

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

2026

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES AL ECOSISTEMA DE DESARROLLO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE GIJÓN 2026

[PRIMERA. Objeto](#)

[SEGUNDA. Finalidad](#)

[TERCERA. Beneficiarios/as](#)

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

[QUINTA. Duración](#)

[SEXTA. Ámbito temporal y plazo](#)

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

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

[NOVENA. Relaciones con la Administración](#)

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

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

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

[DECIMOTERCERA. Procedimiento de concesión](#)

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

[DECIMOQUINTA. Crédito presupuestario](#)

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

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

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

[DECIMONOVENA. Justificación de las subvenciones](#)

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

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

[VIGESIMOSEGUNDA. Seguimiento y control.](#)

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

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

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

[VIGESIMOSEXTA. Recursos frente a la convocatoria.](#)

[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. (en adelante Gijón Impulsa) viene desarrollando distintas medidas en el marco de la promoción económica, tendentes a fomentar el desarrollo económico de Gijón e impulsar la economía y la innovación local, como estrategia de desarrollo para afrontar el futuro.

El vigente acuerdo de concertación social “Gijón Futuro 2024-2027”, recoge en el Eje 2 de Promoción Empresarial un conjunto de programas y actuaciones encaminadas a impulsar la transformación económica de Gijón a través del apoyo al tejido empresarial. Concretamente, en su línea estratégica 4- “Especialización territorial del municipio” establece como objetivo general fomentar la especialización del territorio en actividades económicas para las que existen mayores capacidades y tendencias favorables de mercado y además, se alineen con los desarrollos estratégicos previstos para el municipio. Avanzar en la creación y consolidación de proyectos en torno a la vida saludable y envejecimiento activo, la economía azul y las industrias creativas, pues si bien todos los sectores de actividad empresarial resultan muy relevantes para Gijón y todos requieren de la atención oportuna por su contribución al bienestar social y económico en el municipio, pero con el fin de alinear los grandes proyectos de ciudad y su configuración con la actividad empresarial, es preciso destacar y poner el “foco” especialmente en aquellas actividades en las que estamos convencidos de nuestras especiales capacidades y posibilidades de crecimiento.

Atendiendo a lo anteriormente expuesto, el objeto de la presente convocatoria es regular las condiciones que regirán la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a promover la realización de proyectos de especialización territorial en actividades económicas para las que existen mayores capacidades y tendencias favorables de mercado y que supongan un incentivo para el Ecosistema de Desarrollo Empresarial del municipio de Gijón, durante el año 2026 y 2027. Las subvenciones objeto de la presente Convocatoria se encuentran incluidas en el Plan estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón y se regirán, además de por lo previsto en la presente convocatoria:

- Por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, como normativa básica estatal, y su normativa de desarrollo.
- Por lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón aprobada definitivamente por el Pleno el día 13 de febrero de 2023.
- Por lo dispuesto en la Ordenanza de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Gijón/Xixón aprobada definitivamente por el Pleno el día 17 de Mayo de 2023.
- Por lo dispuesto en la Ordenanza General de Transparencia, Acceso y Reutilización de la Información y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Gijón/Xixón aprobada definitivamente por el Pleno el día 17 de Noviembre de 2016.

Conforme se estipula en el artículo 12.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, la empresa Promoción Empresarial y Turística de Gijón, S.A., sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, actúa como entidad colaboradora para la gestión de los expedientes vinculados a esta convocatoria de Incentivos Impulsa- Subvenciones al Emprendimiento e Innovación 2026, interviniendo como medio propio municipal en el resto de los trámites, sin perjuicio de las competencias resolutorias de la Junta de Gobierno Local.

SEGUNDA.- FINALIDAD

La finalidad de esta convocatoria es el impulso y apoyo a la realización de actuaciones dirigidas a promover la innovación abierta dentro del ámbito territorial del municipio de Gijón, para el desarrollo de proyectos que supongan un efecto incentivador en la actividad económica y el bienestar social local.

Las grandes líneas de actuación con las que deben identificarse los proyectos objeto de ayuda, deben tener como finalidad la detección de retos de innovación abierta con el objetivo de abordar y dar respuesta a nuevos desafíos que consoliden el ecosistema local de innovación. Se trata de romper con las barreras tradicionales de la innovación, promover la creatividad, la colaboración y el intercambio de conocimiento entre las empresas y el resto de actores motores del cambio de nuestro municipio, con el objetivo de dinamizar el avance de la sociedad gijonesa, a todos los niveles, así como conseguir un efecto dinamizador del tejido empresarial local y la implantación de nuevas actividades que intensifiquen de forma relevante la actividad del conocimiento en la ciudad, con especial atención a aquellos proyectos y actuaciones en torno las áreas de especialización del municipio: Vida Saludable y Economía Plateada, Gijón Azul y Gijón Creativo, sectores todos ellos muy ligados a “crear” y configurar un modelo más sostenible de territorio.

Los proyectos deberán de basarse en alguna de estas temáticas:

- **Estudios, investigaciones** que identifiquen retos innovación abierta y disruptiva, que pudieran tener las empresas tractoras, que sean de especial interés para la modernización del tejido empresarial y supongan un efecto dinamizador en la actividad económica del municipio y en la consolidación del ecosistema local de innovación, creando ecosistemas para generar relaciones que contribuyan a la resolución de problemas de ciudad.
- **Proyectos que sirvan para favorecer la conectividad** entre las empresas tractoras y el tejido empresarial local con el objeto de generar sinergias, colaboraciones y el favorecimiento al acceso abierto de necesidades de nuestras empresas tractoras, así como al conocimiento de las soluciones y capacidades de nuestro ecosistema empresarial local para dar respuesta a las mismas. Esto generará oportunidad de negocio para las pequeñas empresas y unas relaciones de confianza en el tejido empresarial que redundará en su consolidación y en el beneficio social y económico de nuestro municipio.

TERCERA.- BENEFICIARIOS/AS.

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

Aunque las entidades beneficiarias, solicitantes de la ayuda, puedan tener el domicilio social y centro de trabajo en Asturias, el proyecto objeto de la ayuda debe tener como ámbito de actuación el municipio de Gijón y sus beneficiarios finales, tanto si son personas físicas, como si son jurídicas, deben de ser del municipio.

2. Además, la entidad solicitante deberá de acreditar que tiene representatividad suficiente dentro de su sector y/o público objetivo, debiendo acreditarlo mediante declaración responsable del representante legal que contenga el porcentaje de asociados respecto de la totalidad del sector al que representa, o sobre experiencia en proyectos similares o presentación de cartas de interés por parte de colectivos beneficiarios del proyecto, etc.

3. Cuando la subvención se solicite por una persona jurídica se requerirá que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro del objeto o fines sociales de la misma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.
4. No podrán obtener la condición de beneficiario/a de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria, aquellas entidades y corporaciones en quienes concurra alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13, apartado 2, de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones o aquellas que se encuentren incursas en alguno de los supuestos de disolución establecidos en la legislación mercantil vigente.
5. El/la solicitante deberá justificar el cumplimiento de los requisitos anteriores mediante la documentación que se exija en la convocatoria correspondiente y la adicional que, en su caso, se estime oportuno aportar a estos efectos.
6. Las condiciones para ser beneficiarios/as deberán cumplirse en el momento de la presentación de la solicitud, en el momento de la concesión, en el de justificación y en el del pago.
7. No podrán ser beneficiarios de ninguna de esta línea de ayuda, con carácter general:
 - A. Los/as solicitantes que hubieran sido sancionadas mediante sentencia firme por vulnerar los derechos fundamentales y las libertades de los trabajadores en los seis meses anteriores a la formalización de la solicitud, siempre que la infracción hubiese sido calificada de infracción grave o muy grave.
 - B. Los/as solicitantes que hubieran sido sancionadas con carácter firme por haberse producido accidentes de trabajo por incumplimiento de la adopción de las medidas de seguridad en los seis meses anteriores a la formalización de la solicitud, siempre que la infracción hubiese sido calificada de grave o muy grave.
 - C. Con carácter general, los solicitantes que formalicen contratos de trabajo infringiendo la legislación laboral y demás normativa vigente en materia de Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales.

CUARTA.- REQUISITOS Y CONTENIDO

1. Los proyectos deberán desarrollarse en el ámbito territorial del municipio de Gijón. Se entiende por proyecto desarrollado en el municipio de Gijón:
 - a. Los proyectos cuyas actuaciones son llevadas a cabo dentro de su territorio y están orientadas al mismo.
 - b. Las entidades y corporaciones beneficiarias, así como los destinatarios/as finales del proyecto deben estar vinculados al municipio, es decir, en el caso de personas físicas estas deben residir en el municipio de Gijón y en el de personas jurídicas deben tener domicilio social y/o centro de trabajo en el mismo.

2. Solamente se podrá presentar un proyecto por entidad.
3. Los proyectos presentados deberán tener un contenido innovador y de especial interés para el impulso de la actividad económica y la promoción empresarial de la ciudad, y encuadrarse en alguna de las líneas de actuación y áreas prioritarias señaladas anteriormente.
4. Los proyectos a presentar deberán cumplir además los siguientes requisitos:
 - Ser técnica, económica y financieramente factibles.
 - Tratar los retos desde una perspectiva local e interdisciplinar y proporcionar evidencias que puedan inspirar futuras decisiones municipales o constituir soluciones empresariales reales.
 - Ser completos, es decir, que, aunque ampliables y mejorables en un futuro, a la finalización de su ejecución los resultados obtenidos puedan ser de inmediata aplicación.
 - No constituir una actividad permanente o periódica y no estar relacionados con los gastos de funcionamiento normales de las entidades.
 - Los resultados de los trabajos deberán tener una clara vinculación con el municipio de Gijón.

QUINTA.- DURACIÓN DE LOS PROYECTOS

1. Los proyectos para los que se solicite ayuda al amparo de la presente convocatoria deberán iniciarse a lo largo del año 2026.
2. La duración de los proyectos tendrá una duración máxima de 6 meses.
3. Es posible la solicitud de una ampliación del plazo de ejecución por un período máximo de tres meses, en una única solicitud, siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros, y quedando en todo caso su concesión a criterio de Gijón Impulsa.

