



## **CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS "RIBACTIVA EMPRÉN IV" PARA APOYAR ECONÓMICAMENTE A NUEVAS ACTIVIDADES EMPRENDEDORAS EN EL ÁMBITO DEL COMERCIO MINORISTA Y PEQUEÑOS NEGOCIOS QUE PRESTAN SERVICIOS AL CONSUMIDOR FINAL DE RIBA-ROJA DE TÚRIA.**

### **Artículo 1. OBJETO Y MODALIDAD DE LA SUBVENCIÓN**

El objeto de la presente convocatoria es el apoyo y fomento de medidas que favorezcan la creación de la actividad empresarial, autoempleo y emprendimiento de personas autónomas y microempresas en Riba-roja de Túria, favoreciendo, de esta manera, la generación de empleo en el municipio y dinamizando a los/as empresarios/as autónomos/as y las microempresas que creen su actividad económica en el termino municipal de Riba-roja.

A tales efectos, mediante estas ayudas se apoyará a sufragar los gastos corrientes necesarios para la puesta en marcha y funcionamiento de la actividad a aquellos negocios emprendedores que han iniciado alta nueva tanto en la Seguridad Social como en la actividad correspondiente en el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2022 y el 31 de diciembre de 2023.

### **Artículo 2. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS**

1. Podrán ser beneficiarias las personas físicas o jurídicas, legalmente constituidas que, siendo persona autónoma, profesionales o microempresa definidas conforme al Anexo I del Reglamento (UE) Nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, lleven a cabo su actividad en Riba-roja de Túria. Podrán ser beneficiarias las siguientes formas jurídicas:

- Personas físicas: empresario individual en régimen de RETA o profesional en régimen de mutua profesional.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Sociedades colectivas.
- Entidades sin personalidad jurídica: comunidad de bienes y sociedades civiles.
- Entidades de economía social: cooperativas de trabajo asociado y sociedades limitadas laborales.

De manera excepcional, podrán tener la condición de beneficiarias aquellas personas que, habiendo solicitado la subvención Ribactiva Emprén III correspondiente a la convocatoria del ejercicio 2022, hubieran visto desestimada su solicitud por no cumplir con alguno de los requisitos establecidos en la correspondiente convocatoria, siempre y cuando cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, salvo el requisito del periodo de inicio de la actividad, que será el establecido en la convocatoria previa.

2. Requisitos de los beneficiarios:

- a. No incurrir en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición previstas en el artículo 13 apartado 2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b. Que la actividad sea desarrollada en el término municipal de Riba-roja de Túria y/o que el domicilio fiscal esté en Riba-roja de Túria.



- c. Que la persona solicitante esté empadronada en Riba-roja de Túria con fecha anterior a la publicación de la presente convocatoria. En el caso de las sociedades, al menos el 50% de los socios deberán estar empadronados en el municipio.
- d. Que se produzca alta nueva, tanto en la Seguridad Social como en la actividad (modelo censal), entre el 1 de octubre de 2022 y 31 de diciembre de 2023. Se entenderá como fecha de alta la que aparece en el Censo de Obligados Tributarios (modelo 036 o 037), o escritura de constitución en el caso de empresas mercantiles, sociedades o cooperativas.
- e. Que los posibles beneficiarios se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal (AEAT), con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y con el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria. Este requisito debe cumplirse tanto en la fecha de solicitud de la ayuda, como a la fecha de concesión de la misma. Este trámite se comprobará de oficio por parte de esta entidad.
- f. Que los beneficiarios mantengan el alta en la actividad y el alta en la Seguridad Social hasta 1 año después de la fecha de efectos del alta en dicho régimen.

