

Expte 0049852/2026

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es subvencionar acciones para la competitividad empresarial, dentro de la Línea Estratégica nº 7 de Fomento Económico y Social del Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2026 (modificación num 1 del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayto de Zaragoza del año 2026).

En lo no previsto en la presente convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y de su Sector Público aprobada definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 26 de septiembre de 2016 y publicada en el B.O.P. nº 236 el 13 de octubre de 2016, en la base 30 de ejecución del Presupuesto municipal para 2024, en el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón y normativa superior.

El régimen de concesión será el de concurrencia competitiva no abierta y, para la línea 2 se seguirá un procedimiento simplificado en concurrencia competitiva debido a que esta línea no requiere de la valoración del proyecto de mejora al ser una obligación legislativa la implementación de nuevos sistemas de facturación y de caja registradora. De este modo, se disminuye la documentación a presentar así como los requisitos necesarios y se permite una resolución más rápida, asegurando una mayor agilidad y eficiencia.

SEGUNDA. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la convocatoria es apoyar económicamente el desarrollo de acciones para la mejora de la competitividad de los autónomos, microempresas y pequeñas empresas de la ciudad de Zaragoza en alguna de las dos siguientes líneas:

LINEA 1) Impulsar el desarrollo de acciones para la mejora de la competitividad de los autónomos, microempresas y pequeñas empresas de la ciudad de Zaragoza.

LINEA 2) Ayudas para la implementación de acciones de mejora de la competitividad en el marco de las obligaciones de gastos derivados de la exigencia legal de utilizar sistemas de caja registradora homologados y de facturación electrónica vinculados a la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal y a la Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas.

TERCERA. PRESUPUESTO

La cuantía máxima prevista para la convocatoria asciende a 400.000,00, con la siguiente distribución:

- 150.000,00 euros para gasto corriente, de la aplicación presupuestaria del Presupuesto del Ayto de Zaragoza 2026: ECO 4391 47903 Línea apoyo autónomos y microempresas

- 250.000,00 euros para gasto inventariable, de la aplicación presupuestaria del Presupuesto del Ayto de Zaragoza 2026 ECO 4391 77001 Línea apoyo autónomos y microempresas

La concesión de las subvenciones, queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de resolución de concesión.

El importe destinado a cada una de las dos líneas indicadas en la Base Segunda y por tipo de gasto es el siguiente:

LÍNEA 1) Impulsar el desarrollo de acciones para la mejora de la competitividad de los autónomos, microempresas y pequeñas empresas de la ciudad de Zaragoza.

- 125.000,00 euros de la aplicación presupuestaria para gasto corriente 2026 ECO 4391 47903 Línea apoyo autónomos y microempresas.

- 200.000,00 euros de la aplicación presupuestaria para gasto inventariable 2026 ECO 4391 77001 Línea apoyo autónomos y microempresas

En esta línea no se admitirán gastos correspondientes a la Línea 2, salvo cuantías sobrantes.

LÍNEA 2) Ayudas específicas para la implementación de acciones de mejora de la competitividad en el marco de las obligaciones de gastos derivados de la imposición de utilizar sistemas de caja registradora homologados y de facturación electrónica.

- 25.000,00 euros de la aplicación presupuestaria para gasto corriente 2026 ECO 4391 47903 Línea apoyo autónomos y microempresas.

- 50.000,00 euros de la aplicación presupuestaria para gasto inventariable 2026 ECO 4391 77001 Línea apoyo autónomos y microempresas

En esta línea no se admitirán gastos correspondientes a la Línea 1, salvo cuantías sobrantes.

En el supuesto de que con la suma de las subvenciones a otorgar de una de las líneas no se pudiera llegar a agotar el importe de su reserva de disposición, la cuantía sobrante se destinará a cubrir, o aumentar en su caso, las subvenciones solicitadas de la otra línea siempre que correspondan a la misma tipología de gasto.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón y en el artículo 40.2 de la Ordenanza General Municipal del Ayuntamiento de Zaragoza, la cuantía máxima prevista para esta convocatoria podrá ser incrementada en un importe adicional, sin necesidad de nueva convocatoria, siempre y cuando dicho incremento de crédito fuera anterior a la resolución de la concesión de la subvención. La efectividad de la cuantía quedará condicionada a la declaración de disponibilidad de dicho crédito.

CUARTA. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de la presente convocatoria los **autónomos, microempresas y pequeñas empresas de Zaragoza de hasta 20 trabajadores** que se encuentren ubicadas en el término municipal de Zaragoza, que desarrollan su trabajo en la ciudad de Zaragoza y que tengan su **domicilio social y fiscal en la ciudad** de Zaragoza, a fecha de solicitud.

Entendiendo por:

- Autónomos: personas físicas que estén dados de alta en el RETA de Seguridad Social o sistema alternativo como las mutualidades laborales.