La solicitud deberá de hacerse al menos con un mes de antelación a la finalización del plazo de ejecución.

En el escrito de solicitud deberá constar, al menos, la siguiente información:

- Datos identificativos de la línea de subvención, expediente y beneficiario.
- El plazo concreto por el que se desea solicitar la ampliación de la ejecución del proyecto.
- Una exposición adecuada y detallada de los motivos técnicos y/o logísticos que justifican esta ampliación, y de la necesidad de la misma para alcanzar los objetivos previstos para el proyecto.

En todo caso, la ampliación del plazo de ejecución estará sujeta a su aprobación expresa por Gijón Impulsa.

Queda expresamente excluida la posibilidad de solicitar ampliaciones de plazo para la justificación de los proyectos.

4. El cómputo de duración de los proyectos se iniciará al día siguiente de la fecha de notificación del acuerdo de concesión, con independencia del trabajo realizado con anterioridad.

No obstante, podrá indicarse una fecha de inicio del proyecto anterior a la fecha de notificación del acuerdo de concesión, pero posterior a la fecha de aprobación de la presente convocatoria, al objeto de incluir como gastos elegibles hasta un 15% de los gastos presentados y que puedan haberse realizado en los tres meses anteriores a la fecha de notificación del acuerdo de concesión.

En caso de no indicarse fecha de inicio, se considerará que el proyecto se inicia al día siguiente de la fecha de notificación del acuerdo de concesión, sin posibilidad de imputar al proyecto aquellos gastos realizados con anterioridad a esta.

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

1. Los proyectos para los que se solicite ayuda al amparo de la presente convocatoria deberán iniciarse a lo largo del año 2026 y su duración no podrá ser superior a 6 meses a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación del Acuerdo de concesión, sin perjuicio de una ampliación del plazo de ejecución por un período máximo de 3 meses que será concedida a criterio de Gijón Impulsa previa solicitud del beneficiario/a, recogida en el apartado anterior.
2. El cómputo de duración de los proyectos se iniciará al día siguiente de la fecha de notificación del Acuerdo de concesión, con independencia del trabajo realizado con anterioridad. La notificación se entenderá practicada en los términos previstos en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido, esta se entenderá rechazada, produciendo plenos efectos jurídicos.

El incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo de concesión, con independencia de que la notificación haya sido aceptada o rechazada tácitamente, podrá dar lugar a la revocación de la ayuda concedida y, en su caso, al reintegro de las cantidades percibidas, conforme a lo previsto en los artículos 14 y 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 1 mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOPA.

SÉPTIMA.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Solicitud

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

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

[Ayudas vigentes para Asociaciones y Fundaciones | Web de Gijón \(gijon.es\)](#)

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

Documentación

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

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

- Anexo II. Presupuesto. En el mismo se incluirá el detalle económico del proyecto a desarrollar.
2. Toda la documentación deberá presentarse en formato pdf.
 3. La presentación de la solicitud y la documentación implica el conocimiento y aceptación de la presente convocatoria y resto de documentación de desarrollo de las mismas.
 4. 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 hábiles, proceda a subsanar la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 5. Con independencia de la documentación señalada, Gijón Impulsa podrá recabar en cualquier momento la documentación original o complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en la presente convocatoria.
 6. 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 del Ayuntamiento de Gijón/Xixón por deudas vencidas, liquidadas y exigibles providenciadas de apremio, siempre y cuando no hubiese autorizado a esta Administración para recabarla de oficio.

OCTAVA.- LUGAR DE PRESENTACIÓN

1. 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.

2. La solicitud, junto a la documentación requerida, así como la documentación relativa a la justificación podrá presentarse:
 - A través de la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Gijón/Xixón en el siguiente enlace:
[Financiación Promoción Empresarial y Turística \(gijon.es\)](http://gijon.es)
 - El/la interesado/a deberá acreditar su identidad mediante la tarjeta ciudadana o mediante los certificados electrónicos de representación admitidos en la sede electrónica municipal.
 - 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.
3. En caso de presentación presencial, será requerido por el órgano instructor para que subsane mediante la presentación electrónica. A estos efectos, se considera como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación, por lo que la subsanación realizada fuera del plazo específico concedido al efecto en la presente convocatoria, supondrá la exclusión de la solicitud por extemporaneidad.

NOVENA.- RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN

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

DÉCIMA.- PRESUPUESTO ELEGIBLE Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

1. Se entiende por presupuesto elegible el conjunto de gastos que tienen la consideración de subvencionables.
2. 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 presente convocatoria.
3. Sólo serán subvencionables aquellos gastos que de manera inequívoca respondan a la naturaleza de la actuación subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido. Dichos gastos no podrán ser superiores al valor del mercado y deberán estar debidamente justificados, pudiendo en todo caso limitarse su cuantía en cuanto al exceso en valores, según criterio del órgano instructor, en la evaluación del proyecto.
4. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos para el contrato menor, la persona o empresa beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, conforme lo dispuesto en el art 24 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón aprobada definitivamente por el Pleno el día 13 de febrero de 2023.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

En el caso de por sus especiales características, no exista en el mercado suficiente número de proveedores que lo realicen, presten o suministren, deberá justificarse debidamente, quedando a criterio del órgano instructor su admisión.

5. El gasto subvencionable se compone de todos o algunos de las siguientes partidas presupuestarias:

a) Gastos de personal
b) Costes Externos
c) Otros Gastos Generales

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

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

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

- 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).

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	3.029,30 €	3.534,18 €	42.410,20 €
Grupo Nº 2	2.581,90 €	3.012,22 €	36.146,60 €
Grupos Nº: 3, 4 y 5	2.065,93 €	2.410,25 €	28.923,02 €
Grupos Nº: 6, 7 y 8	1.785,84 €	2.083,48 €	25.001,76 €
Grupos Nº: 9 y 10	1.688,30 €	1.969,68 €	23.636,20 €

- Todos los conceptos incluidos en la nómina del trabajador/a asignado al proyecto subvencionado que no coticen a la Seguridad Social.
- Los costes a cargo de la empresa durante los períodos de baja laboral, o cualquier clase de permisos retribuidos al entender que durante dichos períodos no existe aportación alguna del trabajador al proyecto subvencionado por tanto dichos costes deberán ser asumidos íntegramente por el empleador.
- No serán subvencionables las retribuciones fijadas en función de circunstancias relativas a las condiciones personales del trabajador, 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, según los límites establecidos.

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

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

- Costes Externos. Esta partida incluye gastos relativos a:
 - Servicios subcontratados con terceros: consultoría y asistencia técnica, asesoramiento, colaboración y otros gastos equivalentes, siempre y cuando se destinen de manera exclusiva a la actividad del proyecto.

- Gastos de publicidad, difusión y relaciones públicas (anuncios, alquiler de medios de difusión, elaboración de dípticos y materiales análogos, etc.).

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

Se presentará al menos un presupuesto por cada uno de los conceptos incluidos.

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

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

Quedan expresamente excluidos:

- Los gastos de asesoría, material de oficina y consumibles informáticos.
 - Los costes indirectos, entendiéndose como tales aquellos imputables a varias de las actividades que el beneficiario/a desarrolla o bien costes de estructura (alquiler de locales, teléfono, luz, Internet, limpieza, seguridad, entre otros).
 - Gastos financieros, gastos comerciales, pólizas de seguros, impuestos o aquellos de similar naturaleza, además de los que se excluyan en la normativa vigente.
- Otros Gastos Generales. Se incluirán gastos de desplazamiento y dietas (alojamiento, desplazamiento y manutención) únicamente de personal dedicado al proyecto y en actividades directamente relacionadas con el mismo.

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

Por alojamiento	Por manutención completa	Por media manutención	Dieta entera	Kilometraje
65,97 €	37,40 €	18,70 €	103,37 €	0,26 €

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

Se presentará al menos un presupuesto por cada uno de los conceptos incluidos.

6. No serán subvencionables:

- Los gastos que hayan sido realizados fuera de los plazos de ejecución del proyecto, ni los abonados fuera del plazo de justificación del mismo.
- No se admitirán gastos realizados con anterioridad a la fecha de inicio del proyecto, salvo un 15% de los gastos elegibles considerados realizados en los tres meses anteriores a la fecha de notificación del acuerdo de concesión, siempre y cuando se hubiera indicado en la solicitud una fecha de inicio previo, quedando su admisión a criterio de Gijón Impulsa.

- 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 mesura.
- Los debidos a la aplicación del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), excepto cuando dicho impuesto sea real y definitivamente soportado por el destinatario final o entidad sin que sea susceptible de recuperación o compensación y pueda demostrarse mediante la presentación de la documentación oficial correspondiente o declaración responsable.
- Gastos financieros, derivados del pago aplazado de inversiones o de otros motivos.
- Gastos de amortización de equipos.
- Inversiones financiadas mediante arrendamiento financiero o leasing.
- Inversiones en equipos o instalaciones (de nueva adquisición o de segunda mano).

SUBCONTRATACIÓN

1. Un/a beneficiario/a subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto, la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.
2. Se considera que existe subcontratación cuando se incluyan gasto en la partida de costes externos.
3. A efectos de la presente convocatoria, el/la beneficiario/a podrá subcontratar con terceros la realización de las actuaciones subvencionables en un porcentaje máximo del 80% del importe de la cuantía de la subvención, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento.
4. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.
5. Los contratistas quedarán obligados sólo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.
6. En ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:
 - Personas o entidades incurso en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley 38/2003.
 - Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que obtenga la previa autorización expresa del órgano concedente, debiendo estar la subcontratación debidamente motivada.

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

Publicidad:

Los beneficiarios/as adoptarán 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.

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 Gijón Impulsa.