3. No podrán obtener la condición de beneficiarios:

- a. Las Administraciones Públicas, las Sociedades Públicas ni las entidades vinculadas o dependientes de cualquiera de ellas.
- b. Las asociaciones, fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro.
- c. Aquellas actividades comerciales que, teniendo la obligación de poseer licencia de apertura, no la dispongan o no la hayan solicitado antes de la solicitud de subvención.
- d. Aquellas actividades nuevas en el epígrafe del IAE donde el/la autónomo/a o la empresa ya estuviera dada de alta con anterioridad al 1 de octubre de 2022, a excepción de lo indicado en el artículo 2.1 de la presente convocatoria.
- e. Aquellas personas físicas o jurídicas que hayan sido beneficiarias de las ayudas para apoyar a la actividad emprendedora del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria en los últimos 4 años.
- f. Aquellas sociedades creadas entre el 1 de octubre de 2022 y 31 de diciembre de 2023 que ya se encontraran constituidas con anterioridad bajo otra forma jurídica.

**Artículo 3. CONDICIONES DE SOLVENCIA Y EFICACIA**

No se establecen condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas a las que se refiere el apartado 2 del artículo 12 de la Ley General de Subvenciones.

**Artículo 4. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN**

**a. Inicio del procedimiento y criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.**

El procedimiento de concesión será mediante concurrencia competitiva, establecido en el artículo 22 de la ley 38/2003, hasta agotarse el crédito destinado a la convocatoria.



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3.e de la LGS, las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en las bases se valorarán y se seleccionarán teniendo en cuenta el orden de entrada de las solicitudes en el registro, reuniendo la totalidad de requisitos y documentación requerida en la presente convocatoria. En caso de no presentar la solicitud con la documentación completa, se considerará como fecha de registro de entrada la de la última presentación de documentación relativa a dicha solicitud. A estos efectos, no se considerará presentada una solicitud hasta que se aporte toda la documentación requerida. En caso de coincidencia de fecha y hora entre dos o más solicitudes, se procederá a realizar un sorteo en presencia de los miembros de la comisión y, en todo caso, del secretario general del Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 30.7 de la Ley General de Subvenciones, la concesión de estas subvenciones no requerirá otra justificación que la previa acreditación por el beneficiario, por cualquier medio admisible en derecho, de cumplir con los requisitos establecidos en las bases y en la presente convocatoria, sin perjuicio de los controles que se efectúen con posterioridad, que se extenderán a la totalidad de beneficiarios.

#### **b. Instrucción**

1. La instrucción del procedimiento corresponderá al personal funcionario competente de la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, como órgano gestor a todos los efectos.
2. Procedimiento del órgano gestor de la subvención:
  - a. Recibidas las solicitudes, se comprobará que se ha presentado la documentación en plazo y forma. El órgano gestor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.
  - b. Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o no se acompañe la documentación que, de acuerdo con la convocatoria, resulte exigible, de conformidad con el artículo 68.1 de la antedicha Ley, el órgano competente requerirá al interesado/a para que, en el plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley.
  - c. Previamente a la elaboración de la propuesta de acuerdo definitivo, se publicarán en la página web municipal ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)) a efectos informativos y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento a efectos de notificación, los siguientes listados:
    1. Personas solicitantes propuestas como beneficiarias provisionalmente por haber presentado su solicitud, habiendo presentado la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.
    2. Personas solicitantes que no cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria, quedando su solicitud desestimada provisionalmente, y/o personas solicitantes que no han aportado la totalidad de la documentación requerida en la convocatoria con indicación de la documentación solicitada.

Las personas solicitantes que no hayan aportado la documentación requerida, podrán, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel



en que tenga lugar la publicación del acta en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, alegar lo que en su derecho consideren oportuno o, en su caso, subsanar su solicitud y presentar la documentación requerida.

Transcurrido el plazo establecido para alegar y subsanar las solicitudes requeridas para ello e informadas por el órgano instructor, este elevará la propuesta de acuerdo a la Comisión de Valoración para que la someta a aprobación del órgano competente y se proceda a su posterior publicación.