- Microempresa: empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros;

- Pequeña empresa: empresa que ocupa entre 10 y 19 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros;

Quedan excluidas de la presente convocatoria las personas jurídicas que no tienen relación unívoca con el ámbito empresarial y/o el ánimo de lucro como las comunidades de bienes, las sociedades públicas, federaciones, asociaciones, fundaciones y el resto de entidades sin ánimo de lucro. Las sociedades civiles podrán ser beneficiarios cuando su objeto sea mercantil e incluya el ánimo de lucro.

No se subvencionarán acciones presentadas por solicitantes (autónomos, microempresas o pequeñas empresas) cuyo importe de su cifra de negocio (INCEN), en el año anterior a la fecha de solicitud, sea superior a 10.000.000 euros y que su plantilla esté formada por 20 o más trabajadores. Estos límites máximos se aplicarán tanto al solicitante como a los socios que forman parte del accionariado del solicitante en el caso de sociedades mercantiles. En este caso la entidad solicitante deberá presentar declaración responsable de la cifra de negocio de los socios con actividad empresarial. Estos datos se podrán verificar por parte de la Unidad gestora de la convocatoria de subvenciones.

Los solicitantes deberán además reunir los requisitos establecidos en el art. 11 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. No podrán obtener la condición de beneficiario quienes se hallen incurso en cualquiera de las prohibiciones previstas en el artículo 11.2, de la Ordenanza. La concurrencia de cualquiera de las prohibiciones indicadas en la Ordenanza impedirá la concesión de la subvención. Si se apreciara con posterioridad a la concesión, determinará la pérdida del derecho al cobro y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, con los efectos que procedan conforme a la legislación vigente.

Cada solicitante podrá presentar una única solicitud a esta convocatoria y dentro de una única línea.

QUINTA. IMPORTES DE LA SUBVENCIÓN

La cantidad a conceder se obtendrá una vez aplicados los criterios de valoración (base Decimosegunda) y de reparto (base Decimoquinta).

Para la LÍNEA 1) El importe a conceder tendrá como **límite máximo 20.000,00 euros (veinte mil euros) y como límite mínimo 2.000,00 euros (dos mil euros)**. El importe máximo a conceder será el resultante de la suma de los gastos inventariables y corrientes.

Para la LÍNEA 2) El importe a conceder tendrá como límite **máximo 2.000,00 euros y como límite mínimo 500,00 euros**. El importe máximo a conceder será el resultante de la suma de los gastos inventariables y corrientes.

La subvención otorgada será del 80% del total del proyecto presentado para autónomos sin trabajadores y del 50% para el resto de solicitantes.

Quedarán excluidas aquellas solicitudes que, una vez repartido el importe de esta convocatoria, no alcancen el límite mínimo subvencionable.

Los beneficiarios podrán percibir ayudas públicas de cualquier otra Administración hasta completar el 80% del presupuesto para autónomos sin trabajadores y del 50% para el resto, siendo obligatoria la declaración de otras financiaciones públicas existentes.

Esta convocatoria de subvenciones es **incompatible** con las convocatorias del Ayuntamiento de Zaragoza de: subvenciones para la creación, crecimiento y la consolidación de proyectos para emprendedores del año 2026, subvenciones para el apoyo al autónomo de Zaragoza en el inicio y relevo de actividad del año 2026 y la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos de innovación en el sector comercial, restauración y hostelería del año 2026.

SEXTA. ACCIONES SUBVENCIONABLES

Podrán ser objeto de subvención las acciones que se desarrollen por cualquier beneficiario, según la cláusula cuarta de la presente convocatoria.

En la solicitud se debe identificar las acciones que realizará el solicitante.

LINEA 1) Impulsar el desarrollo de acciones para la mejora de la competitividad de los autónomos, microempresas y pequeñas empresas de la ciudad de Zaragoza. Las acciones subvencionables son las siguientes:

1. Acciones relacionadas con gastos corrientes:

- Gastos de creación de contenido digital para RRSS, webs o app (siempre que no tengan la consideración de gastos inventariables según lo establecido en capítulo 2 del Plan General Contable).
- Gastos en acciones de marketing en los que incurre el solicitante para la mejora de la competitividad de su negocio
- Gastos de uso de software de gestión empresarial (licencias, renting, entre otros) siempre que sean licencias temporales (se aplicará a la subvención solo el periodo correspondiente a 2026, y siempre que no estén relacionados con la Línea 2, que deberá estar definido)
- Gastos de formación en procesos de digitalización comercial y empresarial.
- Gastos derivados de la incorporación del solicitante a plataformas o iniciativas de procesos de digitalización
- Gastos derivados de formación de los solicitantes en materias de marketing, innovación o nuevas tecnologías de la información siempre que sea impartido por organismo oficial o entidad de acreditada experiencia.
- Cualquier otro gasto corriente que desarrolle el autónomo o empresa que se englobe en las líneas indicadas en el párrafo anterior debidamente justificado dentro del proyecto de mejora de la competitividad y siempre que no corresponda a gastos subvencionables en la Línea 2.