A tal efecto, debería incluirse en la página web del beneficiario/a una reseña similar a la siguiente:

- Título del proyecto
- Proyecto desarrollado por (incluir la razón social de la entidad/corporación beneficiaria) con la cofinanciación del Ayuntamiento de Gijón a través de Gijón Impulsa en el marco del programa de Incentivos al Ecosistema de desarrollo empresarial del municipio de Gijón 2026.
- Logotipos

Obligaciones en materia de Transparencia:

En el marco de lo establecido en la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés (BOPA de 24/09/2018), que tiene por objeto regular las tres materias estrechamente relacionadas de la transparencia en la actividad pública, el buen gobierno y los grupos de interés, las dos primeras en el marco de lo que con carácter básico establece la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y de conformidad así mismo con—la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (aprobada definitivamente por el Pleno el día 13 De Febrero de 2023 y publicada en el BOPA el día 28 de Febrero de 2023) y la Ordenanza General de Transparencia, Acceso y Reutilización de la Información y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (aprobada definitivamente por el Pleno el día 17 de Noviembre de 2016 y publicada en el BOPA el día 28 de Noviembre de 2016): *“las entidades privadas que perciban durante el periodo de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 18.000€ o cuando al menos el 30% del total de sus ingresos anuales tengan el carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 1.500 €”*, están obligadas a suministrar información según la citada normativa.

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

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

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

La información referida y toda aquella cuya publicación sea preceptiva, deberá necesariamente estar referenciada al año inmediatamente anterior a aquel en el que se deba presentar la justificación de 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

Baremo

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

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

CRITERIOS DE VALORACIÓN		PUNTA CIÓN MÁXIMA
1. PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO		36,00
A. Alineación con los ámbitos y sectores señalados como prioritarios	<i>El proyecto está alineado y se describe detalladamente el ámbito/sector con el que se alinea</i>	10,00
	<i>El proyecto está alineado pero no describe con suficiente detalle el ámbito/sector con el que se alinea</i>	7,50
	<i>El proyecto no está alineado con ningún ámbito prioritario</i>	4,00
		10,00

B. Enfoque general y descripción de actuaciones	<i>El enfoque es detallado y se describen perfectamente las actuaciones a desarrollar.</i>	13,00	13,00
	<i>El enfoque es correcto y se describen con detalle las actuaciones a desarrollar.</i>	11,70	
	<i>El enfoque es correcto pero escaso y las actuaciones a desarrollar no están suficientemente detalladas.</i>	9,75	
	<i>El enfoque no es correcto o no describe adecuadamente las actuaciones a desarrollar .</i>	5,20	
	<i>No aporta la información solicitada</i>	0,00	
C. Grado de Innovación del proyecto	<i>El proyecto es original respecto a otras propuestas ya en marcha.</i>	13,00	13,00
	<i>La propuesta es similar a otros proyectos existentes en el mercado, pero se justificada su interés por la temática, enfoque, objetivo, contexto o sector que aborda</i>	11,70	
	<i>La propuesta es escasa en cuanto a la innovación respecto a otras soluciones similares en el mercado, pero sí presenta algún tipo de innovación puntual en algún aspecto (metodología, captación, entre otros factores)</i>	9,75	
	<i>La propuesta es escasa en cuanto a la innovación respecto a otras soluciones similares en el mercado</i>	5,20	
	<i>No aporta la información solicitada.</i>	0,00	
2. DEFINICION Y OBJETIVOS DEL PROYECTO			35,00
A. Identificación y claridad de los objetivos	<i>Se identifican adecuadamente los objetivos y se describen con el suficiente detalle.</i>	10,00	10,00
	<i>Se identifican adecuadamente los objetivos y pero no se describen con el suficiente detalle.</i>	9,00	
	<i>Se identifican escasamente los objetivos pero se describen con el suficiente detalle.</i>	7,50	
	<i>Se identifican escasamente los objetivos y apenas se describen.</i>	4,00	
	<i>No aporta la información solicitada.</i>	0,00	
B. Claridad y coherencia de la Propuesta (estructura lógica y ordenada y resultados esperados proporcionados)	<i>Las actividades a realizar son notablemente innovadoras, y el presupuesto son coherentes y ajustados a los objetivos previstos y están adecuadamente detallados.</i>	10,00	10,00
	<i>Las actividades a realizar y el presupuesto son coherentes con los objetivos previstos pero su justificación no está suficientemente detallada</i>	9,00	
	<i>Las actividades a realizar y el presupuesto del proyecto son poco coherentes con los objetivos previstos, aunque están desarrollados de manera suficiente.</i>	7,50	
	<i>Las actividades a realizar y el presupuesto del proyecto son poco coherentes con los objetivos previstos, y están desarrollados de manera insuficiente.</i>	4,00	
	<i>El proyecto presenta una gran incoherencia o falta del detalle suficiente</i>	0,00	
C. Indicadores de las actuaciones a desarrollar	<i>Los indicadores propuestos son muy completos y detallados y se describen ampliamente</i>	5,00	5,00
	<i>Los indicadores propuestos aportan una información suficiente pero sin excesivo detalle.</i>	4,50	
	<i>Los indicadores se indican de manera suficiente, pero no se describen</i>	3,75	
	<i>Los indicadores se indican de manera insuficiente y además no se describen</i>	2,00	

	<i>No se indican ni describen los indicadores</i>	0,00	
D. Estrategia de comunicación	<i>La estrategia de comunicación presentada es muy completa y detallada, siendo coherente con las actuaciones previstas.</i>	5,00	5,00
	<i>La estrategia de comunicación presentada aporta una información suficiente y es coherente con las actuaciones previstas.</i>	4,50	
	<i>La estrategia de comunicación presentada aporta una información sin excesivo detalle, aunque coherente con las actuaciones previstas.</i>	3,75	
	<i>El plan de trabajo presentado aporta una información escasa y se deducen ciertas incongruencias con las actuaciones previstas.</i>	2,00	
	<i>No se aporta la estrategia de comunicación o la información que contiene es muy insuficiente.</i>	0,00	
E. Plan de trabajo y cronograma	<i>El plan de trabajo presentado es muy completo y detallado y el cronograma de actuaciones es coherente.</i>	5,00	5,00
	<i>El plan de trabajo presentado aporta una información suficiente pero sin excesivo detalle y el cronograma de actuaciones es coherente.</i>	4,50	
	<i>El plan de trabajo presentado aporta una información suficiente pero sin excesivo detalle y el cronograma es muy sencillo.</i>	3,75	
	<i>El plan de trabajo presentado aporta una información suficiente pero sin excesivo detalle y el cronograma no se aporta.</i>	2,00	
	<i>No se aporta plan de trabajo presentado o la información que contiene es muy insuficiente y el cronograma no se aporta.</i>	0,00	
3. CAPACIDAD TÉCNICA Y ESTRUCTURA			20,00
A. Recursos Materiales para el desarrollo del proyecto	<i>El solicitante dispone de amplios y adecuados recursos, experiencia y trayectoria para llevar a cabo el proyecto</i>	4,50	4,50
	<i>El solicitante dispone de los suficientes y adecuados recursos, experiencia y trayectoria para llevar a cabo el proyecto</i>	3,83	
	<i>No queda acreditada de manera suficiente la existencia de recursos suficientes para el desarrollo del proyecto.</i>	3,15	
	<i>No aporta la información solicitada.</i>	0,00	
B. Integrantes del equipo que desarrollará el proyecto	<i>Se identifica a las personas participantes y se presenta una amplia descripción y referencia a los conocimientos técnicos y experiencia profesional relacionada.</i>	4,50	4,50
	<i>No se identifica a las personas participantes pero sí se presenta una amplia descripción y referencia a los perfiles técnicos que participarán</i>	4,05	
	<i>Se identifica a las personas participantes pero no se describen adecuadamente los conocimientos técnicos y experiencia profesional relacionada.</i>	3,38	
	<i>No se identifica a las personas participantes ni se describen adecuadamente los conocimientos técnicos y experiencia profesional relacionada</i>	1,80	
	<i>No aporta la información solicitada.</i>	0,00	
C. Grado de especialización de la entidad solicitante en relación con los objetivos del proyecto	<i>Los Estatutos contemplan ampliamente la promoción de actividades directamente relacionadas con el objetivo del proyecto.</i>	4,00	4,00
	<i>Los Estatutos contemplan la promoción de actividades relacionadas con el objetivo del proyecto, aunque no de manera directa, pero se justifica su interés en desarrollarse por la temática, enfoque, objetivo, contexto o sector que aborda</i>	3,40	

	Los Estatutos contemplan la promoción de actividades relacionadas con el objetivo del proyecto, aunque no de manera clara.	2,80	
	No se puede acreditar el grado de especialización del solicitante	0,00	
D. Grado de representatividad de la entidad solicitante	El solicitante aglutina a más del 50% de las empresas/entidades del sector en la región	4,00	4,00
	El solicitante aglutina entre el 25 y el 50% de las empresas/entidades del sector en la región	3,60	
	El solicitante aglutina entre el 10 y el 25% de las empresas/entidades del sector en la región	3,00	
	El solicitante aglutina a menos del 10% de las empresas/entidades del sector en la región	1,60	
E. Experiencia previa en el desarrollo de proyecto similares	Se acredita experiencia en el desarrollo de proyectos en los últimos 10 años	3,00	3,00
	Se acredita la experiencia en el desarrollo de proyectos en los últimos 5 años	2,55	
	Se acredita la experiencia en el desarrollo de proyectos en los últimos 3 años	2,10	
	No queda acreditada la experiencia previa	0,00	
4. IMPACTO ECONÓMICO			9,00
A. Influencia en la creación de empleo	Impacto directo e indirecto estimado en la creación de empleo alto (más de 50 personas)	3,00	3,00
	Impacto directo e indirecto estimado en la creación de empleo medio (de 20 a 50 personas)	2,70	
	Impacto directo e indirecto estimado en la creación de empleo bajo (menos de 20 personas)	2,25	
	Sin apenas impacto directo e indirecto estimado en la creación de empleo (menos de 5 personas)	1,20	
	No aporta la información solicitada.	0,00	
B. Número de empresas o beneficiarios a los que se pretende llegar	Número de empresas/beneficiarios a los que se pretende llegar alto (más de 50)	3,00	3,00
	Número de empresas/beneficiarios a los que se pretende llegar medio (de 25 a 50)	2,70	
	Número de empresas/beneficiarios a los que se pretende llegar bajo (de 10 a 25)	2,25	
	Sin apenas impacto directo e indirecto estimado en la creación de empleo (menos de 10 personas)	1,20	
	No aporta la información solicitada.	0,00	
C. Creación de ventajas competitivas sectoriales y territoriales	El éxito del proyecto puede suponer la creación de una notable ventaja competitiva sectorial y territorial tanto para la entidad beneficiaria como para los destinatarios del proyecto.	3,00	3,00
	El éxito del proyecto supone algún tipo de ventaja competitiva, sectorial o territorial, bien para la entidad beneficiaria, bien para los destinatarios del proyecto.	2,70	
	El resultado del proyecto puede generar un retorno positivo para la entidad solicitante de cara a futuros proyectos y acciones a desarrollar, pero sin suponer una ventaja competitiva clara.	2,25	
	El desarrollo del proyecto generará un bajo impacto en la la creación de ventajas competitivas, o la relevancia de dicho impacto no se ha reflejado adecuadamente	1,20	
	No aporta la información solicitada.	0,00	
			100,00

Para considerarse como aptos los proyectos, además de conseguir una puntuación mínima de 60 puntos, habrá de obtenerse en cada subapartado (señalado en los Criterios como 1., 2., 3. Y 4. una puntuación mínima equivalente al 40 por 100 de los puntos correspondientes.

