

ADMINISTRACIÓN LOCAL

PROVINCIAL

DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

Servizo de Desenvolvemento Territorial e Medio Ambiente

Bases reguladoras das axudas ao mantemento do cadro de persoal de pequenas, medianas empresas e microempresas (PEL-Pemes mantemento 2022)

SERVIZO DE DESENVOLVEMENTO TERRITORIAL E TRANSICIÓN ECOLÓXICA

ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia nº 2022/14833 do 23 de marzo de 2022, aprobáronse as bases reguladoras das Axudas ao mantemento do cadro de persoal de pequenas, medianas empresas e microempresas (PEL-PEMES MANTEMEN-TO 2022) que se transcriben a continuación:

BASES REGULADORAS DAS AXUDAS AO MANTEMENTO DO CADRO DE PERSOAL DE PEQUENAS, MEDIANAS EMPRESAS E MICROEMPRESAS (PEL-PEMES MANTEMEN-TO 2022)

| | |
|----------------------------------|---|
| UNIDADE XESTORA | Servizo de Desenvolvemento Territorial e Transición Ecolóxica |
| ANUALIDADE | 2022 |
| PROGRAMA | PLAN DE EMPREGO LOCAL (PEL): Axudas ao mantemento do cadro de persoal de pequenas, medianas empresas e microempresas. |
| LIÑA | Liña 3.2. PEL-Pemes Mantemento |
| OBXECTO | Axudas para subvencionar o mantemento das contratacións indefinidas realizadas por parte dos beneficiarios das axudas PEL-PEMES CRE/AMP 2021. |
| BENEFICIARIOS | Pequenas, medianas empresas, microempresas e persoas autónomas beneficiarios/as da subvención PEL-Pemes Creación e Ampliación 2021, que realizaron a contratación de maneira indefinida inicialmente ou con carácter previo á presentación da solicitude de axudas PEL-Pemes Mantemento 2022. |
| APLICACIÓN ORZAMENTARIA | 0520/24100/479 |
| IMPORTE DA CONVOCATORIA | 1.000.000 € |
| IMPORTE DO ORZAMENTO DE GASTOS | Importe dos custes estimados de contratación de conformidade coas bases específicas |
| IMPORTE A SOLICITAR | Ata o 50% do orzamento de gastos |
| IMPORTE DA SUBVENCIÓN A CONCEDER | Como máximo o 50% do orzamento de gastos previstos, cos límites regulados na base específica 6.2 |
| COEFICIENTE DE FINANCIAMENTO | Como máximo do 50% |

DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

1.- BASES XERAIS DIRIXIDAS A ENTIDADES CON ÁNIMO DE LUCRO

Base 1.- Réxime xurídico xeral

Para todo o non previsto nestas bases será de aplicación a normativa seguinte:

- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- Ordenanza xeral de subvencións e transferencias da Deputación provincial da Coruña.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector público.

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia.
- Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais.
- Ordenanza xeral de administración electrónica da Deputación da Coruña do 6 de novembro do 2015.
- Ordenanza de uso da lingua galega na Deputación da Coruña do 15 de setembro de 2017.
- Bases de execución do orzamento da Deputación da Coruña, vixentes no momento da concesión.
- Regulamento (UE) nº 1407/2013, da Comisión, do 18 de decembro, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de funcionamento da Unión Europea ás axudas de minimis (DOUE L 352, do 24 de decembro).
- Regulamento (UE) nº 1408/2013, da Comisión, do 18 de decembro, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de funcionamento da Unión Europea ás axudas de minimis no sector agrícola (DOUE L 352, do 24 de decembro).
- Regulamento (UE) 2019/316 da Comisión do 21 de febreiro de 2019 polo que se modifica o Regulamento (UE) n.ou 1408/2013 relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de Funcionamento da Unión Europea ás axudas de minimis no sector agrícola.
- Regulamento (UE) nº 717/2014, da Comisión, do 27 de xuño, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de funcionamento da Unión Europea ás axudas de minimis no sector da pesca e da acuicultura (DOUE L 190, do 28 de xuño).
- Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.
- Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
- Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro.
- Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Base 2.- Tramitación e sinatura de documentación

2.1. Tramitación telemática

Polo que se refire ao tipo de tramitación, esta realizarase de maneira telemática (a través da plataforma SUBTeL).

