



## **PROGRAMA DE APOYO AL EMPRENDEDOR "SERVICIO DE ASESORAMIENTO GRATUITO"**

### **1. Objeto.**

Apoyar el inicio y puesta en marcha de empresarios individuales, domiciliados en el término municipal de Málaga mediante la prestación de servicios de gestión y asesoramiento a dichas empresas durante un año, a contar desde la primera cita con los asesores asignados al servicio.

### **2. Beneficiarios.**

Aquellas personas que vayan a iniciar una actividad económica por cuenta propia y que presenten un proyecto o una iniciativa emprendedora de trabajo autónomo, así como empresarios individuales, profesionales liberales y sociedades civiles.

A efectos de la condición de beneficiarios se entenderá a toda persona individual dada de alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos o en aquel que proceda.

### **3.- Plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el 1 de enero de 2010 y terminará en el momento en el que se agote la partida presupuestaria destinada a este programa por parte de Promálaga.

### **4.- Instrucción de Expedientes.**

Promálaga procederá a la instrucción de las solicitudes por su orden de entrada, realizando cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de la veracidad de los datos en virtud de los cuales deba resolverse el procedimiento.

### **5.- Régimen de concesión de las ayudas.**

Se establece un régimen de concesión de ayudas en base al reglamento nº 1998/2006 de la Comisión, de 15 de Diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado a las ayudas de mínimos.

### **6.- Compatibilidad.**

Las ayudas reguladas en las presentes bases son compatibles con cualesquiera otras ayudas públicas siempre que, en su totalidad, no superen el coste global de los conceptos subvencionables y se respeten los límites establecidos por la Unión Europea en materia de ayudas públicas.

### **7. Lugar de presentación de solicitudes.**

Las solicitudes se presentarán en el modelo normalizado, que a tal efecto se facilitará, acompañado de la documentación e información requeridas, en Promálaga I+D en calle La Gitanilla, nº 17, Polígono Industrial Santa Cruz o en Promálaga Coworking en C/ Severo Ochoa, nº 27, Parque Tecnológico de Andalucía, para ver el plano de situación acceder a la Web: [www.promalagaincubadoras.es](http://www.promalagaincubadoras.es) o [www.promalaga.es](http://www.promalaga.es).



## **8. Conceptos subvencionables.**

El Servicio de asesoramiento gratuito comprende:

- 1.- La gestión laboral, mercantil, contable, fiscal, y el apoyo en la tramitación de ayudas a la creación de empresas durante un año, a contar desde la primera visita efectuada al asesor, enmarcados dentro del anexo I del contrato suscrito por PROMALAGA con la empresa adjudicataria del servicio.
- 2.- Asesoramiento y diagnóstico TIC.
- 3.- Seminarios de Apuntes Prácticos, se convocarán a lo largo del año.
- 4.- Asesoramiento Integral en la creación de la empresa.
- 5.- Asesoramiento en la financiación de proyectos.

## **9. Valoración.**

Para la concesión de las subvenciones se valoraran los siguientes aspectos:

- Empresario individual que cause alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos y generen puestos de personas que procedan del desempleo.
- Empresarios individuales que provengan del desempleo.
- Que sea una actividad innovadora, vinculada con los nuevos yacimientos de empleo o industrial.

## **10. Procedimiento.**

1er paso: el empresario individual presentará la siguiente documentación para la concesión del asesoramiento gratuito.

- Impreso de solicitud debidamente relleno y firmado.
- Declaración de consentimiento de comunicación entre Promálaga y Asesoría responsable de asesoramiento gratuito.
- Declaración responsable de desarrollo de actividad principal en término municipal de Málaga.
- Plan de Empresa.
- DNI de los socios y trabajadores.
- Tarjeta de demanda de empleo.
- Informe de vida laboral.
- Contrato de alquiler
- Certificado de empadronamiento en caso de ejercer la actividad en el domicilio particular.
- Otros documentos que Promálaga estime conveniente.

2º paso: Una vez estudiado el expediente de solicitud al programa por el equipo técnico de PROMÁLAGA, se le comunicará al emprendedor la aprobación de la solicitud con la firma de la misma por un técnico de Promálaga.

3er paso: se requerirá al emprendedor que comunique a Promálaga la fecha de alta en Hacienda Pública y en la Seguridad Social, así como el número de puestos de trabajo creados.



