

# MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES MUNICIPALES PARA LA CREACIÓN DE NUEVAS EMPRESAS.

## PREÁMBULO

I

El Excmo. Ayuntamiento de Zamora, consciente de la necesidad de impulsar, fomentar y favorecer el desarrollo económico del municipio, estableció con esta regulación el marco procedimental que regiría en posteriores convocatorias de ayudas destinadas a subvencionar la creación de nuevas empresas.

Estas Bases persiguen su permanencia en el tiempo por lo que se limitan a recoger los requisitos mínimos que es imprescindible cumplir para acceder a las ayudas municipales que serán resueltas en régimen de concurrencia competitiva. Ulteriores convocatorias desarrollarán y pormenorizarán estas bases con el fin de permitir una aplicación correcta de las mismas al objeto para el que se conciben, favorecer el desarrollo local de la capital zamorana.

Con esta regulación el Ayuntamiento de Zamora pretende ejecutar una de las tres formas de la actividad de la administración pública, la de fomento.

Debido a la publicación y entrada en vigor de la nueva Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Zamora (Boletín Oficial de la provincia de Zamora n.º 31, de fecha 15 de marzo de 2023), se hace necesario adaptar estas Bases al nuevo texto, así como matizar algunas de las situaciones reguladas, manteniendo, en esencia los requisitos y supuestos subvencionables. Se revisa, en especial, la composición de la Comisión de valoración que, a tenor de lo establecido en el artículo 16 de la actual Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora debe estar *"... compuesta en número impar por al menos tres miembros, entre los que figurará, en todo caso, el Jefe Servicio. ... Presidirá la comisión el concejal de Servicio a que corresponda la línea de subvenciones ... También formará parte un miembro del personal del servicio o servicios a que corresponda la subvención"*.

Serán de aplicación, por tanto, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ordenanza



General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora y el Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

## II

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estas Bases se elaboran conforme a los principios de buena regulación, esto es, los de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

La necesidad y eficacia de esta Ordenanza queda justificada por razón de interés general como es la actividad de fomento en el ámbito local.

Por otro lado, en la medida en que se trata de unas bases reguladoras de ayudas, esta norma no contiene medidas restrictivas ni impone obligaciones adicionales a los destinatarios más allá de las impuestas en la normativa especial reguladora de las subvenciones. En consecuencia, a la vista del principio de proporcionalidad, en esta regulación se procede a aprobar unos criterios básicos de concesión y justificación del destino de las ayudas que coinciden con los aspectos que la Ley General de Subvenciones y demás normativa de desarrollo permite que se determinen por las administraciones concedentes, de manera además que se consigue un marco normativo subvencional coherente, estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre para los posibles beneficiarios.

En aplicación del principio de eficiencia, y en la medida de las posibilidades personales y materiales de este Ayuntamiento, se eliminan las cargas administrativas derivadas de la presentación de documentos que ya constan en poder de esta y otras Administraciones, así como se simplifican las cuentas justificativas del destino de las ayudas.

## B A S E S

### **PRIMERA: OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.**

El objeto de las presentes bases es regular la concesión de ayudas para el Fomento de la Iniciativa empresarial destinadas a la creación de empresas en el municipio de Zamora.

Estas bases estarán vigentes hasta que no sean derogadas por el mismo órgano competente para su aprobación, es decir, el Pleno municipal.



En cada ejercicio presupuestario se realizarán como máximo dos convocatorias.

Las ayudas se destinan a financiar las inversiones o los costes de alquiler de local de microempresas que inicien una actividad empresarial o profesional instalándose en el término municipal de Zamora.

