O utilizando los cajeros ciudadanos (actualmente ubicados en los C.M.I. de El Llano, La Arena y en el Edificio Administrativo Antiguo Hogar Materno Infantil).
- En el Registro General del Ayuntamiento de Gijón sito en el Edificio administrativo "Antigua Pescadería Municipal" (c/ Cabrales, n.º 2) o en las Oficinas de Atención al Ciudadano, sitas en el Centro Municipal de La Calzada (Ateneo Obrero de la Calzada, 1), en el Centro Municipal del Coto (Plaza de la República, s/n), Centro Municipal de la Arena (Canga Argüelles, 16-18), Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón Sur" (Ramón Areces, 3) y Centro Municipal Integrado de El Llano (Río de Oro, 37), en el Edificio Administrativo Antiguo Hogar Materno Infantil (Paseo de la Infancia, 2).
- Por cualesquiera de los medios regulados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima.—*Plazo.*

Se establecen dos plazos de presentación según convocatorias:

- **Primera convocatoria:**
Desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases reguladoras en el BOPA y hasta el 30 de junio de 2015, para las ferias/mercados desarrollados hasta esa fecha (línea 1) o para las actuaciones finalizadas (línea 2).
- **Segunda convocatoria:**
Desde el 1 de julio de 2015 y hasta el 31 de octubre, para las ferias/mercados llevados a cabo hasta esa fecha (línea 1) o para las actuaciones finalizadas (línea 2).
Desde el 1 de julio de 2015 y hasta el 31 de octubre, para ferias/mercados que se desarrollen en todo o en parte en el mes de noviembre.

Octava.—*Cuantía.*

La cuantía de la subvención no excederá del 75% de los gastos considerados admisibles según el presupuesto y documentación acreditativa del gasto/pago presentada junto a la solicitud, y tendrá los siguientes importes máximos:

1. Línea 1: En función del proyecto presentado valorado según el baremo siguiente:

Coste del proyecto una vez deducidos otros ingresos que financien el mismo	Hasta 10 puntos (atribuyendo 10 puntos al coste mayor)
Número de visitantes en la última /o en la presente edición (si esta ya se ha celebrado o es la primera vez que se celebra)	Hasta 1.000: 5 puntos. Más de 1.000: 10 puntos.
Duración de la feria y/o mercado.	Menos de 2 días: 5 puntos. Entre 3 y 5 días: 8 puntos. Más de 5 días: 10 puntos.
En función del territorio en el que se desarrolle la feria/mercado: nacional, continente europeo, fuera del ámbito del continente europeo.	Nacional: 5 puntos. En el ámbito del Continente Europeo: 8 puntos. Fuera del ámbito del Continente Europeo: 10 puntos.
Interés de la asistencia y participación en la feria/mercado. Beneficio generado en base al proyecto presentado (sinergias e intercambio de experiencias, ventas directas, contactos, redes de cooperación empresarial, ventajas comerciales, aprendizaje, volumen de negocio etc.)	Hasta 15 puntos

- Entre 45 y 55 puntos: 5.000 €.
- Entre 36 y 44 puntos: 4.000 €.
- Entre 20 y 35 puntos: 3.000 €.

Se requiere alcanzar un mínimo de 20 puntos para obtener subvención. Se establece un límite máximo de subvención otorgable de 5.000 € por feria/mercado, salvo en el caso de ferias/mercado que se desarrollen fuera de España, en cuyo caso el límite máximo se eleva a 6.000 € (incrementándose en la misma proporción para el resto de los tramos).

Las cuantías son máximas, concediéndose y abonándose en su caso importes inferiores, en los casos en los que no quede acreditado el gasto y pago correspondiente.

En el caso en el que en un momento posterior, se incrementen los ingresos alegados en el proyecto, se procederá a minorar la cuantía de la subvención propuesta proporcionalmente a los ingresos recibidos.

2. Línea 2: Será de un 50% del gasto acreditado, una vez valorado el proyecto y presupuesto presentado por la entidad solicitante, y sin que pueda exceder de 2.000 € por solicitud.

Novena.—*Procedimiento de concesión.*

El procedimiento de concesión de las ayudas se realizará en régimen de concurrencia competitiva, según lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, mediante comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración y los límites fijados en las bases reguladoras, y dentro del crédito disponible.