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

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

Cuantía de las Subvenciones

La puntuación obtenida por el proyecto determinará la intensidad de la ayuda:

- De 60 a 79 puntos – La intensidad de la ayuda será del 75% del presupuesto elegible.
- De 80 a 100 puntos – La intensidad de la ayuda será del 85% del presupuesto elegible.

Los beneficiarios/as deberán aportar a través de otras fuentes de financiación la cuantía restante.

La ayuda máxima concedida por proyecto será de 15.000,00 €. No se considerarán proyectos con gastos elegibles superiores a 17.647,06 €.

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

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

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

DECIMOTERCERA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, previsto en el artículo 15.1 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, en los términos que se especifican en la cláusula decimoséptima de la presente convocatoria y conforme al artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, lo que implica una valoración conjunta, comparativa y relativa de todas las solicitudes presentadas.

Una vez dictada la resolución definitiva del procedimiento, las empresas solicitantes solicitar expresamente vía registro electrónico el acceso a la información relativa al desglose de la puntuación obtenida por su proyecto en los criterios generales de valoración, así como a un extracto del informe de valoración, limitado exclusivamente a los aspectos que les afecten, de conformidad con lo previsto en el artículo 53.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En ningún caso la información facilitada incluirá datos, valoraciones ni puntuaciones correspondientes a otras solicitudes presentadas, ni dará lugar a un nuevo proceso de valoración o revisión técnica del expediente.

El acceso a dicha información no suspenderá los plazos para la interposición de los recursos administrativos que, en su caso, procedan.

Las puntuaciones otorgadas responden a la evaluación técnica global y comparativa realizada por la Comisión de Valoración basada en la aplicación de los criterios generales y subcriterios de valoración previstos en la convocatoria, sin que las puntuaciones parciales o totales otorgadas puedan entenderse como derechos subjetivos individualizados ni como garantías de concesión de la ayuda, aun cuando el proyecto alcance una valoración técnica positiva, quedando la concesión supeditada a la prelación resultante del proceso comparativo y a la existencia de crédito presupuestario suficiente.

DECIMOCUARTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN Y ÓRGANO INSTRUCTOR

La concesión, denegación o desistimiento, según proceda, de las subvenciones, 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 a través del Órgano Instructor.

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

- Presidencia: Director Gerente de Gijón Impulsa.
- Vocales:
 - Jefe de la División Económica, Administrativa e Infraestructuras de Gijón Impulsa o persona en quien delegue.
 - 2 Técnicos/as de la División de Promoción, Crecimiento y Consolidación empresarial de Gijón Impulsa, o persona/s en quien/es deleguen.
- Secretaria: Jefa de la División de Promoción, Crecimiento y Consolidación empresarial de Gijón Impulsa 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 Gijón Impulsa.

Serán funciones de la Comisión de Valoración las siguientes:

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

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

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

Se designa como Órgano Instructor a la Concejala Delegada de Promoción Economía, Empleo, Turismo e Innovación.

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

DECIMOQUINTA.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El crédito presupuestario para el ejercicio 2026 es de 75.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria PD53.43300.480.30 Ayudas Promoción y Desarrollo Empresarial. Desarrollo Empresarial.

Para el ejercicio 2027 se prevé en la misma o análoga partida una consignación presupuestaria de 75.000,00 €, condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente para cada ejercicio.

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

La presente convocatoria se fija con una vigencia plurianual que se extenderá desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027 en función de la estabilidad del proyecto que se desarrolla. No obstante, la duración del referido proyecto está supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en cada ejercicio presupuestario, bien consignado en el Presupuesto municipal o bien a través de prórroga presupuestaria. En su defecto, la subvención del proyecto finalizará su vigencia, el 31 de diciembre del año anterior a aquel en el que ya no exista financiación por parte del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

DECIMOSEXTA.- PUBLICIDAD Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Publicidad

La publicidad de la presente convocatoria, se realizará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en cumplimiento de lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones en su redacción dada tras las modificaciones introducidas por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

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

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

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

Resolución

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

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

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

DECIMOSÉPTIMA.- RECURSOS FRENTE A LA RESOLUCIÓN

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

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

DECIMOCTAVA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

1. La entidad que resulte beneficiaria, deberá contar con medios suficientes y adecuados para las funciones de planificación y coordinación del proyecto, siendo la responsable frente a la Administración Pública de la adecuada ejecución, seguimiento y control del mismo.
2. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y en todo caso la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos podrá dar lugar a la modificación del acuerdo de concesión.
3. Comunicar cualquier alteración sustancial de las actuaciones o proyecto presentado. En este sentido, la entidad deberá presentar a IMPULSA, antes de su ejecución, las propuestas de modificación concretas al objeto de obtener la precisa autorización del cambio y, en su caso, la aprobación de los mismos por la Junta de Gobierno Local.
4. Colaborar con la entidad concedente, a requerimiento de la misma, en cuantas actuaciones se considere pertinente en el marco del proyecto.
5. Prestar colaboración, con la finalidad de facilitar la realización de tareas de seguimiento que con periodicidad bimestral se lleven a cabo al objeto de verificar el grado de cumplimiento de las actividades desarrolladas y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, así como cualesquiera otras de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
6. 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.
7. Justificar documentalmente ante el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, en la forma y plazos previstos en la presente convocatoria, 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.
8. Comunicar 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, en cumplimiento de la cláusula vigesimosegunda de la presente convocatoria, relativa a la concurrencia y compatibilidad de subvenciones.
9. 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.
10. Adoptar las medidas que garanticen la adecuada publicidad de la financiación del proyecto objeto de subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la referida Ley General de Subvenciones y en el artículo 31 del Reglamento que la desarrolla.

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

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

A tal efecto, debería incluirse una reseña similar a la siguiente:

- Título del proyecto
 - Proyecto desarrollado por (incluir la razón social de la entidad/corporación beneficiaria) con la cofinanciación del Ayuntamiento de Gijón a través de Gijón Impulsa en el marco del programa de Incentivos al Ecosistema de desarrollo empresarial del municipio de Gijón 2026.
 - Logotipos
- 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.
11. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
 12. Aportar los recursos técnicos, materiales y humanos necesarios para un adecuado desarrollo de las actividades del proyecto presentado. Las contrataciones de personal que realice la entidad en ningún caso vincularán al Ayuntamiento de Gijón/Xixón, quedando eximido el mismo de cualquier incidencia que se pudiera suscitar en materia laboral, derivada de la ejecución de las actividades previstas.
 13. Las entidades beneficiarias están obligadas al estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, tanto en lo relativo a la tipología de contratos como en los convenios sectoriales de adscripción del personal.
 14. En las contrataciones de personal que se precise para la ejecución de las acciones del proyecto, se priorizará la contratación indefinida con el objeto de fomentar la estabilidad y calidad en el empleo, lo cual constituye uno de los principios del acuerdo de concertación Gijón Futuro 2024-2027.
 15. Las entidades y corporaciones cuya plantilla sea superior a 50 trabajadores/as deberán contar con el correspondiente Plan de Igualdad, de acuerdo con el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. Si no dispusiesen del mismo, deberán comprometerse a tenerlo con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución del proyecto subvencionado.

DECIMONOVENA.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Normas Generales

1. El/a beneficiario/a de la subvención vendrá obligado/a 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 correspondientes se utilizará el procedimiento de cuenta justificativa simplificada prevista en el artículo 25.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.
3. El presupuesto elegible deberá ser justificado en su totalidad, y no solo la parte financiada con la subvención otorgada, procediendo la revocación de aquella, en caso de no justificar el importe de la subvención concedida y el 100% de la actividad desarrollada según el proyecto presentado. En los

casos en los que la cuantía de la subvención justificada sea inferior a la concedida según el proyecto presentado, la obligación de justificar el total de la actividad desarrollada se disminuirá en la misma proporción.

4. La justificación de la ayuda se presentará por el importe total de la subvención, en el plazo de un mes desde la finalización del periodo de ejecución del proyecto.
5. Los gastos subvencionables a los que se destinen las subvenciones serán aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, estén inequívocamente relacionados con el desarrollo de las actuaciones y se realicen durante el periodo de ejecución del proyecto. A estos efectos se tendrá en cuenta:
 - Plazo de Ejecución. Es el período destinado a la puesta en marcha de las actuaciones materiales previstas en el proyecto. Este no podrá ser superior a 6 meses desde la fecha de notificación del acuerdo de concesión, sin perjuicio de una eventual ampliación de plazo que haya podido ser concedida. Se considerará gasto devengado el que ha sido efectivamente realizado (según fecha del justificante de gasto) con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución.
 - Plazo de Justificación. Es el comprendido entre la fecha que finaliza el período de ejecución del proyecto hasta la fecha límite en que debe presentarse la documentación justificativa, que será de 1 mes. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

A estos efectos, se tomará como fecha de referencia para determinar el inicio de cada plazo la fecha de notificación del Acuerdo de concesión.

6. 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/a deberá presentar las propuestas de modificación concretas al objeto de obtener la precisa autorización del cambio. Dichas modificaciones podrán implicar la modificación del Acuerdo de concesión, en cuyo caso se formulará propuesta por el Órgano Instructor a la Junta de Gobierno Local, previo informe técnico del órgano gestor.