3. Tras la aprobación de la propuesta de resolución por el órgano colegiado se procederá a la notificación a los interesados a través de la publicación de los listados correspondientes en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

#### **c. Resolución**

1. Corresponde a la Junta de Gobierno Local la aprobación del acuerdo de concesión de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de fomento de la actividad emprendedora.
2. La resolución de la concesión debe ser motivada y en ella debe constar el crédito presupuestario a que se imputa, los beneficiarios y la cantidad concedida. También debe contener la relación de solicitudes desestimadas.
3. El plazo máximo para resolver y notificar el acuerdo será de seis meses a contar del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.
4. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional contencioso-administrativa en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

#### **d. Notificación de la resolución y efectos del silencio administrativo**

1. Si en el plazo de seis meses a contar del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes no se hubiese notificado a la persona interesada, se entenderá desestimada, por silencio administrativo, su solicitud.
2. La notificación de la resolución se realizará a través de su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

#### **Artículo 5. CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN**

El importe de la ayuda será de hasta 3.000 euros por persona solicitante.

La cuantía máxima de la subvención se verá incrementada en 2.000 euros en el caso de que la persona solicitante presente alguna de las siguientes condiciones:

- a) Mujer
- b) Persona mayor de 45 años
- c) Persona desempleada e inscrita en LABORA durante al menos 12 meses
- d) Jóvenes hasta 30 años
- e) Personas con diversidad funcional de al menos el 33%



- f) Personas con riesgo de exclusión social. Este apartado se justificará con informe de los departamentos de Servicios Sociales Municipales.

Únicamente serán subvencionables los gastos que estén correctamente justificados y que cumplan con los requisitos establecidos en las bases. El importe subvencionado no podrá superar, en ningún caso, la cuantía máxima de 3.000 euros, o 5.000 euros en los casos previstos anteriormente.

#### **Artículo 6. LIBROS Y REGISTROS CONTABLES ESPECÍFICOS PARA GARANTIZAR LA ADECUADA JUSTIFICACIÓN**

No se fija ningún libro ni registro contable específico para garantizar la adecuada justificación de la subvención.

#### **Artículo 7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

1. Las solicitudes deberán dirigirse a la Agencia de Desarrollo Local y se presentarán por registro electrónico del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en impreso normalizado de solicitud, que estará disponible en la página web municipal. En la página web estará disponible la información y documentación de la convocatoria y se habilitará el acceso a la Sede Electrónica para formular la solicitud. Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al aquí descrito será inadmitida.
2. Solamente podrá presentarse una solicitud de subvención por persona física o jurídica y para un único establecimiento.
3. Para la tramitación telemática se deberá disponer de firma electrónica avanzada. De no disponer de firma electrónica avanzada, deberá acudir a la representación a través de persona que sí que disponga de ella, acreditando la representación según el modelo del Anexo II.

#### **Artículo 8. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

1. El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en Sede Electrónica del Ayuntamiento y finalizará el 30 de junio de 2024.
2. El incumplimiento del plazo establecido para la presentación de las solicitudes y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio serán causas de inadmisión.

#### **Artículo 9. RÉGIMEN DE GARANTÍAS**

No se contempla el establecimiento de garantías a las empresas beneficiarias debido a la naturaleza de las actuaciones financiadas y las especiales garantías de los beneficiarios, que son pequeños emprendedores de Riba-roja de Túria.

#### **Artículo 10. PAGOS ANTICIPADOS Y ABONOS A CUENTA**

No se contempla la posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta.

#### **Artículo 11. PUBLICIDAD Y BASES DE LA CONVOCATORIA**

1. La Ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOPV), así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.



2. La presente convocatoria se efectuará mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local.
3. La convocatoria de subvenciones deberá publicarse en la Base de Datos Nacionales de Subvenciones (BDNS). Posteriormente, la BDNS trasladará su extracto al Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOPV) para su publicación.

#### **Artículo 12. BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES**

1. Con el fin de garantizar la transparencia en los procedimientos de concesión de subvenciones exigida por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y buen Gobierno, la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones. A tal fin, el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria deberá remitir a la BDNS información sobre las convocatorias y la resolución de concesión de las subvenciones que se otorguen.

2. Los obligados a suministrar información sobre la convocatoria y la resolución de concesión de la subvención serán los responsables del área gestora del Ayuntamiento de Riba-roja que tramiten la subvención.