Las solicitudes se resolverán en dos convocatorias según los plazos previstos en la cláusula séptima, que se regirán por las siguientes normas:

En la línea 1, la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, que será de acuerdo con los criterios de valoración incluidos en el cuadro de la cláusula octava. En la línea 2, la propuesta de abono del% previsto, procederá en el caso en el que el proyecto presentado y gasto acreditado en su caso, una vez valorado, se considere pertinente y adecuado, procediéndose a la asignación proporcional en caso de insuficiencia de crédito.

En el supuesto de que la cuantía total máxima autorizada para financiar la correspondiente convocatoria de ayudas fuera suficiente para atender el número de solicitudes de ayudas presentadas que reúnan los requisitos para ser objeto de subvención, no será necesario fijar un orden de prelación o priorización de las mismas, siempre que alcancen el mínimo de puntuación fijado (línea 1).



En caso de quedar crédito excedente en una de las líneas, aquel se podrá destinar a cubrir las deficiencias de la otra línea. En caso de crédito excedente en la primera convocatoria, este se podrá utilizar para incrementar la segunda convocatoria.

Décima.—*Crédito presupuestario.*

El importe total máximo autorizado por convocatoria es de 100.000 € a financiar con cargo a la partida presupuestaria D51.43300.479.03, "Ayudas al Fomento Empresarial. Desarrollo Económico" del presupuesto para el año 2015.

El crédito se distribuye de la siguiente forma:

Primera convocatoria:

- Línea 1: 40.000 €.
- Línea 2: 17.000 €.

Segunda convocatoria:

- Línea 1: 32.000 €.
- Línea 2: 11.000 €.

Undécima.—*Comisión de Valoración.*

La concesión, denegación o desistimiento de las subvenciones corresponderá a la Junta de Gobierno Local, a propuesta de una 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:

- Presidencia: Director del Área de Empleo o persona en quien delegue.
- Vocales: Jefa del Servicio de Promoción, Desarrollo e Innovación o persona en quien delegue – Jefe del Departamento de Iniciativas Internacionales siendo sustituido, en caso de necesidad, por el Director de Proyectos del Servicio de Planificación y Modernización – Técnico/a de la Sección de Promoción del Empleo.
- Secretaría: Jefa de la Sección de Promoción del Empleo, o persona en quien delegue.
- En caso de ausencia o enfermedad y en general, cuando concorra alguna causa justificada, los titulares serán sustituidos por los suplentes designados por el Director del Área de Empleo.

Serán funciones de la Comisión de Valoración las siguientes:

- a) Estudiar, interpretar y valorar las solicitudes recibidas.
- b) Elevar propuestas de resolución de concesión, denegación, o desistimiento.
- c) La Comisión se reserva la facultad de considerar indebidamente acreditado el interés para acudir a la feria y/o mercado o para la financiación de la modernización informática de la empresa.

Duodécima.—*Resolución.*

Las resoluciones adoptadas por acuerdo de Junta de Gobierno, se pronunciarán sobre la concesión, denegación o desistimiento de la totalidad de las solicitudes presentadas en la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución de las solicitudes será de seis 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.

De conformidad con el artículo 59.6, apartado b) y con el artículo 60 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero, y al tratarse de un procedimiento de concurrencia, la resolución adoptada por acuerdo de Junta de Gobierno será publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* para la totalidad de las solicitudes presentadas en la convocatoria. Dicha publicación sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos.

Decimotercera.—*Forma de pago y plazo de justificación.*

1. Forma de pago: El abono de la subvención se realizará en un solo pago tras la justificación de la subvención por la Junta de Gobierno Local, previa presentación de la documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de no ser deudor de la Hacienda del Principado de Asturias, ni de la Hacienda Municipal por deudas vencidas, liquidas y exigibles providenciadas de apremio (salvo autorización para su consulta de oficio), y una vez comprobada y aceptada la justificación presentada.

La justificación se presentará por los medios establecidos en la cláusula sexta.

2. Plazo de justificación: La documentación justificativa de la realización del gasto y pago se presentará junto a la solicitud, salvo para las ferias o mercados que se desarrollen en todo o en parte en el mes de noviembre de 2015, siendo los plazos los siguientes:

En la primera convocatoria:

Hasta el 31 de julio de 2015.