2. Acciones relacionadas con gastos inventariables:

- Obras de ampliación, transformación o nueva implantación de establecimientos en la ciudad de Zaragoza, encaminados al embellecimiento de fachadas, interiores y/o escaparates, en especial reformas realizadas para eliminación de barreras arquitectónicas que faciliten el acceso a las personas con movilidad reducida.
- Adquisición de equipamiento especializado que sea necesario para el desarrollo de la actividad empresarial del solicitante y para la mejora de la competitividad empresarial y siempre que no corresponda a gastos subvencionables en la Línea 2.
- Adquisición de equipamiento informático que sea de uso exclusivo para el establecimiento, tanto hardware como software, dirigidos a la implantación y mejora de los procesos de la empresa y siempre que no corresponda a gastos subvencionables en la Línea 2 y tengan la consideración de gasto inventariable según capítulo 2 del Plan General Contable.
- Cualquier otro gasto inventariable que desarrolle el autónomo o empresa que se englobe en las líneas indicadas en el párrafo anterior debidamente justificado dentro del proyecto de mejora de la competitividad

LINEA 2) Ayudas para la implementación de acciones de mejora de la competitividad en el marco de las obligaciones de gastos derivados de la exigencia legal de utilizar sistemas de caja registradora homologados y de facturación electrónica, tales como:

1.- Acciones relacionadas con gastos corriente :

- Gastos corrientes derivados de la obligación de utilizar sistemas de facturación electrónica y de caja registradora homologada.

2.- Acciones relacionadas con gastos de inversión:

- Gastos de adquisición de material inventariable (compra de hardware o adquisición de software) derivados de la obligación de utilizar sistemas de caja registradora homologados vinculados a la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal y a la Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas.

Las actividades objeto de subvención podrán ser objeto de subcontratación en los términos del artículo 38 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y su sector público.

SÉPTIMA. ÁMBITO TERRITORIAL Y TEMPORALIZACIÓN

Las solicitudes presentadas a esta convocatoria deberán ser exclusivamente para desarrollar acciones vinculadas a las líneas 1 o 2 en todo el término municipal de Zaragoza.

Las acciones contempladas en el proyecto de mejora deberán realizarse total o parcialmente entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2026, indicándose en la solicitud el periodo de ejecución previsto.

En todo caso, solo se admitirán como gastos subvencionables aquellos que se hubieran devengado en 2026.

OCTAVA. GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán subvencionables los gastos corrientes o inventariables directamente relacionados con las acciones para las que se ha solicitado subvención. Los gastos presentados deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 32 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

Los gastos indirectos o gastos estructurales no podrán considerarse como gastos subvencionables. En gastos indirectos no subvencionables se incluyen, entre otros, los gastos de alquiler, las cuotas de seguridad social, nóminas de trabajadores, gastos de mantenimiento de webs.

Los gastos de tipo corriente deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 34 (Gastos subvencionables en bienes y servicios financiados con aplicaciones presupuestarias de gasto corriente) de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones.

Los gastos en mercaderías, material fungible, materias primas y similares no son subvencionables como gasto corriente ni como gasto inventariable.

Los gastos de tipo inventariable deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 35 (Gastos correspondientes a la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables...) de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones. No se aceptarán gastos correspondientes a amortizaciones. El destinatario habrá de destinar los bienes objeto de subvención al fin concreto para el que se concedió la citada subvención no inferior a cinco años en el caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos para el resto de bienes. Se entiende por «gasto inventariable/inversión» aquel desembolso destinado a la adquisición o creación de bienes de naturaleza duradera que se incorporan al patrimonio permanente del beneficiario. Estos bienes son susceptibles de ser incluidos en un inventario y están sujetos a control patrimonial. Son bienes no fungibles que mantienen su identidad tras el uso; mantienen una vida útil prolongada (generalmente superior a un año) y representan un incremento del inmovilizado. A modo de ejemplos: mobiliario, equipos informáticos (hardware y software a medida), vehículos, maquinaria, licencias de software permanentes, obras de infraestructura y otros similares. Para tener la consideración de gasto inventariable, según el Grupo 2 del Plan General Contable (PGC).

En relación con los gastos de comunicación y difusión del proyecto subvencionado (publicidad, propaganda...), se especificará, con la identidad gráfica correspondiente, que es una actividad financiada por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. Para ello, la entidad deberá hacer constar en toda la información que la actividad y/o programa está subvencionado por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, a cuyo efecto, antes de la difusión de cualquier material publicitario o divulgativo (folletos, carteles, web de la entidad, otros análogos, etc.) deberá presentarse a través del siguiente enlace web para la necesaria autorización previa de la Dirección de Comunicación Municipal de conformidad con lo previsto en el Decreto de Alcaldía Presidencia de fecha 27 de febrero de 2009. Los gastos que se deriven de publicidad o difusión que no cuenten con la autorización previa correspondiente no serán admitidos de acuerdo con lo establecido en el Decreto de Alcaldía.