## **SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS Y DE LAS BENEFICIARIAS.**

1. Las empresas beneficiarias serán nuevas iniciativas en las que concurren los siguientes condicionantes:
  - El titular o titulares de la empresa **no habrán ejercido por cuenta propia la actividad económica objeto de la solicitud**, de forma individual o societaria, **en el último año** antes de la puesta en marcha de la actividad solicitada. La acreditación de esta circunstancia se llevará a cabo con el modelo correspondiente de alta de la actividad en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el Informe de Vida Laboral del promotor persona física o de los socios, en caso de adoptarse cualquier otra forma de empresa.
  - La empresa será **obligatoriamente de nueva creación** no admitiéndose la ampliación de actividades ya existentes, ni la apertura de nuevos centros de trabajo, ni la transformación jurídica, ni la sucesión de la empresa.
2. Serán excluidos, en el caso de las ayudas por alquiler, los arrendamientos en los que el arrendador tenga relación de parentesco hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad con el arrendatario. En el caso de sociedades, la restricción se extiende a cualquier socio, tanto en posición arrendadora como arrendataria.
3. La misma exclusión por grado de parentesco procederá en el caso de solicitar la ayuda en concepto de inversión, quedando claro que la inversión no puede ser adquirida a familiares con el grado de parentesco referido.
4. La empresa puesta en marcha deberá generar al menos un nuevo empleo (un autónomo o un contratado laboral a jornada completa, con un contrato al menos de un año de duración.)



5. Es requisito necesario tener un inmueble afecto a la actividad (oficina, local, etc.) ubicado en el término municipal de Zamora para acceder a la ayuda por alquiler. Su uso deberá ser exclusivo para la empresa, no pudiendo ser parte de una vivienda familiar ni ser utilizado por más de una empresa simultáneamente.
6. Se considera microempresas a los efectos de estas bases aquellas con menos de 10 trabajadores.
7. Se deberá mantener la actividad objeto de la subvención al menos un año desde el momento en que se produzca el alta fiscal de la misma. El Ayuntamiento de Zamora velará por el cumplimiento de este requisito efectuando las comprobaciones que sean necesarias. En caso de incumplimiento de esta base procederá el reintegro de la subvención.
8. Las empresas beneficiarias de las ayudas deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con el municipio de Zamora, así como con la Seguridad Social en los términos indicados en los arts. 18 ss. del Reglamento General de Subvenciones (en adelante, RGS)

Limitaciones y prohibiciones a la condición de beneficiario o de beneficiaria:  
No podrán obtener la condición de beneficiarias de estas subvenciones las entidades carentes de personalidad jurídica.

### **TERCERA. - DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.**

La dotación presupuestaria de cada línea objeto de la subvención se publicará cada año junto con la convocatoria que permita a los promotores acceder a las ayudas previstas en estas Bases Regulatoras.

Se prevé un máximo de dos convocatorias anuales.

Si después de haber concedido la subvención a todos los solicitantes que cumplan las condiciones establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, existiera crédito sobrante en la primera convocatoria, se podrá utilizar ese remanente en la segunda de las convocatorias.

### **CUARTA: REQUISITOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.**



4.1.- Plazo para la realización de la inversión: El plazo para efectuar la inversión por la nueva empresa se extiende desde los 6 meses anteriores al alta fiscal y hasta el mismo día en el que realice la solicitud de la subvención.

4.2.- Inversión mínima: Las empresas beneficiarias de las ayudas tendrán que haber ejecutado una inversión mínima de 6.000.- euros (excluyendo impuestos indirectos) en los plazos señalados.

4.3.- Características técnicas y contenido de los proyectos de inversión: En cada convocatoria se adjuntará un modelo de memoria técnica de la inversión proyectada por la empresa que deberá presentarse junto con la solicitud de ayuda. En el referido documento los emprendedores fijarán de forma clara y concisa su idea de negocio a fin de poder analizar la viabilidad de la empresa.

Además de los datos básicos del emprendedor, se deberá de aportar una cuenta de previsual de resultados de la empresa para el primer año de funcionamiento junto con el plan de financiación de la misma.

4.4.- Proyectos de inversión excluidos: Las ayudas podrán recaer en cualquier tipo de actividad empresarial, desarrollada por un empresario individual o por una empresa con forma jurídica. Se excluyen de manera expresa los sectores de Banca y Seguros.

4.5.- Número de proyectos de inversión a presentar por cada solicitante en cada convocatoria: Sólo se podrá presentar una solicitud de ayuda para una nueva empresa por el mismo solicitante en cada convocatoria.