La asignación de esta ayuda estará siempre limitada a disponibilidad presupuestaria y PROMALAGA, se reserva la facultad de resolver y dejar sin efecto la subvención concedida, y exigir su devolución total o parcialmente, por el procedimiento correspondiente, si la entidad beneficiaria da a las cantidades recibidas un destino o aplicación distinta al plan de inversiones aceptado, no crea y mantiene los puestos de trabajo previstos, o falsea datos, hechos o documentación aportada al expediente de tramitación o posterior vigencia del mismo, o no aporta cuanta documentación les sea requerida, y en casos de incumplimiento de las condiciones impuestas en disposiciones legales o convenios aplicables.

## **11. Obligaciones y responsabilidades de los beneficiarios.**

Serán obligaciones de los beneficiarios de estas ayudas:

- El beneficiario está obligado a cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.
- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.
- Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.
- El sometimiento a las actuaciones de comprobación que se estimen precisas. A tal fin, los beneficiarios de subvenciones darán cumplimiento a la normativa vigente sobre supervisión y control de las mismas, pudiendo el Promálaga recabar cuantos datos, informes o documentos estime necesario al efecto, estando facultado asimismo para realizar las inspecciones y comprobaciones que se consideren necesarias.
- Presentar la documentación requerida en las presentes bases, así como la que, en el ejercicio de las aludidas funciones de supervisión y control, les puedan ser solicitada.
- Conservar todos los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.
- Comunicar a Promálaga cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en el caso de no cumplir los objetivos previstos, o falsear la documentación aportada.

## **12. Reintegro.**

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

Incumplimiento de las obligaciones de justificación o justificación insuficiente.

Incumplimiento total o parcial del objetivo, la actividad, del proyecto o la no adopción del cumplimiento que fundamentan la concesión de la subvención.

Aplicación en todo o en parte de las cantidades percibidas a fines distintos de aquellos para los que fue concedida la ayuda.

Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.



Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control.

Obtención, en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Delegaciones Municipales, Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, fondos en cuantía tal que superen el coste de la actividad subvencionada o supere los importes autorizados por la Unión Europea. En este supuesto, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste realmente realizado.

No aceptación de las obligaciones y responsabilidades de los beneficiarios, contemplado en el párrafo 8 de las bases.

2. El procedimiento administrativo de reintegro se iniciará, como regla general, de oficio. El plazo máximo para poder incoar el expediente de reintegro será el mismo que señale la legislación vigente en cada momento a efectos de que prescriba el derecho de la Administración para reconocer o liquidar derechos a su favor.

3. Iniciado el procedimiento de reintegro, será preceptivo el informe de la Intervención General de Fondos en todos aquellos casos en que la incoación se funde en el inadecuado cumplimiento de la obligación de justificar la correcta aplicación de los fondos percibidos.

4. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el trámite de audiencia.

5. El plazo máximo de duración del procedimiento administrativo de reintegro será de doce meses. Transcurrido dicho plazo, teniendo en cuenta las posibles interrupciones producidas por causas imputables a los interesados, deberá dictarse resolución declarando la caducidad del expediente.

6. La resolución que ponga fin al expediente administrativo de reintegro agotará la vía administrativa y contra la misma los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición, o reclamación económico-administrativa.

7. Una vez acordada, en su caso, la procedencia del reintegro, éste se efectuará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Presupuestaria.



**Anexo 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DESARROLLO DE ACTIVIDAD EN LA CIUDAD DE MÁLAGA**

D/a. \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_  
y domicilio en \_\_\_\_\_,  
con fecha \_\_\_\_\_.

**DECLARO**

Que la actividad desarrollada por la empresa beneficiaria del Servicio de Asesoramiento Gratuito de Promálaga va a tener su actividad principal en Málaga y tiene su establecimiento permanente en la ciudad de Málaga, en caso de incumplir dicha condición, dejaría automáticamente de ser beneficiario de dicha ayuda.

Firmado.: \_\_\_\_\_



## **Anexo 2: DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA COMUNICACIONES ENTRE PROMÁLAGA Y ASESORIA RESPONSABLE DE ASESORAMIENTO GRATUITO**

Yo \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_,  
actuando como \_\_\_\_\_, de la  
sociedad \_\_\_\_\_ y domicilio  
social en \_\_\_\_\_, con  
fecha \_\_\_\_\_.

### **CONSIENTO Y ACEPTO**

Que la asesoría responsable del Servicio de Asesoramiento gratuito de Promálaga, en este caso ha sido adjudicada \_\_\_\_\_, puede enviar a Promálaga documentación que acredite la puesta en marcha de la actividad así como todos aquellos informes necesarios para conocer que la empresa sigue conservando los requisitos que la hicieron beneficiaria del servicio de Asesoramiento Gratuito y de cualquier otro programa de apoyo prestado por Promálaga.

Firmado.: \_\_\_\_\_