#### **Artículo 13. DOCUMENTACIÓN QUE HAY QUE PRESENTAR**

1. La solicitud normalizada deberá estar firmada por la persona interesada o su representante legal y deberá acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación:

##### **A. En caso de persona física:**

- a. Anexo I: Solicitud de subvención.
- b. Documento acreditativo de la personalidad del solicitante (D.N.I./N.I.F/N.I.E.).
- c. Ficha de mantenimiento a terceros en impreso normalizado de persona física, certificación que será admisible tanto si se realiza mediante sello y firma en la propia ficha de mantenimiento de terceros, o mediante certificado anexo expedido por la propia entidad financiera donde conste la titularidad del código IBAN señalado por el interesado. Dicho certificado en ningún caso suplirá la obligación del interesado de cumplimentar y presentar la debida ficha de mantenimiento de terceros.
- d. Informe sobre la Vida Laboral cuya fecha de expedición sea posterior al alta en la Seguridad Social.
- e. Declaración de Alta en el Censo de Obligados Tributarios (modelo 036 o 037).
- f. Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal Tributaria, con la Seguridad Social y con la Tesorería Municipal o declaración responsable de estas circunstancias. En tal caso, la entidad comprobará de oficio tal efecto.
- g. Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- h. Declaración responsable de no haber obtenido otras subvenciones, ayudas o ingresos para la misma finalidad.
- i. En su caso, autorización de representación conforme al Anexo II.



- j. Anexo IV: Justificación, junto con facturas y justificantes de pago.
- k. Anexo V.
- l. En su caso, declaración responsable de haber justificado cualquier subvención municipal que le haya sido concedida con anterioridad.

**B. En el caso de sociedades mercantiles y otras entidades:**

- a. Anexo I: Solicitud de subvención.
- b. NIF de la empresa.
- c. Ficha de mantenimiento de terceros en impreso normalizado de la persona jurídica, certificación que será admisible tanto si se realiza mediante sello y firma en la propia ficha de mantenimiento de terceros, o mediante certificado anexo expedido por la propia entidad financiera donde conste la titularidad del código IBAN señalado por el interesado. Dicho certificado en ningún caso suplirá la obligación del interesado de cumplimentar y presentar la debida ficha de mantenimiento de terceros.
- d. Certificado actualizado de Situación Censal de la empresa, que indique todas las actividades económicas con su fecha de alta, el domicilio fiscal y, en su caso, el local de desarrollo de la actividad.
- e. Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica, inscritos en el correspondiente Registro, en su caso.
- f. Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud, en caso de no ser la misma persona.
- g. DNI por las dos caras o NIE acompañado por el pasaporte de la persona administradora y de la persona que presenta la solicitud, en caso de no ser la misma.
- h. Alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente de la persona administradora.
- i. Informe sobre la Vida Laboral de la empresa cuya fecha de expedición sea posterior al alta en la Seguridad Social de dicha empresa.
- j. Alta en el Censo de Obligados Tributarios (modelo 036 o 037).
- k. Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal Tributaria, con la Seguridad Social y con la Tesorería Municipal. En el caso de las Sociedades Limitadas también deberá hallarse al corriente de pago de sus obligaciones aquellas personas cuyas altas fundamenten la concesión de la subvención, o declaración responsable de estas circunstancias. En tal caso, la entidad comprobará de oficio tal efecto.
- l. En su caso, autorización de representación conforme al Anexo II.
- m. Anexo IV: Justificación, junto con facturas y justificantes de pago.
- n. Anexo V.

En el caso de que la empresa solicitante tuviese concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de



Administración Tributaria o con la Tesorería Municipal, deberá presentar junto con la solicitud la resolución de concesión del aplazamiento/fraccionamiento y el último certificado de carecer de deudas posterior a la concesión del mismo.