A tramitación telemática aplicarase a todas as fases do procedemento: solicitude, concesión, xustificación, desistencia e renuncia, incluíndo en cada unha delas as notificacións e as comunicacións, os requirimentos de información e emenda de deficiencias, así como os envíos de documentación que sexan necesarios para tramitar os expedientes.

A entidade deberá dispoñer dun único enderezo de correo electrónico de contacto durante toda a tramitación do expediente, ao que se dirixirán as comunicacións. Excepcionalmente, e de xeito xustificando, poderá modificar este enderezo inicial, sempre e cando lle notifique a circunstancia pertinente á Deputación.

Serán rexeitadas automaticamente as solicitudes que conteñan documentos electrónicos que incorporen código malicioso ou dispositivo susceptible de afectar á integridade ou seguridade do sistema, omitan documentos esixidos, non cubran nos cuestionarios telemáticos os campos requiridos como obrigatorios ou cando conteñan incongruencias ou omisións que impidan o seu tratamento.

2.2. Sinatura de documentación

A documentación deberá ser asinada, tanto certificacións como declaracións, como se indica:

- No caso das **persoas físicas**, pola persoa autónoma ou ben polo seu representante legal autorizado/a.
- No caso das **persoas xurídicas**, polo/a administrador/a ou representante legal autorizado/a.

Base 3.-Obxecto, forma, prazo e documentación da solicitude

3.1. Obxecto da solicitude

O obxecto da liña PEL-Pemes-Mantemento é a concesión de subvencións para o mantemento do posto de traballo indefinido creado como beneficiario da axuda PEL-Pemes Creación e Ampliación 2021.

3.2. Forma

As entidades interesadas en participar na convocatoria deberán presentar unha solicitude por liña de axuda, a través do apartado correspondente á convocatoria da plataforma telemática Subtel (na páxina web <https://sede.dacoruna.gal/>

subtel/) cumprimentando os campos da solicitude e presentando toda a información solicitada, téndose por non presentadas as rexistradas fóra da plataforma Subtel.

No caso de que a documentación fose incorrecta ou insuficiente, darase un prazo de 10 días para a súa emenda. Pasado o dito prazo sen que a entidade interesada atenda o requirimento, entenderase que desiste do seu pedimento.

Non se admitirá máis dunha solicitude por entidade en cada convocatoria, salvo as excepcións previstas nas bases específicas.

Considérase unha soa entidade, todas aquelas nas que as persoas socias, administradoras ou directivas sexan comúns nunha porcentaxe superior ao 50% en dúas ou máis entidades, nos termos establecidos na Lei xeral de subvencións e nas súas normas de desenvolvemento, así como as que puidesen encaixar no concepto de grupo nos termos dispostos no Código de Comercio.

No caso de presentación de varias solicitudes nunha mesma convocatoria, só se terá en conta a última presentada, que deixará sen efecto e anulará todas as anteriores.

Non axustarse aos termos desta convocatoria, así como a ocultación de datos, a súa alteración ou calquera outra manipulación da información será causa de desestimación da solicitude, sen prexuízo do disposto nos artigos 54 a 56 da Lei 9/2007, do 13 de xuño de subvencións de Galicia.

3.3. Prazo de presentación

O prazo xeral para a presentación das solicitudes das axudas establecidas neste programa comezará o día seguinte ao da publicación do extracto de convocatoria e finalizará consonte o previsto no artigo 29 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, que dispón que o prazo de presentación de solicitudes en ningún caso será inferior a un mes, contado desde o día seguinte ao da publicación.

3.4. Documentación a presentar

No momento da solicitude, as entidades deberán presentar na plataforma telemática SUBTeL a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos en data anterior á publicación de cada convocatoria, así como a documentación pertinente, que se recolle no punto 3.- Anexo Documentación.

No caso de que a Unidade Xestora, detecte calquera deficiencia referida á solicitude ou documentación achegada, realizará requirimento ao solicitante, para que a emende a través da plataforma SUBTeL, dispoñendo dun prazo de 10 días naturais para aceptar a notificación e 10 días hábiles desde esta aceptación para a corrección das deficiencias requiridas. No caso de que o/a solicitante non emende neste prazo, teráselle por desistido da súa solicitude.