## **QUINTA: CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN.**

Las ayudas se pueden solicitar para dos conceptos subvencionables. Será incompatible acogerse a los dos conceptos, debiéndose optar por uno u otro:

- **Inversión:** Entendiendo la compra de inmueble, mobiliario, maquinaria, equipos, etc. para la puesta en marcha de la empresa. Se excluye el material fungible, consumible y stock de producto.
- **Alquiler:** Es subvencionable el importe del contrato de alquiler realizado sobre el inmueble afecto a la actividad empresarial hasta un máximo de 12 mensualidades. Se excluye del cómputo el IVA, los gastos de comunidad de propietarios, fianzas y otros similares.

El límite máximo de subvención por empresa será de 9.000.- euros.



Las aplicaciones presupuestarias para los conceptos subvencionables son los siguientes:

- 433.01 470.00 (subvención por alquiler)
- 433.01 770.03 (subvención por inversión)

El importe de la subvención municipal concedida para la financiación del proyecto de inversión o los gastos de alquiler no podrá superar al 80% de la inversión alegada y tenida en consideración por los órganos municipales intervinientes en su concesión.

En ningún caso, cuando concurren subvenciones o ayudas procedentes de otras organizaciones o instituciones, públicas o privadas, el importe de la subvención podrá superar el coste de la inversión.

Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, y aquellas fueran compatibles entre sí, el beneficiario deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora, uniendo las cartas de pago a la correspondiente justificación. El reintegro del exceso se hará a favor de las Entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas. No obstante, cuando sea la Administración la que advierta el exceso de financiación, exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada por ella.

## **SEXTA: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES.**

El procedimiento se tramitará en régimen de concurrencia competitiva a través de la correspondiente convocatoria. A estos efectos, tiene consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las presentes Bases Reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, dentro del límite del crédito disponible fijado en la convocatoria, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

### **6.1.- SOLICITUDES**

**6.1.1.- LUGAR DE PRESENTACIÓN:** En el Registro del Ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).



6.1.2.- PLAZO DE SOLICITUD: El plazo de presentación de solicitudes vendrá fijado en la correspondiente convocatoria, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Zamora y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y será como mínimo de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación de la oportuna convocatoria.

6.1.3.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: Las solicitudes se presentarán, siempre tras el inicio de actividad, en el modelo normalizado que se acompañará en cada convocatoria adjuntando la siguiente documentación, en original o copia autenticada:

- a) DNI del titular de la empresa y/o CIF y escritura de constitución, si la empresa tiene forma jurídica.
- b) Memoria descriptiva de la empresa (se acompañará modelo en la convocatoria) con desglose de la inversión prevista.
- c) Contrato de arrendamiento del inmueble afecto a la actividad (en su caso) a nombre del solicitante y primer recibo del alquiler, o cualquier otro documento que acredite la disponibilidad del local para la instalación de la empresa.
- d) Facturas de la inversión a realizar y acreditación del pago de las mismas, a través de los medios legalmente previstos.
- e) Contrato de trabajo de una persona a jornada completa con duración al menos de 1 año o alta de autónomo.
- f) Documento de Alta Censal en la Agencia Tributaria (modelos 036 o 037).
- g) Informe de vida laboral del titular o titulares de la empresa expedido por la Tesorería General de la Seguridad para acreditar no haber sido autónomo/s en la misma actividad en el último año antes de dar de alta la nueva empresa.
- h) Copia de solicitud en el Ayuntamiento de Zamora de la documentación urbanística que corresponda para la puesta en marcha de la nueva actividad o comunicación previa del inicio de actividad.
- i) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria Y con la Tesorería General de la Seguridad Social emitidos expresamente a los efectos de lo establecido en la Ley General de Subvenciones.
- j) Declaración jurada de no hallarse el/los titular/es de la empresa incurso/s en causa de inhabilitación que le impida el acceso a subvenciones públicas.
- k) Declaración responsable del solicitante de que la subvención se destinara a la finalidad para la que se solicita, de la ausencia de prohibiciones para ser beneficiario de la subvención y de las subvenciones y ayudas públicas que, en su caso, hubieran sido solicitadas o concedidas al solicitante.
- l) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria a efectos de pago de la subvención, emitido por la entidad correspondiente.
- m) Cualquier otro documento que se exija en la convocatoria de las subvenciones.