2. La persona solicitante deberá acompañar declaración responsable firmada por la persona interesada o representante legal de la persona solicitante, que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:
  - Que la persona solicitante reúne los requisitos para ser beneficiaria según el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.
  - Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
  - Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
  - Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - Que la persona solicitante se compromete a declarar las ayudas de mínimis que le hubiesen sido concedidas por cualquier proyecto durante los tres últimos ejercicios fiscales, con indicación de importe, organismo, fecha de concesión y régimen de ayudas en que se ampara, o, en su caso, declaración de no haber recibido ninguna; así como compromiso de comunicar a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud.
  - Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la ayuda con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.
  - Que el empresario individual o empresa esté al corriente de las obligaciones tributarias frente al Ayuntamiento de Riba-roja de Túria. Además, en el caso de los comuneros de la Comunidad de Bienes y de los socios de la Sociedad Civil también les afectará a título particular. En el momento de la solicitud deberá formalizar una declaración al respecto que posteriormente será comprobada de oficio.
3. Autorizaciones para la consulta interactiva por parte del órgano gestor de los requisitos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), frente a la Seguridad Social (TGSS) y con la Tesorería Municipal, firmado por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante.

En caso de no autorizar u oponerse a la comprobación por el órgano gestor de estos requisitos, deberá aportarse de manera obligatoria la documentación acreditativa.

#### **Artículo 14. GASTOS SUBVENCIONABLES**

1. De conformidad con el art. 31.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y





se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras. En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

2. De conformidad con el art. 31.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

**a. Serán subvencionables los siguientes gastos:**

1. Gastos de constitución: gastos de asesoramiento inicial, gastos notariales, registrales, de administración, cuotas de autónomo u otros gastos derivados de la constitución de la empresa y que sean justificables a través de facturas y justificantes bancarios de pago correspondientes siempre que sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.
2. Gastos corrientes y de funcionamiento relativos a:
  - a) Gastos en concepto de arrendamiento del local comercial. Los requisitos específicos de los locales son:
    - Que el local en el que se desarrolle la actividad comercial sea un establecimiento fijo de titularidad privada y que tengan acceso directo e independiente desde la calle.
    - Se admitirán locales en plantas de pisos en aquellas edificaciones que se ejerza una actividad profesional.

Los locales comerciales deberán estar ocupados en régimen de arrendamiento en virtud de un contrato de arrendamiento y disponer de la correspondiente Declaración Responsable de Inicio de Actividad o solicitud de Licencia de Apertura. Este último requisito será comprobado de oficio por parte del Ayuntamiento.

Para su justificación se deberá aportar contrato de arrendamiento en vigor y justificante de pago de las mensualidades correspondientes. En el contrato de arrendamiento, como arrendatario debe constar la persona física solicitante de la ayuda.

No es subvencionable el prorrateo de las viviendas particulares, tanto arrendadas como hipotecadas, aunque la actividad se ejerza en ellas.

- b) Compras de mercaderías y aprovisionamientos. Para su justificación se deberá aportar facturas de las compras a proveedores y documentación acreditativa del abono de las mismas.
- c) Gastos en suministros de energía eléctrica y comunicaciones (Internet, teléfono, etc.) vinculados al local comercial donde desarrolla la actividad comercial. Para su justificación se deberá aportar las facturas y los justificantes de pago correspondientes.
- d) Gastos de reparaciones y conservación, consumibles de oficina, servicios de profesionales independientes (asesorías y gestorías), equipos de protección individual, primas de seguros, publicidad y propaganda vinculados directamente a la actividad



- comercial. Para su justificación se deberá aportar las facturas y los justificantes de pago correspondientes.
- e) Gastos de las cuotas a la Seguridad Social del empresario individual o las cuotas a cargo de la empresa (cuota patronal), en caso de tener trabajadores contratados. Para su justificación se deberá aportar los documentos y justificantes de la Seguridad Social y los justificantes de pago correspondientes. Su justificación se deberá realizar mediante la presentación de los correspondientes recibos de liquidación de cotizaciones (TC1) y las relaciones nominales de trabajadores (TC2) o mediante un certificado o informe emitido por la Tesorería de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social por este concepto.
  - f) Gastos de intereses de hipotecas vinculadas al establecimiento comercial. Para su justificación se deberá aportar documentación justificativa del banco.
  - g) Cuotas a las asociaciones de comerciantes y profesionales. Para su justificación se deberá aportar documentación justificativa del banco.
  - h) Gastos de cursos de formación para aumentar el conocimiento del emprendedor tanto en su sector, como del mercado y uso de las nuevas tecnologías. Para su justificación se deberá aportar documentación justificativa del banco.
  - i) Gastos de elaboración del plan de viabilidad del negocio realizado por servicios profesionales independientes. Para su justificación se deberá aportar documentación justificativa del banco.
  - j) Gastos de cuotas a las distintas asociaciones empresariales. Para su justificación se deberá aportar documentación justificativa del banco.
  - k) Otros gastos corrientes vinculados a la actividad. Para su justificación se deberá aportar las correspondientes facturas de los acreedores o proveedores y justificantes de pago.