Se excluyen dentro de gastos subvencionables aquellos que estén derivados de viajes, asistencia a congresos, ferias y otras actividades como aperitivos, comidas y similares. Tampoco se admitirán como gastos subvencionables materiales de merchandising, gastos en equipamientos y mobiliario no especializados, decoración, material fungible, teléfonos móviles, así como cualquier gasto vinculado a la actividad habitual de la empresa que no se pueda considerar dentro del proyecto de mejora.

El solicitante deberá indicar en su solicitud qué parte de las acciones se van a financiar con gasto corriente y cuál con gasto inventariable.

En la resolución se indicará el importe adjudicado a cada tipo de gasto. La justificación deberá realizarse separando el gasto corriente del gasto inventariable y conforme a lo indicado en la resolución definitiva.

NOVENA. DOCUMENTACIÓN

Se deberá presentar obligatoriamente **solicitud telemática según modelo específico** accesible a través de web municipal <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/39935>.

La firma de la solicitud supone la declaración responsable del solicitante de que cumple los requisitos específicos de la convocatoria y los requisitos generales establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones para tener la condición de beneficiario y, en concreto, de no estar incurso en ninguno de los supuestos señalados en los artículos 11.2 y 11.3 de la citada Ordenanza.

En la solicitud se incluye la autorización para que el Ayuntamiento solicite los **certificados de estar al corriente de pagos** con AEAT, Seguridad Social, Gobierno de Aragón y el propio Ayuntamiento y otros certificados disponibles para su consulta. **En caso de no autorizar o de no ser accesibles a la consulta interadministraciones, el solicitante deberá presentarlos en el momento de la solicitud.**

También se recogerá declaración responsable de otra subvención que pueda haberse solicitado y/o concedido para la mejora de la competitividad empresarial.

Además de la solicitud se acompañará la siguiente documentación de forma obligatoria:

• Todas las solicitudes (empresas y autónomos):

- Deberán presentar un **informe de plantilla media de trabajadores en alta en la Seguridad Social, según modelo específico de Seguridad Social, correspondiente a los últimos 6 meses al momento de la solicitud.**
- **Certificado de situación censal** de AEAT actualizado.

• En el caso de empresas:

- **Copia de la tarjeta con número NIF** expedida por AEAT con el número de identificación fiscal

- **Copia de la escritura de constitución.** Esta escritura se presentará solo en el caso de no haberse presentado anteriormente a subvenciones convocadas por el Servicio gestor, se indicará el expediente que la contiene.
- **Certificado** en el que se acredite la composición de la **Junta Directiva u órgano de gobierno.**
- Justificación de la cifra de negocio (INCEN): **Último modelo 200 (Impuesto de Sociedades)** presentado por la entidad indicando la cifra de negocio en el caso de sociedades mercantiles o documento sustitutivo (en su caso), tanto del solicitante como de los socios o accionistas de la sociedad (en el caso de no tener que presentar modelo 200 se deberá adjuntar declaración responsable y presentar cuentas anuales oficiales).

En el caso de autónomos/as:

- Copia del **DNI.**
- **Último recibo** del pago de la **cuota al RETA** o mutualidad a la que se pertenezca.
- Justificación de la cifra de negocio (INCEN): **modelo 100 de su declaración de la renta del año 2025** donde se indique la cifra de negocio de su actividad (en el caso de no disponer de modelo 100, se deberá adjuntar declaración responsable y presentar la justificación correspondiente)

Otra documentación a aportar:

- Memoria o documentación alternativa que justifique el proyecto de mejora de la competitividad (solo en el supuesto de solicitud de ayudas de la Línea 1) y facturas proforma y/o presupuestos relativos a los gastos a realizar.
- En el caso de sociedades mercantiles que incluyan socios con actividad empresarial deberán presentar **declaración responsable** con el dato de cifra de negocio en el año anterior a la fecha de solicitud, de los citados socios así como de la propia entidad solicitante.

DÉCIMA.- PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO

1. Estas bases, así como la resolución de concesión, se someterán a las obligaciones de publicidad establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, incluyendo la publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

La presentación de solicitud implica la aceptación de la publicación de los datos estrictamente necesarios para dar cumplimiento a dichas obligaciones (identificación del beneficiario, importe concedido y finalidad), sin perjuicio de la normativa de protección de datos.

2. Los beneficiarios deberán dar adecuada publicidad al carácter público de la financiación en los materiales, soportes y comunicaciones vinculados a las acciones de publicidad de la actuación subvencionada, incorporando "Colabora: Ayuntamiento de Zaragoza". Previamente se deberá haber solicitado y obtenido la autorización del Dpto de Comunicación del Ayto de Zaragoza, debiéndose cumplimentar el siguiente formulario: <https://www.zaragoza.es/ciudad/enlinea/prensa-subvenciones.xhtm> y debiendo tener la autorización firmada, que enviará el Dpto de Comunicación si la gráfica está correcta o solicitará rectificación.