Para el supuesto de que alguno o algunos de los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Oficina Municipal de Desarrollo o en cualquier otro departamento del Ayuntamiento de Zamora, la entidad solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 53.1.d) de la LPAC. Para ello, deberá indicarse expresa y obligatoriamente el departamento al que dirigió la documentación, el motivo y la fecha de presentación.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el Órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

6.1.4.- Autorización: La empresa solicitante, en la instancia donde efectúe su solicitud otorgará la correspondiente autorización a los funcionarios municipales para llevar a cabo todas aquellas actuaciones y consultas a otros departamentos del Ayuntamiento de Zamora y a otras Administraciones Públicas relativas a la obtención de datos protegidos por la normativa correspondiente referentes a la situación de empadronamiento, situación fiscal, con la hacienda municipal y de obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Seguridad Social a los efectos de la adecuada instrucción del expediente administrativo que se articule con motivo de la correspondiente convocatoria.

6.1.5.- Subsanción y mejora de la solicitud: Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que solicitudes cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria y, si se advirtiese que la solicitud presentada careciera de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación correspondiente, subsane la falta, aportando el documento o cumplimente el trámite requerido, con apercibimiento de que si así no lo hiciere se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 21 de la LPAC.

## 6.2.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Instruirá el expediente la Oficina Municipal de Desarrollo. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo en todo aquello que resulte de aplicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículo 58 a 64 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



Las actividades de instrucción comprenderán:

- a) Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o, en su caso, en la convocatoria.
- b) Informe del Servicio Gestor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria.
- c) Informe de la Intervención General.
- d) Además, el órgano instructor podrá solicitar cuantos informes estime necesarios para resolver.

En el expediente constará informe del Instructor en el que conste que todos los beneficiarios cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

### 6.3.- COMISIÓN DE VALORACIÓN Y VALORACION DE LAS SOLICITUDES:

Al objeto de valorar las solicitudes presentadas, se constituirá una Comisión de Valoración, compuesta por número impar, al menos tres miembros. Dicha Comisión de Valoración estará constituida por el/la Sr/a Concej/a Delegado/a del Área, el Sr/a. Jefe/a de Servicio de la Oficina Municipal de Desarrollo y un/una funcionario/a de dicho Departamento, pudiéndose designar en la convocatoria los suplentes correspondientes.

Presidirá la Comisión, el concejal de Servicio a que corresponda la línea de subvenciones y además, cuando el Presidente lo estime oportuno, podrán incorporarse a la Comisión, con voz pero sin voto, otros expertos y asesores del servicio.

La composición concreta de dicho órgano se publicará en la correspondiente convocatoria.

La Comisión procederá al examen y estudio de las solicitudes de subvención presentadas previo informe del órgano instructor. En el acta de la sesión o sesiones de la Comisión se hará constar, además de las valoraciones pertinentes, que las entidades beneficiarias reúnen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

La Comisión de Valoración elevará propuesta a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, sin perjuicio de las Delegaciones que ésta pueda efectuar.

### 6.4.- CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN Y PONDERACIÓN DE LOS MISMOS:

Se valorarán las solicitudes conforme a los siguientes criterios y puntuación:



a) Criterios relativos a los promotores:

- Se adjudicará un punto por cada autónomo persona física o por cada miembro de la persona jurídica, en su caso, siempre y cuando acrediten su dedicación laboral por cuenta propia (alta en la Seguridad Social como autónomo o en el Régimen General en el caso de las S.L.L.), en la actividad empresarial por la que se solicita la subvención.
- Se adjudicará un punto en caso de promotores personas físicas o miembros de personas jurídicas, en su caso, en situación de DESEMPLEO (deberá aportarse junto con la solicitud de subvención documentación acreditativa de esa circunstancia expedida por la Administración Pública correspondiente).
- Se adjudicará un punto en caso de promotoras personas físicas o miembros de personas jurídicas, en su caso, que sean MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO (deberá aportarse junto con la solicitud de subvención documentación acreditativa de esa circunstancia expedida por la Administración Pública o Autoridad Judicial correspondiente).
- Se adjudicará un punto en caso de promotores personas físicas o miembros de personas jurídicas, en su caso, que sean PERSONAS CON UNA DISCAPACIDAD RECONOCIDA IGUAL O SUPERIOR AL 33% (deberá aportarse junto con la solicitud de subvención documentación acreditativa de esa circunstancia expedida por la Administración Pública competente).
- Se adjudicará un punto a los promotores personas físicas o miembros de personas jurídicas, en su caso, que sean MENORES DE 35 AÑOS EN EL MOMENTO DEL ALTA FISCAL DE LA EMPRESA.
- Se adjudicará un punto para los emprendedores personas físicas para los que la empresa sea su primer negocio, circunstancia que se acredita con el Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Se adjudicará un punto en caso de promotores personas físicas o miembros de personas jurídicas, en su caso, que sean VÍCTIMAS DE TERRORISMO.

b) Criterios relativos al proyecto empresarial: Para poder ser valorado será necesario aportar, junto con la solicitud, una memoria del proyecto empresarial. Se adjudicará un punto por cada uno de los perfiles siguientes:

- Viabilidad técnica, económica y financiera de la actividad empresarial: La memoria del proyecto empresarial deberá contener un estudio de viabilidad o memoria económico-financiera.
- Capacidad técnica y empresarial del emprendedor: Deberá acreditarse con la presentación de documentos que demuestren la participación en cursos de formación para emprendedores,



- autoempleo, gestión de empresas o similares, impartidos por algún organismo público.
- Primera puesta en marcha de la actividad: Se deberá acreditar que no existe cambio de titularidad de la licencia municipal del negocio.
  - Proyectos ubicados en el casco histórico de la ciudad. Se entenderá como tal el establecido en el Plan General de Ordenación Urbana vigente.
  - Inversiones con origen en la digitalización: se valorará la participación de la empresa en el Programa de Acompañamiento en la Digitalización del Comercio y de la Industria, del municipio de Zamora, acreditada mediante la oportuna certificación y siempre y cuando se encuentre en el plazo para la realización de la inversión.
- c) Creación de empleo: Se valorará con un punto cada puesto de trabajo por cuenta ajena y a jornada completa de duración indefinida (a estos efectos también computarán como uno dos contratos a media jornada), siempre y cuando los contratos se formalicen en el plazo de 60 días antes o después de la fecha de inicio de la actividad (según alta de la empresa en el modelo correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria). El máximo de puntos por este concepto será de 3 puntos.
- d) Criterios relacionados con la inversión: La inversión mínima requerida para cada empresa es de 6.000,00.- euros (excluyendo impuestos indirectos). Se valorará de la siguiente forma en caso de inversiones mayores:
- Empresas con una inversión superior a 6.000, 00 euros y hasta 15.000,00 euros: 1 punto
  - Empresas con una inversión superior a 15.000,00.- euros e inferior a 30.000,00.- euros: 2 puntos.
  - Empresas con una inversión igual o superior a 30.000,00.- euros: 3 puntos.

## 6.5.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA

El órgano instructor, a la vista del expediente y del acuerdo del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite de audiencia cuando no figuren ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, teniendo, en este caso, la propuesta de resolución formulada el carácter de definitiva.



Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, a la vista del expediente y del dictamen de la Comisión de Valoración, se formulará por parte del órgano instructor la propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Realizado el preceptivo análisis e instrucción, el órgano instructor, previa fiscalización por parte de la Intervención Municipal, remitirá el expediente al órgano competente para resolver.

El crédito presupuestario anual resultará determinante para el cálculo de las subvenciones y su reparto en función de la puntuación obtenida según los criterios de valoración establecidos. El crédito disponible en cada convocatoria se repartirá de forma proporcional entre todas las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos, teniendo en cuenta los puntos obtenidos aplicando los criterios de valoración y la cuantía máxima establecida.

## **SÉPTIMA: RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y RECURSOS.**

7.1.- Órgano competente para resolver: El órgano competente para resolver es la Alcalde, o en su caso, el Concejal que tenga delegada la competencia para la autorización y disposición del gasto.