Base 4.- Compromisos e obrigas

Os/as beneficiarios/as da presente convocatoria deberán cumprir, os seguintes compromisos e obrigas:

- Cumprir con todos os **requisitos** indicados nestas bases e manter a mesma **forma xurídica** da entidade solicitante desde a data de publicación da convocatoria da axuda e ata a finalización do período subvencionado.
- Declarar no momento de presentación da solicitude que **non** presenta **máis dunha solicitude** por entidade ou persoa física (autónomo/a) na mesma convocatoria. No caso de que a solicitante sexa unha persoa física, declaración de que non forma parte dunha sociedade que solicite outra subvención na presente convocatoria.
- Non estar en ningunha das **prohibicións** previstas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.
- Atoparse ao corrente nas súas **obrigas** coa Facenda Pública, Seguridade Social e Deputación da Coruña e autorizar á Deputación para obter as certificacións acreditativas de tal circunstancia.
- Cumprir coa normativa de **minimis** e declarar o importe das axudas concedidas nos últimos 3 anos.
- Declarar a **obtención de subvencións ou axudas** procedentes doutras administracións e entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.
- Comunicar de inmediato a través da Plataforma de tramitación telemática SUBTeL calquera **modificación** que puidese afectar a algún dos datos recollidos na solicitude inicial realizada, para a valoración do caso por parte da Unidade Xestora da axuda.
- Empregar a subvención outorgada para o **mesmo fin** para o cal foi concedida, axustándose aos termos das bases xerais e específicas de cada convocatoria e de conformidade coa lexislación vixente.
- Dar o seu consentimento ao **tratamento de datos** de carácter persoal e a súa publicación de acordo coa lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

- Utilizaren, con carácter xeral, unha **linguaxe non sexista e inclusiva**, elaborar materiais que fomenten a igualdade, tratar as imaxes con valores de igualdade, presenza equilibrada, diversidade, pluralidade de roles e identidades de xénero.
- No caso de que algunha das actividades que execute a entidade solicitante implique o contacto habitual con **menores**, deberá comprobar que o persoal ao seu cargo non foi condenado por sentenza firme por ningún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos (De acordo coa Lei orgánica 1/1996, de protección xurídica do menor, de modificación do Código civil e da Lei de axuízamento civil).
- Faceren constar a **colaboración da Deputación da Coruña** en toda a información (impresa, informática ou audiovisual) que fixeren das actividades ou investimentos subvencionados, así como na súa páxina web. Na parte específica do programa concrétnanse os medios para o cumprimento da obriga de dar publicidade á achega provincial.
- Non se subvencionarán solicitudes que exclúan a **lingua galega**. Os proxectos subvencionados deberán ter como lingua vehicular de desenvolvemento a lingua galega, así como tamén o será dos soportes divulgativos das actividades (web, redes sociais, cartellaría, folletos e equivalentes) e de calquera outro aspecto vinculado, sen que iso exclúa a posibilidade de utilizaren tamén outras linguas.
- Xustificar o cumprimento dos obxectivos, requisitos, condicións e a finalidade suxeita á subvención, someténdose **ás actuacións de comprobación e control**, que poderá efectuar a Deputación da Coruña, así como outras comprobacións e control financeiro que poidan realizar os órganos de control competentes, tanto nacionais como comunitarios, internos ou externos, achegando canta información lle sexa requirida no exercicio das actuacións anteriores.

Así mesmo, as entidades beneficiarias das subvencións teñen a obriga de conservaren os **documentos xustificativos** da aplicación dos fondos recibidos durante un mínimo de catro anos, que se han contar dende a data da percepción ou cobramento da subvención, en tanto que poderán ser obxecto das correspondentes actividades de control.

- Autorizar á Deputación a consultar os **datos fiscais** relacionados coa súa actividade empresarial.