DECIMOPRIMERA. PLAZOS Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las presentes bases serán objeto de publicación a través de su inserción en la web municipal. El resumen sustancial de las presentes bases será objeto de publicación a través de su inserción en el B.O.P.Z.

El plazo de presentación de solicitudes será 20 días naturales a partir del día siguiente de la publicación en el B.O.P.Z. La solicitud de subvención se deberá presentar en sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza y conforme a modelo específico no admitiéndose otros modelos de petición. La solicitud presentada por terceros a través de la sede electrónica mediante certificado, deberá obligatoriamente incluir una autorización expresa del solicitante para actuar a través de representante.

Para solicitar información sobre el procedimiento de acceso a las subvenciones de la presente convocatoria, los interesados podrán dirigirse al servicio gestor a través de los medios indicados en web municipal.

DECIMOSEGUNDA. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DE LAS SOLICITUDES

Presentada la solicitud, se comprobará por la unidad gestora que la documentación esté en regla.

Si la solicitud no reúne los requisitos indicados en la convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo de 10 días naturales, indicándole de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución motivada.

DECIMOTERCERA. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la valoración de las solicitudes de esta convocatoria de subvenciones a efectos de cuantificar su importe, se utilizarán los siguientes criterios.

PARA LA LINEA 1). Valoración máxima de 25 puntos

A) Valoración de la adecuación del proyecto presentado a la mejora de la competitividad de la actividad desarrollada por el autónomo o la empresa. (hasta 12 puntos)

Se valorará la Identificación y definición de las necesidades detectadas y adecuación de las acciones de mejora planteadas.

Aspectos a valorar:

- Descripción y análisis de las necesidades detectadas.
- Explicación clara, concisa y precisa de las acciones a desarrollar.
- Correlación directa, precisa e inequívoca entre las necesidades detectadas y las acciones propuestas.
- Grado de incidencia en la competitividad tras la implementación de las acciones.
- Adecuación de los gastos a realizar conforme a mercado

B) Criterios de valoración de la empresa/autónomo (hasta 8 puntos)

2.1 Por número de trabajadores de la empresa o autónomo (hasta 4 puntos)

2.1.1 Sin trabajadores (4 puntos)

2.1.2 De 1 a 9 trabajadores (2 puntos)

2.1.3 De 10 a 19 (1 punto)

En el caso que la solicitud la presente un autónomo sin trabajadores a su cargo, la puntuación será 4 puntos, ya que se consideran trabajadores por cuenta ajena en este criterio.

2.2 Por antigüedad de la empresa (hasta 4 puntos)

2.2.1 De 0 hasta 3 años (4 puntos)

2.2.2 De 3 años hasta 5 años (2 puntos)

2.2.3 Más de 5 años (1 puntos)

Se tomará como referencia el alta como autónomo o la constitución de la empresa

C) No concesión de subvenciones de mejora de la competitividad empresarial del Ayuntamiento en años anteriores (hasta 3 puntos)

En el caso de renuncia completa con devolución o sin haberse llegado a producir el cobro en convocatorias anteriores se considerará no concesión.

D) Componente de accesibilidad (hasta 2 puntos)

Si el proyecto presenta trabajos para la eliminación de barreras arquitectónicas, sensoriales, cognitivas, etc, con costes en gasto inventariable (obras o instalaciones) claramente definidas en el proyecto presentado.

PARA LA LINEA 2)

Se concederán por **riguroso orden de entrada** hasta agotar el presupuesto contemplado en las bases.

DECIMOCUARTA. ÓRGANO COMPETENTE

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Área de Economía, Transformación Digital y Transparencia.

Para la línea 1, se creará una Comisión de Valoración formada por, al menos, tres Técnicos/as Municipales que evaluará las solicitudes presentadas teniendo en cuenta los informes técnicos y los criterios de valoración.

El órgano competente para resolver la convocatoria, a la vista del informe de la Comisión de Valoración, será el Consejero de Economía, Transformación Digital y Transparencia.

DECIMOQUINTA. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

La Comisión de Valoración debatirá y elaborará un dictamen no vinculante que deberá recoger el informe técnico que incluya:

- Examen de las solicitudes.
- Aplicación de los criterios de valoración.
- Propuesta de puntuaciones.
- Orden preferente resultante.
- Propuesta económica.

A la vista del contenido del expediente, del informe previo y del dictamen de la Comisión de Valoración, se formulará la propuesta de resolución. La propuesta de resolución de Coordinador/a del Área, deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión, especificando la puntuación obtenida, los importes de subvención solicitada y concedida y el importe total de proyecto, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes.

La notificación de la propuesta de resolución se efectuará a través de la publicación de la misma en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza. El día siguiente de la fecha de publicación en la sede

electrónica, es la fecha a partir de la cual, se abre el plazo de 5 días para el trámite de audiencia a los interesados y para que puedan presentar las alegaciones que consideren oportunas.

Si en el plazo de 5 días, no presentan renuncia a la subvención, se entiende que aceptan, de forma tácita, la cantidad concedida en la propuesta de resolución.