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

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

- Cambio de proveedores, siempre que los bienes o servicios facturados se refieran a bienes o servicios de la misma naturaleza que los que constan en los presupuestos aportados en la solicitud de ayuda.

- Sustituciones o cambios de personal técnico imputados al proyecto debido a causas justificadas tales como bajas laborales o extinción del contrato de trabajo, siempre y cuando el personal sustituto responda al mismo perfil técnico 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 o adaptaciones de las actividades derivadas del propio avance del proyecto, siempre y cuando no varíe el destino y finalidad de la subvención concedida, 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.

7. 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, en cumplimiento de la cláusula vigesimosegunda de la presente convocatoria, relativa a la concurrencia y compatibilidad de subvenciones.
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.

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/a
- 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 en dichos justificantes de pago no se identifiquen claramente los términos necesarios (beneficiario/a, fecha, concepto, factura...) se deberán acompañar de copia del Libro Mayor de la cuenta del proveedor, firmada y sellada por persona responsable del beneficiario/a, 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/a).
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/a).
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 subvencionado e igualmente de la cuantía total a cargar de la remesa. Además, se 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/a).
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 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.

11. Los gastos subvencionables en los que haya incurrido el beneficiario en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En caso de superarse los límites temporales fijados por esta normativa, la presentación de una declaración responsable no constituye prueba suficiente para acreditar la existencia de una fecha de aceptación fehaciente distinta a la fecha de factura, siendo necesario aportar documentación adicional que permita verificarlo. Conforme al artículo 4.3 de la Ley 3/2004, únicamente podrá admitirse una fecha de inicio del plazo de pago distinta a la de factura cuando exista evidencia fehaciente de:

- La finalización efectiva de la prestación.
- La aceptación formal del servicio por el beneficiario.
- Dentro del plazo máximo de 30 días naturales desde la entrega.

A estos efectos, se aportará alguno de los siguientes medios de prueba, debidamente identificadas las partes y siempre fechados de manera fehaciente a fin de poder comprobar su trazabilidad:

a. Evidencia de aceptación electrónica o documental

- Documento de recepción, acta de conformidad o certificación de aceptación firmado digitalmente con sello de tiempo (timestamp).
- Documento de conformidad remitido electrónicamente por el proveedor o el beneficiario a través de correo electrónico con cabeceras completas (formato .eml o .msg).
- Documento de entrega o cierre emitido mediante plataforma corporativa con registro no manipulable (ERP, CRM, plataforma de gestión de proyectos), incluyendo: trazabilidad del registro (logs), fecha y hora del asiento e identificación del usuario.

b. Evidencia de intercambio entre proveedor y beneficiario

- Correos electrónicos originales acreditativos de la entrega de entregables, su revisión y aceptación, con fecha cierta.
- En caso de intercambio mediante gestor documental (Drive, SharePoint, Dropbox, etc.), se deberá aportar el historial de versiones y registro de actividad.

c. Evidencia contractual

- Contrato, pedido u oferta aceptada donde conste expresamente la existencia de un procedimiento de verificación o aceptación previo a la emisión de la factura.
- Documentación que permita acreditar que la aceptación estaba condicionada a la entrega de entregables concretos con fecha verificable.

En caso de no aportarse documentación fehaciente que acredite la fecha de aceptación en los términos del artículo 4.3 de la Ley 3/2004 los gastos correspondientes se declararán no elegibles.

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 la presente convocatoria.
13. Los modelos normalizados para la justificación podrán descargarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón en el siguiente enlace:

[Ayudas en tramitación | Web de Gijón \(gijon.es\)](#)

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/a, Gijón Impulsa lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de 10 días hábiles para su corrección.
16. Transcurrido el plazo de presentación de la justificación sin que esta se haya presentado, Gijón Impulsa requerirá al beneficiario/a para que en el plazo improrrogable de 15 días hábiles sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido llevará consigo la revocación y en su caso reintegro y demás responsabilidades establecidas en la normativa en vigor sobre subvenciones públicas. La presentación de la justificación en el plazo establecido tras el requerimiento, no eximirá al beneficiario/a de las sanciones que conforme a la normativa correspondan.
17. Si el proyecto subvencionado ha sido a su vez subvencionado por otra administración pública, el beneficiario/a deberá aportar una declaración responsable en la que se contenga la relación de gastos imputados en cada una de las subvenciones.
18. Junto a la documentación justificativa deberán presentarse certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal y del Principado de Asturias por deudas vencidas, líquidas y exigibles en vía de apremio, cuando hubiese prestado oposición para la obtención de oficio por esta Administración.

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

19. No se admitirán gastos realizados con anterioridad a la fecha de inicio del proyecto, salvo un 15% de los gastos elegibles considerados realizados en los tres meses anteriores a la fecha de notificación del acuerdo de concesión, siempre y cuando se hubiera indicado en la solicitud una fecha de inicio previo, quedando su admisión a criterio de Gijón Impulsa.
20. Es posible la sustitución de elementos de la ayuda concedida por otros de la misma partida con funcionalidad e importe equivalente, siempre que se comuniquen se comunique por escrito vía registro electrónico en el momento en que se produzcan y con carácter previo a su realización.

El beneficiario/a deberá presentar las propuestas de modificación concretas al objeto de obtener la precisa autorización expresa del cambio.

Podrán ser considerados estos cambios siempre que no se varíe el destino y finalidad de la subvención, no suponga en ningún caso un incremento de la subvención inicialmente concedida ni compensación entre tipología de gastos, no implique una redistribución entre la tipología de gastos aprobados en el acuerdo de concesión, no se perjudiquen derechos de terceros y se justifique adecuadamente su necesidad.

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

El coste/hora máximo admitido para el personal de nueva adscripción será el aprobado inicialmente en el acuerdo de concesión para la persona imputada originalmente al proyecto.

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

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

- Sustitución o modificación del resto de conceptos que integran la subvención. En el caso del resto de conceptos que integren la subvención, si el beneficiario incumpliera la obligación de informar con carácter previo y ponga de manifiesto en la justificación que se han producido modificaciones que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, se podrá aceptar la justificación presentada siempre y cuando tal aceptación no suponga dañar derechos de terceros, según lo dispuesto en el artículo 86 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

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

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

21. En caso de existir desviaciones respecto a los presupuestos presentados, estas deberán motivarse adecuadamente, mediante la presentación de una declaración responsable por parte del beneficiario, quedando su valoración a criterio de Gijón Impulsa.
22. No se admitirá la imputación de gasto en partidas en las que no se hubiera imputado gasto en la solicitud del proyecto, y así constara en la notificación del acuerdo de concesión.
23. 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.

En todo caso, la aplicación de esta compensación del 10% entre partidas es una potestad de Gijón Impulsa, una vez determinado el gasto total elegible, y no puede determinarse a priori por el beneficiario/a en la presentación de la justificación.

24. Cualquier factura o documento aportado como justificación de la realización del proyecto deberá estar emitido a nombre del beneficiario. No se admitirán facturas o documentos emitidos a los beneficiarios por cualquiera de sus socios/as, aún a título personal o por una sociedad en la que participe alguno de los socios/as de la misma, o por empresas vinculadas al resto participantes en el proyecto.
25. Se podrá proceder a la inspección física de los elementos tangibles, a la revisión de datos objetivamente contrastables o a la existencia de algún tipo de soporte documental para la comprobación de la efectiva realización por el beneficiario de las actividades subvencionadas, con el objetivo de verificar la concordancia entre las actividades realizadas y las recogidas en la memoria resumen de las actuaciones, así como entre éstas y los documentos aportados para la revisión económica.
26. En caso de variación de los mismos respecto a los presentados en la solicitud, se aportará nuevamente fichero de acreedores debidamente cumplimentado.

Gastos No Subvencionables

1. Los gastos que hayan sido devengados fuera de los plazos de ejecución del proyecto, ni los abonados fuera del plazo de justificación del mismo,

No obstante, se podrá admitir hasta un 15% de los gastos elegibles realizados en los tres meses anteriores a la fecha de notificación del acuerdo de concesión, siempre y cuando se hubiera indicado en la solicitud una fecha de inicio previo, quedando su admisión a criterio de Gijón Impulsa.

2. Los gastos financieros, comerciales, impuestos indirectos o de similar naturaleza, así como los que se consideran inversión.
3. No serán subvencionables ningún tipo de impuesto, carga o gravamen.

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

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

Cuenta Justificativa Simplificada

1. La justificación y pago efectivo de los gastos 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 en el siguiente enlace:

[Ayudas en tramitación | Web de Gijón \(gijon.es\)](#)

2. **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 Reglamento de Subvenciones aprobado por el RD 887/2006 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:

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

No se establece limitación en cuanto a su extensión.

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

También deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos de publicidad:

- “Captura impresa” de la página web del beneficiario/a, 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.

A tal efecto, debería incluirse una reseña similar a la siguiente:

- Título del proyecto
- Proyecto desarrollado por (incluir la razón social de la entidad/corporación beneficiaria) con la cofinanciación del Ayuntamiento de Gijón a través de Gijón Impulsa en el marco del programa de Incentivos al Ecosistema de Desarrollo Empresarial del municipio de Gijón 2026.
- Logotipos
- Cualquier documento relacionado con la ejecución del 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.

- B. Una **relación detallada de gastos de la actividad (Memoria Económica)**, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha y fórmula de pago.

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.

En el caso de que la subvención se otorgue en base a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

- a) En el caso de imputar gastos de personal, el personal que se presente a justificación será el que inicialmente fue aprobado, salvo que, previa comunicación, haya sido sustituido por otro

de cualificación equivalente, en las mismas condiciones contractuales, y siempre que no afecte a los aspectos fundamentales del proyecto ni a los objetivos perseguidos.