En la segunda convocatoria:

Hasta el 31 de octubre de 2015, salvo para las ferias o mercados desarrollados en todo o en parte en el mes de noviembre en que el plazo referido será hasta el 15 de diciembre de 2015.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la ayuda en el plazo establecido o la justificación insuficiente de la misma podrá dar lugar a la revocación/denegación (según proceda) de la ayuda concedida.

Decimocuarta.—Normas relativas a la justificación de la subvención.

1. En la línea 1, la justificación comprenderá los gastos generados y abonados en los plazos establecidos en la cláusula anterior.

2. En la línea 2, la justificación comprenderá los gastos generados y abonados en los plazos establecidos en la cláusula anterior.

3. 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 aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

4. Si la documentación presentada para la justificación de la subvención aparece, estampillada por otra entidad o administración, el sello deberá indicar, en todo caso, el importe de la subvención concedida, el gasto afectado, 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 o resolución de concesión en la que este identificado el concepto y cuantía. 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 subvención objeto de la presente convocatoria.

5. Deberá presentarse una Memoria justificativa de la actividad realizada, de resultados obtenidos y valoración de su utilidad, comprensiva asimismo de una relación clasificada de los gastos que se imputen a la subvención, indicando n.º, proveedor, concepto, base imponible, IVA, total factura, % imputado a la subvención y % financiado con fondos públicos y/o privados en su caso.

6. Como justificación del gastos deberá asimismo aportarse, copia legible de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente, válidamente emitidas, entendiéndose por tales aquellas que incluyan los elementos señalados por la normativa aplicable en cada caso, considerándose imprescindible que recojan: el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, la fecha de emisión, el importe y desglose de cada uno de los conceptos facturados.

7. Documentación a presentar para la acreditación del pago: Cada uno de los documentos de gasto debe acreditar de forma inequívoca que ha sido pagado por cualquiera de estos medios: Mediante constancia del "recibí" con firma, fecha y sello del emisor en la propia factura o mediante recibo de la empresa emisora, cuando el pago se realice en metálico (sólo se admite para pagos no superiores a 300 €), o mediante transferencia bancaria o adeudo bancario que permita identificar el gasto concreto al que corresponde. Los cheques, pagarés o talones deberán acompañarse del adeudo o extracto de cuenta bancaria que permita acreditar los movimientos de la misma, identificando el gasto.

Decimoquinta.—Compatibilidad.

Las ayudas concedidas al amparo de las presentes bases serán compatibles con cualesquiera otras ayudas o subvenciones otorgadas por las administraciones públicas o las entidades privadas, si bien, 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.

Dicha compatibilidad será de aplicación en el caso de ayudas concedidas por el Centro Municipal de Empresas de Gijón, si bien en este caso, se deberá acreditar expresamente la relación de gastos financiados por aquella y su importe, al objeto de acreditar la inexistencia de sobrefinanciación.

Asimismo, en 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 subvención otorgada al amparo de esta convocatoria, se minorará en función de los ingresos recibidos por la entidad).

Decimosexta.—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, la Agencia Local de Promoción Económica y Empleo llevará a cabo la función de control de las subvenciones concedidas así como la evaluación y seguimiento de las subvenciones.

Para realizar dichas funciones se podrán utilizar cuantos medios estén a su disposición, para comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases 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.

Decimoséptima.—Cesión. 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 cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales facilitados, serán incorporados al fichero, cuya titularidad corresponde



al Ayuntamiento de Gijón, pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de los datos mediante comunicación escrita.

Decimoctava.—*Revocación y reintegro de la subvención.*

Toda alteración de las condiciones que se hubiesen tenido en cuenta en la concesión de la correspondiente subvención, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión y por tanto a la revocación de la misma, incrementada en los intereses que correspondan.