DECIMOSEXTA. CRITERIO DE REPARTO

Una vez valoradas las solicitudes se procederá a la ordenación de las mismas.

Para la línea 1 el orden vendrá determinado según la puntuación obtenida. De esta manera, se establecerá una prelación de las solicitudes sobre la que se organizará el reparto de los distintos importes de la convocatoria.

En caso de igualdad en puntos se volverá a clasificar en función del orden de los criterios de valoración establecidos en la base décima segunda, es decir, en primer lugar, aquellos proyectos que mayor puntuación obtengan en los criterios de valoración del proyecto, en segundo lugar, y ante igualdad de puntos, se revisará y se ordenará según el que mayor puntuación obtenga en los criterios de valoración de la empresa y así sucesivamente. Ante persistencia en la igualdad, el criterio de ordenación será la fecha de presentación de solicitud, o en su caso de la presentación correcta de la subsanación.

La subvención otorgada será del 80% del total de proyecto presentado para autónomos sin trabajadores y del 50% para el resto de solicitantes, salvo existencia de otras subvenciones compatibles donde se ajustarán los importes de tal manera que la suma de subvenciones no exceda el 80% del total de proyecto o del 50%, respectivamente.

Según se indica en la base Quinta, *“la cantidad a conceder a cada entidad beneficiaria, una vez aplicados los criterios de valoración y reparto tendrá como límite máximo 20.000,00 euros y como límite mínimo 2.000,00 euros en el caso de la línea 1... hasta agotar el presupuesto.*

Para la línea 2 el orden vendrá determinado por la fecha de presentación de solicitud o, en el caso de subsanación de solicitud, de la fecha en la que se presenta correctamente la subsanación.

La subvención otorgada será del 80% del total de proyecto presentado para autónomos sin trabajadores y del 50% para el resto de solicitantes, salvo existencia de otras subvenciones compatibles donde se ajustarán los importes de tal manera que la suma de subvenciones no exceda el 80% del total de proyecto o del 50%, respectivamente.

Según se indica en la base Quinta, *“la cantidad a conceder a cada entidad beneficiaria, una vez aplicados los criterios de valoración y reparto tendrá ... un límite máximo de 2.000,00 euros y como límite mínimo de 500,00 euros para la línea 2” hasta agotar el presupuesto.*

El reparto se realizará de forma independiente para gastos corrientes y gastos inventariables y según lo determinado en la base quinta.

DECIMOSÉPTIMA. RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y RECURSOS

Una vez finalizados los trámites de las cláusulas anteriores y tras el informe favorable de la Intervención General, el órgano competente para la concesión, la Consejería de Economía, Transformación Digital y Transparencia, resolverá el procedimiento dictando la Resolución Definitiva.

La Resolución contendrá: el objeto de la subvención, beneficiarios, puntuación obtenida y la propuesta económica así como, de forma fundamentada, la desestimación o inadmisión del resto de solicitudes. El plazo máximo de resolución es 3 meses desde el fin del plazo de presentación de solicitudes.

La misma resolución, se notificará a los solicitantes a través de su publicación en la sede electrónica municipal.

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de la misma en sede electrónica municipal. Previamente, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones, así como la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

DECIMOCTAVA. PAGO

Tras la resolución definitiva, los solicitantes a los que se les otorga subvención y no estén en el listado como proveedores municipales, **deberán presentar ante Tesorería Municipal la ficha de terceros** conforme a las instrucciones recogidas en el siguiente enlace web

El plazo para presentar la citada ficha es de 10 días hábiles tras la publicación de la resolución definitiva en la sede electrónica municipal.

El pago de la subvención se realizará de la siguiente forma:

1.- El 80% una vez adoptada la resolución definitiva de distribución de las subvenciones. 2.- El 20% restante, previa resolución de conformidad por el órgano competente de la documentación justificativa por el importe total de la subvención.

En el caso de subvenciones igual o inferiores a 3.000,00 euros se realizará el pago anticipado por el importe total de la subvención adjudicada.

No será necesaria la presentación de garantía bancaria para el abono del pago anticipado en ninguno de los casos expuestos. No obstante, para proceder al anticipo será necesaria la previa solicitud del solicitante, donde manifieste la necesidad del pago anticipado para la ejecución de las acciones, debiendo a tal efecto acreditarlo mediante la correspondiente declaración responsable incluida en la solicitud.

DECIMONOVENA. JUSTIFICACIÓN

La justificación se realizará por la totalidad del importe del proyecto que consta en resolución definitiva de concesión, incluyendo subvención y aportación de solicitante.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos de la subvención revestirá la forma de Cuenta justificativa del gasto realizado, siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 45 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

La rendición de la cuenta justificativa es una obligación del beneficiario de la subvención que, con posterioridad a su concesión y **antes del 31 de marzo del año 2027**, deberá presentar, **de forma telemática y a través del procedimiento específico** habilitado en la web www.zaragoza.es, y en todo caso, conforme al **modelo específico** fijado en el procedimiento que incluirá:

- Memoria descriptiva de las actividades desarrolladas

Se presentará una memoria consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste. Las actividades de la memoria deberán ser coincidentes con lo expresado en la solicitud de la convocatoria presentada.