A constatación do incumprimento dos requisitos necesarios ou das obrigas asumidas como consecuencia da concesión da/s subvención/s, así como a falsidade documental, poderá dar lugar á extinción do dereito ao seu goce ou á modificación da resolución de concesión, ao reintegro das cantidades percibidas e, no seu caso, á incoación do correspondente expediente sancionador conforme ao previsto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións así como cantas responsabilidades de todo orde poidan derivarse.

Base 5.- Procedemento de concesión e aprobación

O procedemento de concesión das subvencións recollidas nestas bases tramitarase en réxime de concorrencia competitiva, de acordo co previsto no artigo 22.1 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Aos efectos desta lei, terá a consideración de concorrencia competitiva o procedemento mediante o cal a concesión das subvencións se realiza mediante a comparación das solicitudes presentadas, a fin de establecer unha prelación entre as mesmas de acordo cos criterios de valoración previamente fixados nestas bases reguladoras e nas súa posterior convocatoria, e adjudicar, co límite fixado en cada unha dentro do crédito dispoñible, aquelas que obteñan maior valoración en aplicación dos citados criterios.

Logo de que o Servizo de Desenvolvemento territorial e Transición ecolóxica, co carácter de órgano instrutor do procedemento de concesión, teña determinado as solicitudes recibidas e, se é o caso emendadas, que reúnen todos os requisitos regulados nestas bases, someteraas a un comité técnico de valoración, designado polo órgano competente e composto por un mínimo de tres persoas expertas ou de recoñecido prestixio profesional sobre a materia, que deberá facer unha valoración e asignación de puntos a cada solicitude, aplicando os criterios establecidos en cada convocatoria específica segundo o previsto no apartado anterior. As funcións de secretaría dos comités técnicos serán realizadas por persoal funcionario do servizo correspondente, con voz, pero sen voto.

En función dos puntos asignados, e dentro do límite máximo do crédito dispoñible, a xefatura do servizo instrutor realizará proposta motivada, na que expresará a relación de solicitantes para os que se propón a concesión de cada subvención e a súa contía, así coma as solicitudes desestimadas, as desistidas e as non admitidas a trámite.

Na súa proposta de resolución, e por motivos argumentados baseados na insuficiencia orzamentaria, a unidade xestora poderá deixar fóra da concesión aquelas solicitudes que figuren no tramo de puntuación máis baixa.

No caso de producirse empate na puntuación mínima para obter a subvención, atenderase á data e hora de presentación das solicitudes empatadas, primando aquelas que se presentasen con anterioridade e atendendo ao crédito dispoñible.

Exceptúase a obriga de facer a valoración e asignación de puntos de cada solicitude cando o crédito consignado sexa suficiente para atender a todas as solicitudes que reúnan os requisitos polo importe solicitado.

A resolución de concesión será definitiva. A Presidencia da Deputación ditará resolución de concesión definitiva, que deberá ser notificada aos/ás interesados/as mediante a publicación no Boletín Oficial da Provincia e deberá conter a relación dos/as solicitantes aos/ás que se lles concede a subvención e a desestimación expresa das restantes solicitudes.

Base 6.- Prazo de resolución e notificación

O prazo máximo para resolver será de 9 meses a contar desde o día de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, de acordo co artigo 23.4 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

As resolucións conterán a relación de solicitudes ás que se lles concede a subvención e a desestimación expresa das restantes solicitudes. Notificaráselle aos interesados segundo o previsto no artigo 40 da Lei 39/2015 e publicarase no BOP segundo o regulado no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015 por ser un acto integrante dun procedemento de concorrencia competitiva. Ademais publicaranse na páxina web da Deputación da Coruña (<https://www.dacoruna.gal/portada/>).

Base 7.- Desistencia da solicitude ou renuncia á/ás subvención/s

7.1. Antes da concesión_ Desistencia da solicitude

Unha vez presentada a solicitude e antes da concesión, as persoas ou entidades solicitantes, poderán desistir da súa petición. A desistencia realizarase por escrito mediante a presentación do modelo correspondente que estará dispoñible na plataforma SUBTeL.

7.2. Despois da concesión_ Renuncia á subvención

Unha vez publicada a resolución definitiva de concesión das subvencións polo órgano competente, as entidades beneficiarias poderán renunciar á mesma por circunstancias excepcionais debidamente xustificadas axustándose ao modelo que estará dispoñible na plataforma SUBTeL.