Las facturas justificativas de gastos deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, los recibos, las notas de entrega ni las facturas proforma.

De las facturas y documentos debe deducirse de forma indubitada que se relacionan directamente con la actividad empresarial del solicitante.

Dadas las necesidades que se pretenden cubrir, para presentar la solicitud bastará que el solicitante aporte copia de las facturas y justificantes de pago sin cotejar o compulsar con los originales, que se adjuntarán escaneados junto con la solicitud.



El Ayuntamiento podrá requerir al interesado en cualquier momento la presentación de los documentos originales objeto de justificación de la subvención y otros documentos que figuren en la convocatoria.

**No se admitirán bajo ningún concepto los pagos en efectivo de los conceptos anteriores.**

**b. No serán subvencionables:**

1. Gastos y pagos realizados fuera del plazo comprendido entre el 1 de octubre de 2022 y el 31 de octubre de 2023.
2. Intereses deudores de cuentas bancarias, recargos y gastos derivados de operaciones de crédito o financieras.
3. Sanciones administrativas y penales, así como los gastos de procedimientos judiciales.
4. Gastos de inversión.
5. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), el Impuesto del Valor Añadido (IVA) y el resto de impuestos y tasas.

**Artículo 15. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y PRIORIZACIÓN DE LAS AYUDAS**

1. Los gastos susceptibles de recibir subvención se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 241/48904 denominada Ribactiva: Fomento del Emprendimiento, reservada a tal efecto en el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria por importe de 60.000 euros.
2. La cuantía total de las ayudas no podrá superar la consignación presupuestaria establecida a este efecto a través del presupuesto municipal.
3. La concesión de las ayudas estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria, y, en todo caso, hasta agotarse el crédito destinado a la convocatoria, por lo que **las solicitudes se priorizarán según la fecha y hora de presentación** a través del registro de entrada del Ayuntamiento.
4. El Ayuntamiento de Riba-roja podrá ampliar, previa modificación de crédito, la dotación presupuestaria de esta ayuda. La efectividad de esta cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito y deberá realizarse con anterioridad a la resolución de la concesión de la subvención.

**Artículo 16. COMISIÓN DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES**

Se constituirá una Comisión de Valoración integrada por:

**Presidencia:**

- Titular: Silvia Parreño Pérez, empleada pública de la Agencia de empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.
- Suplente: Marta Aguas Ronda, empleada pública de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

En caso de empate, la presidencia dirimirá con su voto de calidad.



**Secretaría:**

- Titular: José Luis Serrano Borraz, Vicesecretario del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.
- Suplente: Antonio García Quesada, empleado público del área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

**Vocalía:**

- Titular: Luís Alonso de Armiño Martínez, empleado público del área de Secretaría del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.
- Suplente: Susana Navarro Alcaraz, empleada pública de la Agencia de empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.
  
- Titular: Arturo Jodar Lavara, empleado público del área de Educación del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria
- Suplente: Alberto Requena Vila, empleado público de la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.
  
- Titular: Inés Herráez Rioja, coordinadora de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Riba-roja.
- Suplente: Gemma Sanchis Navarro, empleada pública de la Agencia de empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

**Artículo 17. PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

El pago de las ayudas se realizará una vez resuelta la concesión de las ayudas mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el beneficiario en la Ficha de Mantenimiento de Terceros que debidamente cumplimentada conste en la Tesorería Municipal.