El contenido de la memoria con motivación expresa y suficiente será, al menos, el siguiente:

- Línea de solicitud y acciones realizadas.

- Evaluación del resultado de las acciones (solo Línea 1)
- Plazo de ejecución definitivo.

Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en los artículos 39 y 50 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, deberá introducirse en la memoria un apartado en que se especifique la totalidad de financiación con la que se ha contado para desarrollar la actividad subvencionada, según el siguiente desglose:

- Cuantía de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Zaragoza o sus Organismos Autónomos / Sociedades.
- Subvenciones de distintas administraciones públicas.
- Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad.

- Relación numerada de justificantes del gasto separada por cada tipo de gasto (corriente o inventariable), según Anexo JO2 Memoria Económica Subvenciones Mejora Competitividad 2026.

Se deberán relacionar facturas por la totalidad del importe de las acciones incluyendo parte subvencionada y aportación de la entidad hasta el total de proyecto determinado en solicitud.

- Documentos justificativos: facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado para el proyecto total.

El solicitante deberá presentar justificantes de gastos ya realizados entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2026.

Las copias de facturas/justificantes se presentarán ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada. Los originales de las facturas/justificantes originales se conservarán por la persona solicitante a efectos de la comprobación por los órganos competentes.

En ningún caso, se admitirán únicamente simples recibos y/o facturas simplificadas. **No se aceptarán pagos en efectivo, ni se aceptarán facturas iguales o inferiores a 50,00 euros de base imponible.**

Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, impuesto sobre el valor añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuestos (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención. Cuando una actividad dentro del proyecto de mejora de la competitividad esté exenta o no sujeta a IVA, este hecho deberá justificarse mediante la presentación de documentos acreditativos de la citada exención o no sujeción.

En el caso de que el importe de las facturas de algún proveedor supere los 15.000,00 euros en el caso de suministros o servicios o supere el importe de 40.000 euros en el caso de obras, se deberá haber solicitado tres presupuestos, debiendo considerarse ambos importes con IVA incluido en el caso de que las entidades beneficiarias tuvieran la consideración de consumidor final a efectos de este impuesto en dichas operaciones. Se tendrá en cuenta la excepcionalidad de presentar los tres presupuestos cuando por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que realicen, presten o suministren las obras, servicios o suministros; o, que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la solicitud. La elección entre las ofertas presentadas deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente más ventajosa o la inexistencia en el mercado de diversidad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate.

En el caso de facturas de licencias o trabajos con un periodo determinado, en la factura deberá estar incluido el periodo indicando fecha de inicio y fecha de final. Solo se aceptará el periodo de días correspondientes a 2026.

- Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores con respecto a los documentos justificativos aportados

La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario, transferencia o pago con tarjeta bancaria. **No se aceptarán como justificantes de pago los justificantes de pago en efectivo.**

Todas las facturas u otro tipo de gasto se deberán presentar con su justificante de pago. Si no se presenta dicho justificante, el gasto no será considerado en la justificación de la subvención. En el caso de los documentos justificativos de pago pueden ser posteriores a 31 de diciembre de 2026 aunque siempre antes del momento de presentación de la justificación.

VIGÉSIMA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

La concesión de la subvención supone la aceptación por la persona física o jurídica beneficiaria de las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las ya establecidas en virtud de la normativa vigente en materia de subvenciones:

- Destinar la subvención a la financiación de las acciones indicadas en la solicitud presentada.
- Comunicar por escrito al órgano concedente, en un plazo máximo de 10 días, cualquier eventualidad o cambio en los datos aportados para la concesión de la subvención.
- Comunicar al órgano concedente cualquier circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actuación subvencionada, en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control que lleve a cabo el órgano concedente, por sí o por terceros designados al efecto, así como cualesquiera otras actividades de verificación y control financiero que puedan realizar los órganos competentes, aportando cuanta documentación e información les sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.
- Justificar en tiempo y forma, conforme a las Bases, ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la subvención.
- Comunicar al órgano competente para la concesión, la obtención de cualesquiera otras ayudas públicas para la misma finalidad, procedentes de cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de la concesión de las mismas.
- Proceder al reintegro de la subvención percibida en los supuestos previstos en la normativa aplicable.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Ayuntamiento de Zaragoza y la Seguridad Social y por reintegro de subvenciones.
- No incurrir en cualquiera de las prohibiciones previstas en los artículos 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 11 de la Ordenanza General Municipal y Bases Regulatoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público

VIGESIMOPRIMERA.- REINTEGRO.

Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del

reintegro, en los supuestos y con el alcance previstos en la legislación vigente, en la Ordenanza municipal y en las presentes bases.