Base 8.- Publicidade das subvencións concedidas

A Deputación Provincial da Coruña publicará as subvencións concedidas na Base de Datos Nacional de Subvencións.

A Deputación entenderá cumprida a obriga de dispor dun Rexistro Público de Axudas, Subvencións e Convenios, ao que se refire a disposición adicional sexta da Lei de subvencións de Galicia, mediante a publicación na Base de datos nacional de subvencións da información prevista no artigo 20 da Lei 38/2003.

Base 9.- Xustificación e pago

9.1. Prazo de xustificación

Segundo o indicado nas bases específicas.

9.2. Documentación

A indicada no correspondente punto 3.- Anexo Documentación na parte relativa á xustificación.

9.3. Tramitación da xustificación

Unha vez recibida a documentación, a unidade xestora comprobará a correcta xustificación da subvención.

No caso de ser **correcta**, será emitido informe proposta de aprobación da xustificación presentada.

No caso de que a documentación fose **incorrecta ou insuficiente**, darase un prazo de 10 días para a súa emenda. Transcorrido o prazo sen que a entidade interesada atenda o requirimento, entenderase que desiste do seu pedimento, ditándose a resolución de perda do dereito ao cobro, que será notificada á entidade beneficiaria.

A Deputación da Coruña poderá requirirle á entidade beneficiaria a documentación que estime pertinente para os efectos de comprobar o cumprimento da finalidade da subvención.

Neste proceso de control, a Deputación poderá efectuar comprobacións materiais encamiñadas á verificación da realización efectiva das actividades ou investimentos subvencionados, mediante a visita ás entidades por parte de funcionarios provinciais, de acordo co disposto nos artigos 32 e 33 da Lei 38/2003 xeral de subvencións.

Completada a documentación e emitido o informe-proposta favorable ao pagamento, o expediente será remitido ao órgano interventor, para o efecto de que se emita o preceptivo informe de fiscalización previo á aprobación da xustificación e pagamento.

Producirase o reintegro ou a perda do dereito ao cobro total ou parcial da subvención no suposto de:

- falta de xustificación.
- falta de achega da documentación requirida.
- demais causas previstas no artigo 37 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

9.4. Consideracións xerais

- As subvencións aboaranse despois da xustificación dos gastos, que deberán axustarse aos conceptos aprobados na concesión definitiva e que figurarán en cada expediente de solicitude.
- En todo caso o importe da subvención a aboar non pode ser de tal contía que, en concorrencia con outras subvencións ou axudas de administracións públicas ou de entidades privadas máis os ingresos derivados da actividade ou investimento superen o custo da dita actividade ou investimento.
- Para a valoración do cumprimento da finalidade básica da subvención, terase en conta o que se dispoña na parte específica da axuda.
- **Formas de pago dos gastos subvencionables:**

A persoa beneficiaria deberá pagar os provedores de bens e servizos, así como as persoas traballadoras, mediante transferencia bancaria, cheque nominativo, cargo, ingreso en conta ou calquera outra modalidade de pago bancario, sempre que en todo caso quede identificada a persoa ordenante (perceptora da subvención), a persoa beneficiaria (provedora do ben, servizo ou persoa traballadora), o concepto, o importe e a data de pago. **Non se admiten os pagos en efectivo.**

- **Gastos subvencionables:** as bases específicas desta convocatoria detallan as contas e a descrición dos gastos que se consideran subvencionables na mesma.

9.5. Pago

O pago da subvención farase efectivo unha vez comprobado o cumprimento dos requisitos indicados nas bases reguladoras e realizárase, con carácter xeral, nun pago único, salvo as excepcións que poidan regular as bases específicas.

Logo do preceptivo informe de fiscalización do órgano interventor, ditarase a resolución de aprobación da conta xustificativa ou, se é o caso, de anulación e perda do dereito ao cobro.

Emitida resolución de pago, a tesourería preparará a orde de transferencia correspondente a prol da conta bancaria designada pola persoa beneficiaria no modelo establecido con carácter xeral para todos os pagamentos pola Deputación.