7.2.- Contenido de la resolución: La resolución será motivada y habrá de identificar la empresa solicitante a la que se concede la subvención, el proyecto para el que se concede, el importe concedido, así como la de aquellas a las que se les deniega con indicación del motivo de dicha denegación.

7.3.- Plazo para resolver y desestimación de las solicitudes: El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento no podrá exceder de seis meses desde la publicación de la correspondiente convocatoria. De no notificarse resolución alguna en el citado plazo, se legitimará a las/los interesadas/os para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

7.4.- Notificación de la resolución: La resolución será notificada a las/os interesadas/os de manera individualizada.



**7.5.- Publicación:** El Ayuntamiento de Zamora publicará en el BOP de Zamora, las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención.

En el BOP se publicará un extracto de la resolución por la que se ordena la publicación, indicando los lugares donde se encuentra expuesto su contenido íntegro.

**7.6.- Recursos:** Contra la resolución, que agotará la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, si el acto es expreso. Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. En todo caso, el plazo máximo para resolver el recurso será de un mes.

Así mismo, cabe interponer directamente, o una vez resultado el recurso potestativo de reposición, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la notificación de la presentes resolución o, en su caso, de la resolución del recurso potestativo de reposición o del transcurso del plazo para entender que se trata de un acto presunto, todo ello de conformidad con los artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## **OCTAVA: MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE CONCESIÓN Y DEL IMPORTE CONCEDIDO.**

8.1.- No cabe la modificación de las condiciones de la concesión, ni del importe concedido.

8.2.- La cuantía de la subvención deberá ser objeto de reducción cuando, debido a la acumulación de subvenciones o ayudas recibidas para el mismo fin, el conjunto de éstas supere el coste de la actividad subvencionada.

Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, y aquéllas fueran compatibles entre sí, el beneficiario o la beneficiaria deberá reintegrar el exceso según el régimen previsto en el artículo 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

## **NOVENA: PAGOS ANTICIPADOS Y PAGOS FRACCIONADOS**



No se prevén para estas ayudas.

## **DECIMA: SUBCONTRATACIÓN**

No cabe la subcontratación

## **DECIMOPRIMERA: JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

11.1.- Lugar de presentación: Las entidades beneficiarias deberán presentar la cuenta justificativa en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y resto de normativa de aplicación o la que esté en vigor en el momento de la Convocatoria.

11.2.- Plazo para justificar la subvención: El plazo máximo para justificar la subvención es de 15 días contados a partir de la aceptación de la misma.

A tenor de lo establecido en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, transcurrido el plazo establecido de justificación, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido llevará consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

### 11.3.- Documentación a presentar:

- a) Instancia de presentación de justificación.
- b) Una relación detallada de otras subvenciones que hayan sido solicitadas o recibidas para la actividad subvencionada con indicación del importe y la procedencia, así como la documentación acreditativa de la concesión y/o cobro de la misma.
- c) Declaración responsable acerca del destino de la subvención concedida y de no hallarse incurso en causa de prohibiciones, según lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Zamora y en la Ley General de Subvenciones.
- d) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria Y con la Tesorería General de la Seguridad Social emitidos expresamente a los efectos de lo establecido en la Ley General de Subvenciones, si los presentados con la solicitud carecen de vigencia a la fecha de presentación de esta documentación.



- e) Documentación gráfica que acredite la realización de la publicidad del Ayuntamiento de Zamora, que será facilitada en la Oficina Municipal de Desarrollo.
- f) Cualquier otro documento que se especifique en la convocatoria de las subvenciones.
- g) Cualquier otro que se desee aportar voluntariamente que avale la buena marcha o ejecución del proyecto financiado.

## **DECIMOSEGUNDA: GASTOS SUBVENCIONABLES**

12.1.- Destino de las subvenciones concedidas: Los gastos objeto de la subvención deberán responder de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, resultar estrictamente necesarios y realizarse en los plazos establecidos en la presente ordenanza. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

12.2.- Tipos de gastos y forma de acreditación: Los gastos subvencionables serán los gastos realizados que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación y cuya naturaleza responda a las siguientes categorías:

- Gastos de arrendamiento de local.
- Gastos de inversión.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor de acuerdo a lo establecido en la Ley 9/2017 de contratos del Sector Público, o norma que la sustituya, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

12.3.- Requisitos mínimos de las facturas y justificante del pago: Todos estos gastos se justificarán con las correspondientes facturas emitidas de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y demás normativa aplicable en materia de facturación.