Sin perjuicio de que el beneficiario debe estar al corriente de sus obligaciones fiscales tanto con la AEAT, con la TGSS así como con el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, tanto a la fecha de la solicitud como a la fecha de concesión de la solicitud, siendo ello un requisito indispensable para su concesión, la Tesorería Municipal podrá, en la fase de ordenación del pago, proceder a la compensación de la ayuda concedida con deudas del beneficiario con la hacienda local; siempre que éstas no estuvieran en periodo ejecutivo en el momento de la solicitud o concesión, ya que en ambos casos no procede la concesión de las ayudas.

El periodo de gastos subvencionables será desde el inicio de la actividad por parte de la persona solicitante hasta el 31 de diciembre de 2023. En caso de subsanar la solicitud, las personas solicitantes podrán presentar documentación adicional que no hubiere sido aportada en la solicitud inicial.

La justificación de la ayuda (mediante documento normalizado Anexo IV) junto con las facturas y documentos de pago será presentado a través de registro de entrada electrónico del Ayuntamiento.

La justificación deberá efectuarse con la documentación que se indica a continuación:



- Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.
- Domiciliación bancaria: se justificará mediante la anotación bancaria del adeudo y copia del extracto bancario donde figure el gasto.
- Cheque: se justificará mediante copia del cheque emitido a nombre del proveedor/a que emite la factura y copia del extracto bancario que figure el gasto.
- Tarjeta bancaria: resguardo de pago con la tarjeta de crédito o débito.

La justificación de las subvenciones requerirá la aprobación de dicha justificación por el órgano concedente, previo informe de conformidad del órgano instructor.

#### **Artículo 18. REINTEGRO DE LAS AYUDAS**

El incumplimiento por parte del beneficiario/a de cualquiera de los requisitos, condiciones, obligaciones y demás circunstancias que dieron lugar al otorgamiento de la ayuda, dará lugar a la incoación, por el órgano competente para la concesión de las ayudas, del correspondiente expediente que podrá finalizar, en su caso, con la anulación de la ayuda concedida y la obligación de reintegrar las cantidades percibidas y los intereses de demora desde el momento del pago de la misma.

#### **Artículo 19. COMPATIBILIDAD**

La subvención será incompatible con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, ya sean públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, concedido para la misma finalidad y, específicamente, con la subvención de la Generalitat Valenciana a través del organismo autónomo LABORA dentro del programa "Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad-emprendimiento y microempresas (EUTOP), salvo las bonificaciones a la cuota de la Seguridad Social. . La compatibilidad estará condicionada a que el importe de las ayudas, aisladamente o en concurrencia con otras, no supere el coste de la actividad subvencionada, conforme al artículo 19.3 LGS.

En caso de que con posterioridad a la concesión de estas ayudas resultara beneficiaria de otra subvención incompatible, se podrá renunciar a la ayuda concedida en el marco de este programa, reintegrando el importe percibido y abonando además los correspondientes intereses de demora generados, tal y como se establece en la Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa aplicable.

#### **Artículo 20. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS**

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones, las acciones y omisiones tipificadas en los artículos 56, 57 y 58 LGS, sancionables incluso a título de simple negligencia.



2. Las sanciones podrán consistir en una multa fija o proporcional. La sanción pecuniaria proporcional se aplicará sobre la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Esta multa resultará independiente de la obligación de reintegro.
3. Las clases de sanciones y su graduación están establecidas en los art. 59 y 60 y siguientes de la LGS. La imposición de las sanciones se realizará mediante expediente administrativo en que, en todo caso, se dará audiencia a la persona interesada antes de dictarse el acuerdo correspondiente, y será tramitado conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, d'1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. En los supuestos que la conducta pudiera ser constitutiva de delito, el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria pasará la denuncia en la jurisdicción competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia en firme, tenga lugar el sobreseimiento o el archivo de las actuaciones o se produzca la devolución del expediente por el Ministerio Fiscal.

#### **Artículo 21. RÉGIMEN SANCIONADOR**

Si se detectara alguna de las infracciones tipificadas en el título IV de la LGS, se seguirá el procedimiento de acuerdo con lo establecido en el artículo 67 de dicha ley y su reglamento de desarrollo, pudiendo imponerse las sanciones establecidas en Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.