No caso de non atoparse ao corrente nas súas obrigas coa Facenda Pública, Seguridade Social, e Deputación da Coruña, e de que teña xustificado o cumprimento das condicións da subvención, advertirase á entidade beneficiaria de que non se procederá ao pagamento e concederáselle un prazo dun mes para xustificar que ten regularizada a súa situación. De non achegar xustificación no indicado prazo declararase a perda do dereito á subvención outorgada.

Base 10.- Incumplimentos e sancións

O incumplimento dos prazos na **presentación das solicitudes** de axuda ou da emenda da documentación correspondente se procedese, suporá a exclusión do proceso de valoración para o outorgamento da subvención.

Se unha vez transcorrido o prazo de **xustificación** sinalado na parte específica destas bases sen que a entidade presentase a documentación xustificativa, a unidade xestora requirirá para que a presente no prazo improrrogable de 15 días desde a notificación, advertíndolle que de non presentala perderá o dereito ao cobro, sen prexuízo das responsabilidades previstas na Lei xeral de subvencións.

A presentación da documentación neste prazo excepcional non eximirá á entidade beneficiaria da sanción que lle corresponda segundo a gradación de sancións pecuniarias pola comisión de infraccións leves recollidas na Ordenanza xeral de subvencións e transferencias da Deputación da Coruña vixente.

No caso de imposición de sancións e aceptada esta pola beneficiaria, aplicarase a compensación do importe da sanción mediante desconto no mandamento de pago.

Base 11.- Protección de datos persoais

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados, na súa condición de responsable, pola Deputación da Coruña coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento. O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas.

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou por obriga legal.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica da Deputación da Coruña ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Para facilitar o exercicio dos dereitos, a Deputación pon ao seu dispor un modelo de solicitude (<https://www.dacoruna.gal/documentacion/impresos-oficiais>).

Base 12.- Outras disposicións

En ningún caso a presente convocatoria xerará dereito a favor das entidades solicitantes mentres non se dean as condicións orzamentarias, procedementais e xurídicas de aplicación.

A participación na convocatoria supón a aceptación destas bases reguladoras.

2.- BASES ESPECÍFICAS

Liña 3.2 PEL-Pemes Mantemento

O contido das presentes bases está enmarcado dentro do establecido no artigo 40 da Constitución Española e na Estratexia Anual de Crecemento Sostible de 2021, onde se encadra a elaboración dos plans nacionais de reforma e investimentos para optar ao Plan Europeo de Recuperación. Tamén se encadra nos obxectivos de crecemento e emprego da Unión Europea conforme á Estratexia Europea de Emprego, á Estratexia española de apoio activo ao emprego 2021-2024, dentro da Axenda 20 para o emprego da Xunta de Galicia, que teñen como misión principal apoiar ás persoas e ás empresas na creación de emprego estable e de calidade procurando que ese emprego se manteña, e na Axenda 2030 para o Desenvolvemento Sostible promovendo o crecemento económico sostido e facilitando a adopción de medidas urxentes contra o cambio climático a través dos obxectivos de desenvolvemento sostible incluídos na Axenda.

A Deputación da Coruña, a través do Plan de Emprego Local (PEL), continúa amosando o seu apoio ao tecido empresarial da provincia, co obxectivo de acadar uns maiores niveis de desenvolvemento económico, de calidade no emprego, de benestar social e de cohesión do territorio. Estas axudas tratan de adoptar medidas que promovan un modelo de desenvolvemento económico que favoreza a capacidade creativa e emprendedora da provincia e sostemento dos negocios, como fonte de riqueza e como elemento esencial para o crecemento, a mellora da competitividade e a modernización do tecido produtivo galego.

O Plan de Emprego Local constitúe unha estratexia integrada de cooperación para o desenvolvemento sostible da provincia que ten como principal obxectivo fixar poboación nos concellos da provincia e contribuír a un crecemento sostible dos mesmos promovendo a creación de emprego estable e de calidade a nivel local e facilitando a empregabilidade das persoas en situación de desemprego, especialmente no ámbito rural.