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

Con independencia de los costes reales en que el beneficiario/a 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 partida
- Número de horas dedicadas a la ejecución/gestión del proyecto:
 - Número de horas financiables asignadas en total. Estas horas únicamente podrán sufrir una variación del 10% al alza sobre las previsiones iniciales, en cómputo global, no siendo admitida una variación superior.
 - Número de horas asignadas nominativamente a cada trabajador asociado al proyecto.
 - Horas de trabajo mensuales admitidas como máximo para cada persona imputada, según su jornada laboral y de acuerdo con lo indicado en la presente convocatoria (cláusula séptima apartado 3.a) de la Línea II, según la cual la dedicación al proyecto de una persona no podrá ser superior al 75% de su tiempo de trabajo mensual).
- Coste/Hora señalado para cada trabajador en la solicitud de ayuda. El coste/hora máximo admitido para cada trabajador será el indicado en la resolución del acuerdo de concesión, con independencia de los incrementos que este pueda haber sufrido durante el período de ejecución del proyecto. En caso de que el coste/hora sea menor del estimado, será este el que se considere a efectos de justificación.

No serán subvencionables las retribuciones fijadas en función de circunstancias relativas a las condiciones personales del trabajador, 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 la partida de costes externos, serán admisibles los materiales y servicios adquiridos que se presenten a justificación serán los que inicialmente fueron aprobados y con las mismas denominaciones, salvo que, previa comunicación, hayan sido sustituidos por otros elementos de la misma partida con funcionalidad e importe equivalente y siempre que no afecte a los aspectos fundamentales del proyecto ni a los objetivos perseguidos.

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

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

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

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

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

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

- C. **Resumen Ejecutivo. Resumen Ejecutivo** relativo a la ejecución del proyecto que contendrá información referida a las incidencias que hubieran podido existir:

- Se describirán las desviaciones de técnicas y temporales, con el detalle suficiente.
- Se describirán las desviaciones de carácter económico, explicando adecuadamente los motivos concretos que han llevado al incremento o minoración de la cada una de las partidas, las variaciones tanto en el número de horas de dedicación como en el coste/hora de los trabajadores imputados,

- D. Documentación Administrativa, entre la que se incluye un **detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada** con indicación del importe y su procedencia.

- E. **Certificados** de estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la Tesorería General de la Seguridad Social, el Principado de Asturias y el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, en caso de no autorizar su consulta.

- F. **Modelos tributarios 111 y/o 190** correspondientes al periodo de ejecución del proyecto, al objeto de verificar el pago de las retenciones practicadas.

3. 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 25% del presupuesto elegible presentado a justificación, según acuerdo de concesión. Esta muestra podrá recaer en cualquier tipología de gasto, con independencia de su cuantía. Esta selección se realizará con base en el juicio del órgano gestor, en atención a la relevancia de los gastos presentados y considerando variables como:

- Riesgos de incorrección material o inconcreción con respecto a los datos aportados en la memoria técnica.
- Elementos específicos que puedan resultar sospechosos, inusuales, propensos a un riesgo concreto, o con antecedentes de errores.
- Elementos de elevado importe que permitan verificar una parte importante del importe total de la subvención concedida o el tratamiento contable otorgado a dicho gasto.
- Elementos específicos que permitan obtener información acerca de la naturaleza del gasto imputado.

Con independencia de la documentación señalada, se podrá recabar en cualquier momento toda la documentación justificativa que se considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento del destino de la subvención, pudiendo alcanzar el 100% de los gastos elegibles.

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

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

- Nóminas, acompañadas de sus justificantes de abono, de aquellos/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.

- Factura por el servicio prestado emitida por los/as socios/as trabajadores/as, en el caso de que alguno de los socios/as coticen al régimen especial de trabajadores autónomos, acompañada de su justificante de abono.
- Recibos justificativos del pago del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos correspondientes a los meses en que se ha imputado gasto al proyecto, para el caso de que alguno de los socios/as coticen a este régimen.
- Documento acreditativo del ingreso en la Hacienda Pública de las retenciones practicadas.

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

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

Todas las facturas deberán acompañarse de su correspondiente justificante de abono, así como, en el caso de que lleven retención de IRPF, el Modelo 111 o 190 si ya está presentado en la AEAT y/o Modelo 111 o 180 en su caso.

Deberá aportarse la documentación contable (extracto de la partida contable concreta en la que se ha hecho el apunte correspondiente), debidamente firmada por el representante legal de la empresa, que acredite que los conceptos imputados en estas partidas han sido contabilizados como gasto y no como inversión, en las partidas contables que corresponda.

- C. Otros Gastos Generales - Viajes, dietas y desplazamientos. Para la justificación de 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 la cláusula décima apartado 5 de la presente convocatoria.

En su defecto se considerarán:

- Las facturas emitidas a nombre de la empresa (en el concepto debe constar el/la trabajador/a 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/la trabajador/a que se desplaza, debe acompañarse de la factura/ticket que lo acredite, así como documento que demuestre que se repercute en la entidad beneficiaria de la subvención.

VIGÉSIMA.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN. PLAZOS

1. La subvención se hará efectiva exclusivamente de acuerdo a las siguientes reglas:
 - Un primer abono anticipado del 50% del importe de la subvención concedida para la fase de ejecución del proyecto, tras el acuerdo de concesión y previa constitución de garantía financiera suficiente a favor de los intereses municipales (en el caso de beneficiarios/as que no hayan sido exonerados de su presentación).
 - Un segundo abono por la cuantía restante, una vez finalizado el proyecto y previa justificación de la totalidad del mismo.
2. De acuerdo con las estipulaciones de la Ordenanza de subvenciones y ayudas del Ayuntamiento de Gijón/Xixón en su artículo 14, se podrá exonerar, en el acuerdo de concesión, de la necesidad de constituir garantía financiera en los siguientes casos:
 - Cuando el importe de la subvención o ayuda no exceda de la cantidad de 3.000,00 euros.
 - Cuando el importe de la subvención o ayuda, excediendo la cantidad de 3.000,00 euros, por ser el proyecto o actividad de especial interés social o utilidad pública, se justifique mediante declaración del beneficiario/a la insuficiencia financiera para asumir anticipadamente los gastos que se deriven de dicho proyecto o actividad.

En este caso, la Concejalía Delegada de Economía, Empleo, Turismo e Innovación 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.

3. Con carácter previo al cobro de la subvención, el beneficiario habrá de acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como no ser deudor del Ayuntamiento de Gijón/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/a de su presentación cuando, por circunstancias sobrevenidas, no pueda comprobarse de oficio el cumplimiento de dichos extremos.

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

VIGESIMOPRIMERA.- CONCURRENCIA E INCOMPATIBILIDAD DE SUBVENCIONES

1. Esta subvención con carácter general será compatible con otras subvenciones o ayudas públicas y/o privadas, e ingresos destinados a financiar la actividad, siempre que la suma de las mismas, no supere el coste total del gasto referido en los términos previstos en la presente convocatoria.

VIGESIMOSEGUNDA.- SEGUIMIENTO Y CONTROL

1. 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.
2. Para realizar dichas funciones se podrán utilizar cuantos medios estén a disposición de aquella, para comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y demás normas vigentes que resulten de aplicación. Las entidades facilitarán aquella información que les sea solicitada para un adecuado seguimiento de las presentes subvenciones.

VIGESIMOTERCERA.- PÉRDIDA DE DERECHO Y REINTEGRO

1. Procederá la pérdida de derecho en el supuesto de falta de justificación, de incumplimientos establecidos en la presente convocatoria y en caso de concurrencia de algunas de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. El/la beneficiario/a deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso, procederá el reintegro, total o parcial, según proceda, de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del abono de la subvención y hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro o se produzca el mismo.
3. Las desviaciones a la baja de los requisitos de gasto comprometidos por el/la beneficiario/a y fijados en la resolución de concesión de la ayuda, cuando el cumplimiento por el/la beneficiario/a se aproxime de

modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, conllevará la correspondiente disminución en la subvención aprobada, según los siguientes criterios:

- 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.

4. Así mismo, deberá cumplir con las obligaciones de publicidad del carácter público de la financiación del proyecto subvencionado según los términos establecidos en la presente convocatoria. 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 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.

5. Procederá el reintegro del exceso obtenido de la subvención, así como la exigencia del interés de demora correspondiente, cuando aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos se supere el coste de la actividad subvencionada, en cumplimiento de la cláusula vigesimosegunda de la presente convocatoria, relativa a la concurrencia y compatibilidad de subvenciones.
6. En el supuesto de falta de justificación, de incumplimientos establecidos en la presente convocatoria 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).

VIGESIMOQUINTA.- CESIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

VIGESIMOSEXTA.- RECURSOS FRENTE A LA CONVOCATORIA

1. Contra el acuerdo que aprueba la presente convocatoria, podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
2. Alternativamente o, en su caso, contra la resolución o desestimación presunta del recurso de reposición, cabe interponer recurso contencioso-administrativo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

VIGESIMOSEPTIMA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

1. En todo lo no previsto en esta convocatoria 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 a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón aprobada definitivamente por el Pleno el día 13 de febrero de 2023.
2. Así mismo es de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa administrativa transitoria vigente.

ANEXO I

INCENTIVOS AL ECOSISTEMA DE DESARROLLO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE GIJÓN 2026

DATOS DEL PROYECTO

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.
 1. Datos del solicitante. Cuestionario de entidad, debidamente firmado por el representante legal de la misma.
 2. **Declaración responsable:**
 - Cumplimiento de las condiciones para obtener la condición de beneficiario/a
 - Otros ingresos o subvenciones obtenidas y/o solicitadas para este proyecto
 - Adquisición de materiales y contratación de servicios externos para el proyecto
 3. **Solicitud de exoneración** de la obligación de constitución de garantías financieras/declaración de insuficiencia financiera, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en la convocatoria para ser exonerados de la presentación del aval.
 4. **Solicitud de autorización para la contratación de actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas**, si procede.
 5. Memoria del proyecto.
 - 5.a. Descripción general del proyecto, sellada y firmada por el representante legal de la entidad solicitante.
 - 5.b. Descripción técnica del proyecto (Memoria de ejecución). Deberá desarrollarse, según el índice que se indica, con una extensión máxima de 10 páginas a una cara y letra Arial de tamaño no inferior a 10 puntos (en caso de sobrepasar este límite, únicamente se tendrán en cuenta las 10 primeras páginas), sellada y firmada por el representante legal de la empresa solicitante.
- **Anexo II. Presupuesto.** Deberá aportarse totalmente cumplimentado y firmado por el representante legal de la entidad solicitante.