Darán lugar a la revocación y en su caso al reintegro total o parcial, según proceda, el incumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención, de la obligación de justificación, la ocultación o falsedad de información o documentación que hubiesen servido de base para la concesión de la subvención, y en general, cuando se produzca alguno de los incumplimientos a los que se refiere la normativa de aplicación y en concreto, los artículos 14 y 37 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimonovena.—*Mínimis.*

Estas ayudas están acogidas al régimen de "mínimis" siéndoles de aplicación lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 1407/2013 de la Comisión Europea, de 18 de diciembre (DOUE L 352, de 24/12/2013), relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis y, en consecuencia, las empresas beneficiarias no podrán obtener ayudas acogidas a este mismo régimen cuyo importe acumulado en un período de tres ejercicios fiscales supere los límites establecidos en los reglamentos comunitarios de aplicación.

Vigésima.—*Régimen supletorio.*

En todo lo no previsto en estas bases 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. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza por la que se regula el régimen general de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Gijón que fue aprobada por el Pleno con fecha 14 de octubre de 2005.

Vigesimoprimera.—*Régimen de recursos.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 10 y 14 de la Ley 29/98, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra los acuerdos de aprobación de la convocatoria y de resolución de la misma, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación y notificación, respectivamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Gijón.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 y concordantes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común contra los acuerdos indicados podrá ser entablado potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recuso de reposición o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición del mismo, por el transcurso de un mes sin habersele notificado resolución expresa.

Vigesimosegunda.—*Disposiciones finales.*

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA).



ANEXO I

ENTIDAD/PROFESIONAL: CIF/

NIF:.....

PERSONA RESPONSABLE:

.....

DIRECCIÓN:

.....

CIUDAD: CP

TELÉFONO/OS: FAX:

CORREO

ELECTRÓNICO:.....

PERSONA

DE

CONTACTO:

.....

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD

DOCUMENTACION COMUN A LAS LÍNEAS 1 y 2

- Modelo normalizado de solicitud, disponible en la sede electrónica municipal, con fecha y firma del solicitante o representante/s. (modelo 01.01- Formulario de propósito general).
- Anexo I con el detalle de la documentación a presentar, declaraciones y autorizaciones.
- Proyecto según Anexo II o Anexo III (según línea).
- Tarjeta de identificación fiscal de la empresa, NIF del profesional o Tarjeta de identificación de extranjeros en su caso, siempre que, no haya autorizado para su verificación de oficio en la solicitud.
- Copia del poder por el que actúa el/los representante/s de la empresa/asociación.
- Según proceda: Documentación acreditativa de la constitución como profesional /copia del documento de constitución de la empresa solicitante, y sus modificaciones si las hubiera. En caso de Asociaciones, documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente y copia de los Estatutos.
- Fichero de Acreedores (09.01), disponible en la sede electrónica municipal, si no se hubiere presentado con anterioridad o hubiese sufrido cambios.
- Documentación acreditativa del gasto por el que se solicita la subvención (salvo para ferias/ mercados llevados a cabo en el mes de noviembre).
- Documentación acreditativa del pago, (salvo para ferias/ mercados llevados a cabo en todo o en parte en el mes de noviembre).

DOCUMENTACION ESPECÍFICA PARA LA LINEA 1:

- Documentación acreditativa de la aceptación por la organización o administración convocante que autorice la asistencia y participación en la feria o mercado, así como las condiciones de la misma.
- Programa de la actividad.

Nota: La documentación a presentar con la solicitud conlleva la acreditación del gasto y pago, por lo que no se precisa la presentación de nueva documentación para el pago, salvo para el caso de ferias/mercados desarrollados en todo o en parte en el mes de noviembre de 2015, en cuyo caso deberán presentar aquella antes del 15 de diciembre de 2015.

DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

Declaración responsable (marcar con una x lo que proceda)



- No ha recibido ninguna otra subvención o ayuda para el mismo fin en esta u otras Administraciones Públicas o Privadas.
- Que el solicitante cumple con los requisitos a los que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en concreto que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con la A.E.A.T. para obtener subvenciones públicas, con la Administración de la Seguridad Social, y que no es deudor de la Hacienda del Principado ni de la Hacienda Municipal, por deudas vencidas, líquidas y exigibles providenciadas de apremio.

Autorizaciones

El artículo 6.2.b de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos reconoce el derecho a no aportar datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas siempre que se cuente con el consentimiento expreso de las personas interesadas para su consulta. En caso de no autorizarla deberá aportar los certificados.