As axudas enmárcanse na liña 3. PEL-Pemes, do Plan de Emprego Local da Deputación da Coruña para a contratación laboral nas empresas. Con elas a Deputación da Coruña quere facilitar tanto a posta en marcha de novos proxectos empresariais innovadores, así como apoiar aos xa existentes, co fin de estimular e impulsar a recuperación do tecido empresarial na provincia da Coruña, especialmente tras a negativa influencia socioeconómica da crise do coronavirus, fomentando o desenvolvemento equilibrado do territorio provincial e favorecendo a creación de emprego a través da creación de empresas por parte de novos emprendedores dentro do marco da Estratexia anual de Crecemento sostible da Unión Europea.

Co obxectivo de facer fronte ao actual contexto socioeconómico xerado pola COVID-19, estas axudas fomentarán especialmente aquelas actividades económicas pertencentes aos sectores que se consideran os máis afectados pola pandemia no *Real Decreto-Lei 30/20, do 29 de setembro, de medidas sociais en defensa do emprego*.

Coa finalidade de reforzar o apoio ás empresas da provincia enmarcada nos sectores estratéxicos emerxentes, se prioriza tamén aquelas iniciativas empresariais con actividades enmarcadas nos sectores recollidos na *Axenda de Competitividade Galicia- Industria 4.0*.

A nova realidade económica pon de manifesto que non só é importante dinamizar e tratar de que se poña en marcha o maior número de empresas posible, senón que tamén é preciso deseñar mecanismos necesarios para apoiar a supervivencia e o fortalecemento das empresas.

Base 1.- Financiamento

Estas axudas fináncianse con cargo ao Orzamento xeral da Deputación para o exercicio 2022 na aplicación orzamentaria 0520/24100/479 por un importe de 1.000.000,00 €.

Poderase ampliar a contía máxima dos créditos dispoñibles para esta convocatoria. O incremento estará condicionado á existencia de crédito adecuado e suficiente.

Base 2.- Obxecto e finalidade

O **obxecto** desta liña é a concesión dunha axuda para o mantemento do posto de traballo indefinido creado ao abeiro da axuda PEL-Pemes Creación e Ampliación 2021.

A **finalidade** das axudas é apoiar ao tecido empresarial provincial para o mantemento da contratación laboral indefinida de persoas en situación de desemprego que foron contratadas con cargo ás axudas á contratación para a creación e ampliación do cadro de persoal de pequenas, medianas empresas e microempresas (PEL-Pemes Creación e Ampliación 2021).

Base 3.- Destinatarios/as e requisitos

Estas axudas ao mantemento do cadro de persoal van dirixidas a pequenas, medianas empresas, microempresas e autónomos/as **beneficiarios/as da subvención PEL-Pemes Creación e Ampliación 2021, que realizaron a contratación de maneira indefinida inicialmente ou con carácter previo á presentación da solicitude de axudas PEL-Pemes Mantemento 2022 e que con anterioridade á data de publicación da convocatoria, reúnen os seguintes requisitos:**

- Manter o domicilio fiscal na provincia da Coruña nun concello con poboación inferior a 20.000 habitantes.
- Manter a mesma xornada de traballo do contrato subvencionado na convocatoria anterior, salvo que se incremente a xornada.

Base 4.- Exclusionés

As mesmas exclusionés reguladas nas bases reguladoras da axuda PEL-Pemes Creación e Ampliación 2021.

Base 5.-Gastos subvencionables

Subvencionaranse os custos salariais do mantemento, de xeito indefinido, da contratación do/a traballador/a subvencionado a través da convocatoria anterior PEL-Pemes Creación e Ampliación 2021.

Os conceptos de gasto subvencionables nesta liña de axudas son os seguintes, de acordo coa Resolución da Presidencia nº 2016/12, do 4 de xaneiro de 2016, pola que se aproban as instrucións reguladoras da codificación dos conceptos de gasto que son obxecto de subvención provincial:

| Conta | Descrición da conta, segundo o Plan xeral de contabilidade |
|-------|--|
| 640 | Soldos e salarios |
| 642 | Seguridade Social a cargo da entidade |
| 649 | Outros gastos sociais |

Os gastos subvencionables comprenden os **soldos e salarios**, incluídas as **cotas patronais á Seguridade Social**, así como outros gastos sociais relativos á prestación por **Incapacidade Temporal (IT) a cargo do empresario e a indemnización fin de contrato**.