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

- a) Costes salariales. En relación con las retribuciones de los trabajadores imputadas a la subvención **no se admitirán como gastos subvencionables:**
1. 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).

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	3.029,30 €	3.534,18 €	42.410,20 €
Grupo Nº 2	2.581,90 €	3.012,22 €	36.146,60 €
Grupos Nº: 3, 4 y 5	2.065,93 €	2.410,25 €	28.923,02 €
Grupos Nº: 6, 7 y 8	1.785,84 €	2.083,48 €	25.001,76 €
Grupos Nº: 9 y 10	1.688,30 €	1.969,68 €	23.636,20 €

2. Todos los conceptos incluidos en la nómina del trabajador asignado al proyecto subvencionado que no coticen a la Seguridad Social.
3. Los costes a cargo de la empresa durante los períodos de baja laboral, o cualquier clase de permisos retribuidos al entender que durante dichos períodos no existe aportación alguna del trabajador al proyecto subvencionado por tanto dichos costes deberán ser asumidos íntegramente por el empleador.
4. No serán subvencionables las retribuciones fijadas en función de circunstancias relativas a las condiciones personales del trabajador, al trabajo realizado o a la situación y resultados de la empresa que tengan el carácter de no consolidables (retribuciones variables en función de objetivos, pluses de actividad, incentivos, gratificaciones discrecionales, atrasos de convenio, etc. que no sean de devengo periódico).
5. Las horas extraordinarias, de realizarse, únicamente podrán imputarse a la subvención por el precio estipulado en el Convenio Colectivo de referencia y cuando pueda justificarse y verificarse su realización efectiva

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

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

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

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

Por alojamiento	Por manutención completa	Por media manutención	Dieta entera	Kilometraje
65,97 €	37,40 €	18,70 €	103,37 €	0,26 €

ESTOS ANEXOS DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:

A. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD

- Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.

- Acta de constitución, debidamente legalizada.
- Estatutos vigentes, debidamente legalizados.
- DNI del/la representante legal de la entidad solicitante
- Poder por para actuar en nombre y representación de la entidad solicitante.
- Identidad de los titulares de los órganos de gobierno y de representación.
- Declaración responsable acerca de la legalidad y vigencia de la documentación presentada.

No será necesaria la aportación de todo o parte de la documentación si ya ha sido presentada en Convocatorias anteriores del programa. **En todo caso, deberá aportarse declaración del representante legal de la empresa que manifieste la convocatoria y proyecto para el que fue presenta, así como manifestación acerca de su vigencia, siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.**

B. DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA DEL PROYECTO

- Fichero de Acreedores, según modelo normalizado disponible en la página web del Ayuntamiento de Gijón / Xixón
- Certificación relativa al número de asociados. Certificación firmada por el Secretario/a de la asociación/entidad de gestión relativa al número de asociados a fecha 31/12/23, así como una relación de los mismos.
- Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), la Tesorería General de la Seguridad Social, el Principado de Asturias y el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, en caso de no autorizar su consulta.
- Copia del Convenio Colectivo de aplicación a la entidad solicitante
- Informe de datos de cotización (IDC y/o IDC-100) emitido por la seguridad social en el que figure el grupo de cotización y el tipo de cotización por contingencias profesionales de cada uno de los trabajadores imputados al proyecto.
- Última nómina de cada una de las personas imputadas al proyecto.
- Certificado/ Justificante que acredite la inscripción de registro del Plan de Igualdad. En caso de no disponer de Plan de Igualdad en la fecha de presentación de la solicitud, deberá presentarse declaración responsable que acredite el estado de tramitación en que dicho plan se encuentra, comprometiéndose a la presentación del certificado que acredite su inscripción con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución del proyecto (Todas las entidades cuya plantilla sea al menos de 50 trabajadores)

C. Si la actividad va a ser OBJETO DE SUBCONTRATACIÓN¹:

- Presupuestos, facturas proforma, opciones de compra, etc., de los costes externos:

Se presentará al menos un presupuesto por cada uno de los conceptos incluidos en esta partida

¹ Se entiende que existe subcontratación siempre que se incluya gasto, según Anexo B, en la partida de costes externos.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos para el contrato menor, la persona o empresa beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, conforme lo dispuesto en el art 24 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón aprobada definitivamente por el Pleno el día 13 De Febrero de 2023.

En el caso de por sus especiales características, no exista en el mercado suficiente número de proveedores que lo realicen, presten o suministren, deberá justificarse debidamente, quedando a criterio del órgano instructor su admisión.

- Copia del contrato celebrado por escrito, cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20% del importe de los gastos elegibles de la empresa solicitante y dicho importe sea superior a 60.000 euros.
- Declaración relativa a que la entidad subcontratada no tiene vinculación con el solicitante o con alguna de las demás entidades participantes en el proyecto, así como que en las entidades subcontratadas no concurren las circunstancias determinadas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.
- En caso de contratación de la actuación subvencionada con entidad vinculada se debe de aportar solicitud específica, al objeto de obtener la previa autorización expresa del órgano concedente.

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

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

Los modelos normalizados y anexos están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón en el siguiente enlace: [Ayudas vigentes para Asociaciones y Fundaciones | Web de Gijón \(gijon.es\)](#)

En Gijón, a 03 de marzo de 2026
Firma del representante legal del solicitante

D. / Dña.

Cargo

DNI

1. DATOS DEL SOLICITANTE

OBLIGATORIO CUMPLIMENTAR TODOS LOS CAMPOS

1. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

Razón Social	CIF	
Fecha de constitución	Fecha de Alta Censal	CNAE
Domicilio Social		
Representante Legal		Persona de Contacto
Teléfono		Email
Centros de Trabajo		
Breve Descripción de su actividad		

2. DATOS ECONÓMICOS

	2025	2026	2027 (previsión)
Nº total de empleados			
Nº total de asociados			

Relación de accionistas, patronos, etc.	% Participación	Publico/Privado

Antecedentes de la entidad (origen y evolución)

Principales líneas de actividad

[Empty text box for activity lines]

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

[Empty text box for territorial scope description]

Experiencia previa

[Empty text box for previous experience]

En Gijón, a 03 de marzo de 2026
Firma del representante legal del solicitante

D. / Dña.

Cargo

DNI

[Horizontal line for signature data]

2. DECLARACIÓN RESPONSABLE

OBLIGATORIO CUMPLIMENTAR TODOS LOS APARTADOS

Don/Doña

DNI

en nombre y representación de

NIF

en relación con la **EJECUCIÓN** el proyecto presentado a la Convocatoria de Ecosistema de Desarrollo Empresarial del Municipio de Gijón del año en curso:

DECLARA:

A. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO

1. Que solicita una subvención para su proyecto en el marco de la convocatoria de Incentivos al Ecosistema de Desarrollo Empresarial del Municipio de Gijón del año en curso.
2. Que ha presentado toda la documentación indicada en la presente convocatoria.
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.
4. Que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no es deudor de la Hacienda Pública del Principado de Asturias ni del Ayuntamiento de Gijón por deudas vencidas, líquidas y exigidas, y ha presentado la documentación que así lo acredita.
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 los contratos de trabajo formalizados no infringen la legislación laboral y demás normativa vigente en materia de Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales.
7. Que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de ejecución y justificación del proyecto.

B. OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES OBTENIDAS Y/O SOLICITADAS PARA ESTE PROYECTO

NO ha solicitado y/o recibido ayudas y/o subvenciones para este proyecto.

SI ha solicitado y/o recibido ayudas y/o subvenciones para el desarrollo del presente proyecto los ingresos que se mencionan a continuación:

Entidad	Fecha solicitud	Fecha aprobación	Importe recibido o aprobado

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

C. ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS PARA LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA²

Que, en cumplimiento de lo exigido en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en virtud de lo establecido el artículo 68.2 del RD 887/2006, de 21 de julio, **SI tiene previsto subcontratar** las actuaciones para las que se solicita subvención con las siguientes personas o entidades:

Nombre empresa subcontratada	Actividad a subcontratar	Importe €

A tal efecto, se presenta:

Presupuestos, facturas proforma, opciones de compra, etc., de los costes externos:
Se presentará al menos un presupuesto por cada uno de los conceptos incluidos en esta partida.

² Se entiende que existe subcontratación siempre que a se incluya gasto, según Anexo B, en la partida de costes externos.
 En este apartado deberán indicarse cada una de las subcontrataciones que se prevén, coincidiendo su denominación e importe con lo indicado en el Anexo B de Presupuesto.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos para el contrato menor, la persona o empresa beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, conforme lo dispuesto en el art 24 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón aprobada definitivamente por el Pleno el día 13 De Febrero de 2023.

En el caso de por sus especiales características, no exista en el mercado suficiente número de proveedores que lo realicen, presten o suministren, deberá justificarse debidamente, quedando a criterio del órgano instructor su admisión.

Copia del contrato celebrado por escrito, cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20% del importe de los gastos elegibles de la empresa solicitante y dicho importe sea superior a 60.000 euros.

En caso de contratación de la actuación subvencionada con entidad vinculada, solicitud específica al objeto de obtener la previa autorización expresa del órgano concedente.

Se declara que la entidad subcontratada no tiene vinculación con el solicitante o con alguna de las demás entidades participantes en el proyecto, así como que en las entidades subcontratadas no concurren las circunstancias determinadas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.

En Gijón, a

Firma del representante legal del solicitante

D. / Dña.

Cargo

DNI

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

OBLIGATORIO CUMPLIMENTAR TODOS LOS CAMPOS)

D./Dña.

Con DNI

Teléfono

Domicilio

En representación de

NIF

MANIFIESTA

- Que se tenga a bien considerar que el proyecto presentado a la Convocatoria de Incentivos al Ecosistema de Desarrollo Empresarial del Municipio de Gijón es de especial interés social o

utilidad pública por su propia naturaleza vinculada a la promoción económica en el municipio de Gijón.

- Que la entidad solicitante, por carecer de ánimo de lucro, carece de suficiencia financiera para asumir anticipadamente al cobro de la subvención o ayuda los gastos que se derivarán del desarrollo del proyecto o actividad para la cual se solicita subvención.