En concreto, procederá el reintegro cuando se obtenga la subvención falseando condiciones u ocultando las que la hubieran impedido; cuando se incumpla total o parcialmente el objeto, la actividad o el proyecto; cuando no se justifique en plazo o la justificación sea insuficiente; cuando se incumplan las obligaciones de publicidad o de adopción de medidas de difusión cuando sean exigibles; cuando se resista u obstaculice la comprobación y control; cuando se produzca sobrefinanciación; o cuando concurra cualquier otra causa legal.

En el caso que la justificación aceptada por el Servicio Gestor sea inferior al 50% del proyecto a justificar (según Resolución de Consejero), procederá la anulación de la subvención, y el beneficiario deberá reintegrar el adelanto de la subvención, más los correspondientes intereses, tras trámite de audiencia.

En el caso de justificar un importe entre el 50% e inferior al 100% del proyecto a justificar, el reintegro será proporcional al grado de incumplimiento cuando resulte posible la graduación, determinándose el importe a reintegrar en función del gasto subvencionable efectivamente aceptado y del cumplimiento acreditado, sin perjuicio de que el incumplimiento esencial de la finalidad o la ausencia total de justificación determine el reintegro total. El procedimiento de reintegro se tramitará garantizando audiencia al interesado y se resolverá por el órgano competente.

No se podrá justificar con facturas de gasto corriente la parte de gasto inventariable, ni con facturas de gasto inventariable, la parte de gasto corriente. En el caso de no justificar, al menos el importe de la subvención de gasto corriente o de gasto inventariable, procederá la minoración de la subvención en la parte no justificada de cada tipo de gasto.

En caso de infracción, se estará a lo dispuesto al efecto en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y en el Título V del Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

VIGESIMOSEGUNDA.- GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

1. Procederá el **reintegro total** de la subvención en los supuestos de obtención indebida de la ayuda por falseamiento u ocultación de datos, incumplimiento total de la finalidad o del proyecto subvencionado, falta total de justificación, ausencia de evidencias suficientes que impida comprobar la implantación efectiva o el resultado verificable, resistencia u obstrucción a las actuaciones de comprobación y control, o desviación sustancial no autorizada que altere la naturaleza esencial de la actuación.

2. Procederá el reintegro parcial cuando el cumplimiento se aproxime de modo significativo al total y quede acreditada una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de los compromisos asumidos. A estos efectos, se entenderá que existe cumplimiento significativo cuando se haya ejecutado y justificado, al menos, el 50 % del presupuesto subvencionable aceptado y se acredite el cumplimiento material de los elementos esenciales del proyecto.

3. En los supuestos de justificación insuficiente o parcial, el reintegro se limitará a la parte de subvención correspondiente a los gastos no justificados, insuficientemente justificados, no subvencionables, no pagados en plazo o no vinculados de forma directa a la actuación subvencionada.

4. Los incumplimientos formales o menores que no afecten a la finalidad de la subvención ni impidan la comprobación del destino de los fondos darán lugar a los siguientes reintegros parciales:

- a) Insuficiencia parcial de evidencias de implantación o funcionamiento: **10 %** de la subvención;
- b) Incumplimiento de las obligaciones de publicidad o difusión: **10%** de la subvención;
- c) Cumplimiento defectuoso o parcial de dichas obligaciones en elementos principales o varios soportes: **5 %** de la subvención;
- d) Falta de comunicación de incidencias no sustanciales o de ayudas concurrentes, sin sobrefinanciación ni ocultación: **5 %** de la subvención;
- e) Presentación incompleta de documentación no esencial: **3 %** de la subvención;
- f) Aportación extemporánea de documentación complementaria tras requerimiento: **2 %** de la subvención;

5. La suma de minoraciones derivadas exclusivamente de incumplimientos formales no podrá superar el **20 %** de la subvención concedida. Si el incumplimiento formal hubiera sido subsanado voluntariamente antes de requerimiento, o inmediatamente después de éste dentro del plazo concedido, la minoración aplicable podrá reducirse en un **50 %**.

VIGESIMOTERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Los datos personales aportados por los solicitantes y beneficiarios serán tratados por el Ayuntamiento de Zaragoza en su condición de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el procedimiento de concesión, pago, justificación, control y, en su caso, reintegro y sanción de la subvención, así como cumplir las obligaciones de publicidad y transparencia legalmente exigibles. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público y el cumplimiento de obligaciones legales derivadas de la normativa de subvenciones y de procedimiento administrativo.

El tratamiento se regirá por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los datos podrán comunicarse a otras Administraciones y órganos de control en los supuestos legalmente previstos, y se publicarán en los términos estrictamente necesarios para cumplir con la normativa de subvenciones, transparencia y BDNS.

Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento en los términos previstos en la normativa de protección de datos, a través de los canales habilitados por el Ayuntamiento de Zaragoza. Los datos se conservarán durante los plazos exigibles para la tramitación del procedimiento y para la atención de responsabilidades, controles y obligaciones de conservación documental, incluidas las derivadas de la financiación finalista cuando proceda.