- Autorizo al Ayuntamiento de Gijón/Xixón para que pueda consultar las bases de datos de la Tesorería de la Seguridad Social.
- Autorizo al Ayuntamiento de Gijón/Xixón para que pueda solicitar o consultar las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Autorizo al Ayuntamiento de Gijón/Xixón para que pueda solicitar o consultar las bases de datos del Ente Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

La persona solicitante en su nombre y en el de la entidad representada, se hace plenamente responsable de la veracidad de los datos aportados.

Firmado:

(Nombre y cargo)



ANEXO II-Línea 1

El proyecto/memoria para la asistencia a ferias/ mercados deberá contener los siguientes mínimos (pudiendo anexas las hojas que estime pertinentes):

ENTIDAD/PROFESIONAL: CIF/

NIF:.....

PERSONA RESPONSABLE:

.....

DIRECCIÓN:

.....

CIUDAD: **CP**

TELÉFONO/S: **FAX:**

CORREO

ELECTRÓNICO:.....

PERSONA DE CONTACTO:

.....

NOTA IMPORTANTE: La valoración de solicitudes, conforme a los criterios contenidos en la base octava se realizará a la vista de la información contenida en el proyecto/memoria, presentado necesariamente según el presente formato, siendo preciso cumplimentar detalladamente todos los apartados.

DENOMINACIÓN –LUGAR DE REALIZACION

.....

DESCRIPCIÓN /ACTIVIDADES DE LA FERIA O MERCADO

.....

COSTE: Incluirá el gasto real en el que se incurre por la asistencia a la feria o mercado, detrayendo los ingresos, cualquiera que sea su procedencia que contribuyen a sufragar el coste.

GASTOS	INGRESOS	CUANTIA SOLICITADA

VISITANTES: Número de visitantes en la última /o en la presente edición (si esta ya se ha celebrado o es la primera vez que se celebra).

Edición 2013	Edición 2014

DURACIÓN: (indicar fecha de inicio y fecha de finalización previstas)

Fecha de inicio:

Fecha de fin:

AMBITO TERRITORIAL: NACIONAL/CONTINENTE EUROPEO/FUERA DEL CONTINENTE EUROPEO

.....



.....
**INTERÉS DE LA ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN LA FERIA/MERCADO BENEFICIO
GENERADO EN BASE AL PROYECTO PRESENTADO** (sinergias e intercambio de
experiencias, ventas directas, contactos, redes de cooperación empresarial, ventajas
comerciales, aprendizaje, volumen de negocio etc.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PRESUPUESTO DEL PROYECTO: Presupuesto total de ingresos y gastos equilibrado y
detallado por conceptos, incluyendo los ingresos por ventas, subvenciones patrocínios u otros:

GASTOS	
Total	
INGRESOS	



Total	

En Gijón, a de de 2015

La persona solicitante en su nombre y en el de la entidad representada, se hace plenamente responsable de la veracidad de los datos aportados.

Firmado:

(Nombre y cargo)



ANEXO III. Línea 2

El proyecto/memoria deberá contener los siguientes mínimos (pudiendo anexas las hojas que estime pertinentes):

ENTIDAD/PROFESIONAL: CIF/

NIF:.....

PERSONA RESPONSABLE:
.....

DIRECCIÓN:
.....

CIUDAD: **CP**

TELÉFONO/OS: **FAX:**

CORREO ELECTRÓNICO:.....

PERSONA DE CONTACTO:
.....

PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS

GASTOS REALIZADOS Y/ABONADOS

NOMBRE DE LA EMPRESA	CONCEPTOS (DESCRIPCION)	Nº DE FACTURA	IMPORTE
TOTAL			

INGRESOS DEL PROYECTO

PROCEDENCIA/ENTIDAD CONCEDENTE	CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL		

CUANTIA SOLICITADA

Euros

En Gijón, a de de 2015

La persona solicitante en su nombre y en el de la entidad representada, se hace plenamente responsable de la veracidad de los datos aportados.

Firmado:

(Nombre y cargo)



Lo que se publica para general conocimiento e inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes y todo ello en ejecución del acuerdo aprobatorio de estas bases adoptado por la Junta de Gobierno Local el día de la fecha.

En Gijón/Xixón, a 19 de Mayo de 2015.—El Secretario General.—Cód. 2015-09132.