SOLICITA

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

En Gijón, a

Firma del representante legal del solicitante

D. / Dña.

Cargo

DNI

4. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS CON PERSONAS O ENTIDADES VINCULADAS

OBLIGATORIO CUMPLIMENTAR TODOS LOS CAMPOS)

Don/Doña	DNI

en nombre y representación de	NIF

en relación con la **EJECUCIÓN** el proyecto presentado a la Convocatoria de Ecosistema de Desarrollo Empresarial del Municipio de Gijón del año en curso:

en cumplimiento de lo exigido en el artículo [29.7 d\), de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones](#) y, en virtud de lo establecido en el artículo 68.2 del R-D 887/2006, de 21 de julio,

SOLICITA AUTORIZACIÓN

al Ayuntamiento de Gijón para concertar la ejecución total o parcial de las actividades para las que solicita subvención con la/s empresa/s vinculadas al solicitante, que se indican a continuación:

Nombre empresa/entidad vinculada	Tipo de vinculación	Actividad a desarrollar

Y para que conste, y a efectos de su presentación en el Ayuntamiento de Gijón, firmo la presente solicitud

En Gijón, a
Firma del representante legal del solicitante

D. / Dña.	Cargo	DNI

5. MEMORIA DEL PROYECTO

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

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

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

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

5.a. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Título del proyecto

Resumen Ejecutivo del proyecto (a efectos divulgativos)

Fecha de inicio del proyecto³

Duración del proyecto (mínimo 4 meses/máximo 6 meses)

Ámbitos de especialización territorial:

Vida Saludable y Economía Gijón Creativo. Gijón Azul.
Plateada

En Gijón, a 03 de marzo de 2026
Firma del representante legal del solicitante

D. / Dña.

Cargo

DNI

³ Podrá indicarse una fecha de inicio del proyecto anterior a la fecha de comunicación de la resolución de concesión, pero posterior a la fecha de aprobación de la presente convocatoria, al objeto de incluir como gastos elegibles hasta un 15% de los gastos presentados y que puedan haberse realizado en los tres meses anteriores a la fecha de comunicación del acuerdo de concesión.

En caso de no indicarse fecha de inicio, se considerará que el proyecto se inicia en la fecha de comunicación de la resolución de concesión, sin posibilidad de imputar al proyecto aquellos gastos realizados con anterioridad a esta.

5.b. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

1. PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO

- Alineación con ámbitos de especialización territorial, debidamente motivado.
- Enfoque general del proyecto y descripción de las actuaciones más destacadas a desarrollar.
- Grado de Innovación del proyecto: Identificar y describir las características innovadoras del proyecto.

2. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL PROYECTO

- Identificación de los objetivos y su descripción.
- Justificación del presupuesto y de la estructura financiera del proyecto. Estimación de las fuentes de financiación y la previsión de ingresos y gastos. (La descripción debe permitir que se identifique la adecuación de los gastos propuestos a los objetivos del proyecto).
- Indicadores de las actuaciones a realizar
- Estrategia de comunicación
- Plan de trabajo desglosado (tareas, subtareas, hitos, responsables, etc.)
- Cronograma (planificación temporal de las actuaciones)

3. CAPACIDAD TÉCNICA Y ESTRUCTURA DE LOS SOLICITANTES

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

4. IMPACTO ECONÓMICO

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

En Gijón, a 03 de marzo de 2026

Firma del representante legal del solicitante

D. / Dña.

Cargo

DNI

ANEXO II

INCENTIVOS AL ECOSISTEMA DE DESARROLLO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE GIJÓN 2026

PRESUPUESTO

Ayuntamiento de Gijón/Xixón

CONFORMIDAD DE PARTICIPACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE

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

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y apellidos	
DNI	
Cargo	
Email	
Telefono	

CONTACTO TÉCNICO PARA EL PROYECTO

Nombre y apellidos	
DNI	
Cargo	
Email	
Telefono	

DATOS DEL PROYECTO

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

RESUMEN DE DATOS ECONÓMICOS

1. Gastos de Personal	0,00 €
2. Costes Externos	0,00 €
3. Otros Gastos Generales	0,00 €
	0,00 €

En Gijón, a 10 de abril de 2024

Firma y sello del solicitante

Don/Doña:
Cargo:

DNI:

1. GASTOS DE PERSONAL

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

Deberán cumplimentarse todos los campos requeridos en cada uno de los costes imputados.

COSTE 1.1

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

COSTE 1.2

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

COSTE 1.3

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

COSTE 1.4

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

COSTE 1.5

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

COSTE 1.6

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

COSTE TOTAL IMPUTADO EN GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
---	---------------

2. COSTES EXTERNOS

Esta partida incluye gastos relativos a:

* Servicios subcontratados con terceros: consultoría y asistencia técnica, asesoramiento, colaboración y otros gastos equivalentes, siempre y cuando se destinen de manera exclusiva a la actividad del proyecto.

* Gastos de publicidad, difusión y relaciones públicas (anuncios, alquiler de medios de difusión, elaboración de dípticos y materiales análogos, etc.).

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

* Los gastos de asesoría, material de oficina y consumibles informáticos.

* Los costes indirectos, entendiéndose como tales aquellos imputables a varias de las actividades que el beneficiario/a desarrolla o bien costes de estructura (alquiler de locales, teléfono, luz, Internet, limpieza, seguridad, entre otros).

* Gastos financieros, gastos comerciales, pólizas de seguros, impuestos o aquellos de similar naturaleza, además de los que se excluyan en la normativa vigente.

Deberán cumplimentarse todos los campos requeridos en cada uno de los costes imputados.

COSTE 2.1

Descripción del material/servicio

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

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

Proveedor

Entidad vinculada Sí No

Coste del material imputado (sin IVA)

COSTE 2.2

Descripción del material/servicio

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

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

Proveedor

Entidad vinculada Sí No

Coste del material imputado (sin IVA)

COSTE 2.3

Descripción del material/servicio

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

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

Proveedor

Entidad vinculada Sí No

Coste del material imputado (sin IVA)

COSTE 2.4

Descripción del material/servicio

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

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

Proveedor

Entidad vinculada Sí No

Coste del material imputado (sin IVA)

COSTE 2.5

Descripción del material/servicio

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

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

Proveedor

Entidad vinculada

Sí No

Coste del material imputado (sin IVA)

COSTE 2.6

Descripción del material/servicio

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

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

Proveedor

Entidad vinculada

Sí No

Coste del material imputado (sin IVA)

COSTE 2.7

Descripción del material/servicio

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

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

Proveedor

Entidad vinculada

Sí No

Coste del material imputado (sin IVA)

COSTE 2.8

Descripción del material/servicio

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

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

Proveedor

Entidad vinculada

Sí No

Coste del material imputado (sin IVA)

COSTE 2.9

Descripción del material/servicio

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

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

Proveedor

Entidad vinculada Sí No

Coste del material imputado (sin IVA)

COSTE 2.10

Descripción del material/servicio

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

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

Proveedor

Entidad vinculada Sí No

Coste del material imputado (sin IVA)

COSTE TOTAL IMPUTADO EN COSTES EXTERNOS 0,00 €

3. OTROS GASTOS GENERALES

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

Deberán cumplimentarse todos los campos requeridos en cada uno de los costes imputados.

COSTE 3.1

Trabajador adscrito	
Lugar de desplazamiento	
Fecha del desplazamiento (Mes y año)	
Duración del desplazamiento	
Motivo del desplazamiento	
Tipo de gasto (elegir en desplegable)	
Coste imputado	

COSTE 3.2

Trabajador adscrito	
Lugar de desplazamiento	
Fecha del desplazamiento (Mes y año)	
Duración del desplazamiento	
Motivo del desplazamiento	
Tipo de gasto (elegir en desplegable)	
Coste imputado	

COSTE 3.3

Trabajador adscrito	
Lugar de desplazamiento	
Fecha del desplazamiento (Mes y año)	
Duración del desplazamiento	
Motivo del desplazamiento	
Tipo de gasto (elegir en desplegable)	
Coste imputado	

COSTE 3.4

Trabajador adscrito	
Lugar de desplazamiento	
Fecha del desplazamiento (Mes y año)	
Duración del desplazamiento	
Motivo del desplazamiento	
Tipo de gasto (elegir en desplegable)	
Coste imputado	

COSTE 3.5

Trabajador adscrito	
Lugar de desplazamiento	
Fecha del desplazamiento (Mes y año)	
Duración del desplazamiento	
Motivo del desplazamiento	
Tipo de gasto (elegir en desplegable)	
Coste imputado	

COSTE 3.6

Trabajador adscrito	
Lugar de desplazamiento	
Fecha del desplazamiento (Mes y año)	
Duración del desplazamiento	
Motivo del desplazamiento	
Tipo de gasto (elegir en desplegable)	
Coste imputado	

COSTE 3.7

Trabajador adscrito	
Lugar de desplazamiento	
Fecha del desplazamiento (Mes y año)	
Duración del desplazamiento	
Motivo del desplazamiento	
Tipo de gasto (elegir en desplegable)	
Coste imputado	

COSTE 3.8

Trabajador adscrito	
Lugar de desplazamiento	
Fecha del desplazamiento (Mes y año)	
Duración del desplazamiento	
Motivo del desplazamiento	
Tipo de gasto (elegir en desplegable)	
Coste imputado	

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

1. GASTOS DE PERSONAL

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

2. PARTIDA DE COSTES EXTERNOS

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

3. OTROS GASTOS GENERALES

Coste Nº	Tipo	Lugar	Fecha	Total
COSTE 3.1	0	0	enero-00	0,00 €
COSTE 3.2	0	0	enero-00	0,00 €
COSTE 3.3	0	0	enero-00	0,00 €
COSTE 3.4	0	0	enero-00	0,00 €
COSTE 3.5	0	0	enero-00	0,00 €
COSTE 3.6	0	0	enero-00	0,00 €
COSTE 3.7	0	0	enero-00	0,00 €
COSTE 3.8	0	0	enero-00	0,00 €
COSTE 3.9	0	0	enero-00	0,00 €
COSTE 3.10	0	0	enero-00	0,00 €
TOTAL				0,00 €

1. GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
2. PARTIDA DE COSTES EXTERNOS	0,00 €
3. OTROS GASTOS GENERALES	0,00 €
	0,00 €