Todos los gastos justificados deberán estar pagados. La acreditación del pago de la factura se realizará mediante cualquiera de las formas que se indican:

- Inclusión en la factura del “Recibí”, con firma, DNI y sello de quien la emite.
- Adeudo bancario
- Transferencia bancaria.

En ningún caso se admitirán tickets o recibos que no contengan los elementos reseñados.

Todos los comprobantes de gastos deben haber sido emitidos en el plazo señalado para la realización de la inversión.

### **DECIMOTERCERA: PAGO**

El pago de la subvención se realizará de una sola vez, previa justificación de la subvención concedida.

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 o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro. No será necesario presentar nuevas certificaciones o declaraciones previamente a la propuesta de pago si las aportadas con la solicitud de subvención no han rebasado el plazo de validez.

### **DECIMOCUARTA: INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**

14.1.- Cuando el beneficiario o la beneficiaria de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma que, no alterando esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución conforme a lo establecido en el apartado 3.l) del artículo 17 LGS, el órgano concedente de la subvención podrá aceptar la justificación presentada, siempre y cuando tal aceptación no afecte a derechos de terceros.

La aceptación de las alteraciones por parte del órgano concedente en el acto de comprobación no exime al beneficiario o a la beneficiaria de las sanciones que puedan corresponder de acuerdo con la LGS.



14.2.- En el caso de que el órgano concedente no acepte la justificación presentada, se resolverá por éste la revocación total o parcial de la subvención concedida y el inicio, en su caso, del procedimiento de reintegro de las cantidades percibidas.

De manera concomitante al de reintegro se procederá a la apertura del oportuno procedimiento sancionador.

14.3.- En caso de incumplimiento, el régimen de infracciones y sanciones será el previsto en el art. 52 y ss. de la LGS.

## **DECIMOQUINTA: OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**

Son obligaciones del beneficiario y de la beneficiaria de la subvención:

- a) Conocer y someterse a las prescripciones de la Ley General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.
- b) Presentar la documentación justificativa fijada en tiempo y forma.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento, control e inspección de la aplicación de la subvención concedida.
- d) Comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Zamora, tan pronto como sean conocidas y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación de los fondos percibidos, las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para su otorgamiento, así como la aceptación de otras subvenciones o ayudas públicas para la misma finalidad.
- e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Tributaria y la Seguridad Social y frente al Excmo. Ayuntamiento de Zamora con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al pago de la misma.
- f) Hacer constar expresamente la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Zamora en un lugar visible dentro del inmueble en el que se ubique la empresa subvencionada. Se facilitará por la Oficina Municipal de Desarrollo un distintivo acreditativo de tal condición.
- g) Dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la LGS y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en los términos señalados en el art. 18.3 LGS.



- h) Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos de incumplimiento recogidos en las presentes Bases Regulatoras.

### **DECIMOSEXTA: RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD.**

La aportación económica fijada será compatible con otras ayudas económicas concedidas o que eventualmente pudieran conceder otras Administraciones o Entes Públicos y/o privados, siempre que el total de las ayudas obtenidas para la actividad regulada no sobrepase el coste total de la misma.

No obstante, la entidad deberá comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Zamora la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien el mismo proyecto subvencionado. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca o en todo caso simultáneamente junto con la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

### **DECIMOSÉPTIMA: INFRACCIONES Y SANCIONES.**

El régimen de infracciones y sanciones aplicable a estas subvenciones será el previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (art. 52 y ss).

### **DECIMOCTAVA: RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.**

En todo aquello que no aparezca expresamente regulado por las presentes Bases, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE de 18 de noviembre), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (BOE de 25 de julio), así como en el resto de normativa aplicable a las subvenciones públicas.

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

Las presentes Bases entrarán en vigor a los quince días de la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