Base 6.- Período subvencionable e contía**Base 6.1.- Período subvencionable**

O período subvencionable comprenderá **gastos das contratacións nos 12 meses consecutivos aos meses subvencionados a través da convocatoria anterior PEL-Pemes Creación e Ampliación 2021**.

Base 6.2.- Contía

Cada empresa poderá solicitar a subvención para o mantemento, de xeito indefinido, da contratación dun/ha traballador/a durante un período de 12 meses, consecutivos aos meses subvencionados a través da convocatoria anterior PEL-Pemes Creación e Ampliación 2021, por un importe máximo do **50% dos custes estimados de contratación** da persoa traballadora.

No caso daquelas contratacións a tempo parcial, deberá solicitarse a parte proporcional, tendo en conta o importe máximo a solicitar e a porcentaxe da xornada.

A contía máxima da subvención a conceder será o 50% dos custes estimados de contratación co límite de **11.000 €** polo mantemento durante doce meses dun **contrato indefinido a xornada completa** no que a **persoa contratada pertenza a algún dos colectivos vulnerables** (inscrito como desempleado de longa duración nos Servizos Públicos de Emprego, muller, menor de 30 anos, maior de 45 anos ou persoa con diversidade funcional) e de **10.000 €** polo mantemento durante doce meses dun contrato **indefinido a xornada completa ou a parte proporcional** correspondente naquelas contratacións realizadas a tempo parcial.

O **coeficiente de financiamento** será o cociente entre o importe da subvención solicitada e o importe do orzamento de gastos estimados pola persoa solicitante.

O **orzamento subvencionado para xustificar** será o resultado de dividir o importe da subvención concedida polo coeficiente de financiamento.

Base 7.- Compatibilidade/ incompatibilidade

Compatibilidade con outras axudas PEL: As axudas PEL son compatibles entre si.

Compatibilidade con outras axudas da Deputación: As axudas PEL serán incompatibles con calquera outra axuda concedida por esta Deputación para o mesmo obxecto.

Compatibilidade con outras axudas públicas ou privadas: As axudas PEL-Pemes Mantemento serán compatibles con calquera outra axuda pública ou privada para financiar os mesmos conceptos.

En ningún caso a suma das axudas públicas recibidas para a mesma finalidade poderá ser superior ao custo do persoal subvencionado.

Base 8.- Criterios de valoración

A Unidade xestora recollerá a puntuación total de acordo cos seguintes criterios de valoración das solicitudes que cumpran os requisitos establecidos nas bases reguladoras.

Para a puntuación de cada solicitude atenderase a un **Check-List de valoración** dispoñible en SUBTeL que marcará cada un dos/as solicitantes no momento de cubrir a solicitude.

| CRITERIOS DE VALORACIÓN DA LIÑA PEL-PEMES MANTEMENTO | | | |
|--|--|--|-------------------------------|
| | CRITERIOS DE VALORACIÓN | ASPECTOS A VALORAR | PUNTUACIÓN MÁXIMA (40 puntos) |
| 1 | Poboación do municipio no que se atope o domicilio fiscal da empresa <i>Datos de poboación segundo os últimos datos dispoñibles no Instituto Galego de Estatística (IGE)</i> (Máximo 10 puntos) | Menor ou igual a 2.000 habitantes | 10 |
| | | De 2.001 a 4.000 habitantes | 7 |
| | | De 4.001 a 5.000 habitantes | 4 |
| | | De 5.001 a 10.000 habitantes | 2 |
| | | De 10.001 a 19.999 habitantes | 1 |
| 2 | Actividade económica do solicitante Teranse en conta as actividades económicas que consten de alta no Certificado de situación censual do da AEAT do solicitante <i>Datos referidos á data de publicación da convocatoria.</i> (Máximo 8 puntos) | Solicitantes de sectores estratéxicos, emerxentes e de alto potencial de Galicia (só aqueles indicados no Anexo 4 destas bases) | 3 |
| | | Solicitantes con actividades económicas especialmente afectadas pola pandemia COVID 19 (So aquelas recollidas no Anexo 4 destas bases) | 5 |
| 3 | Tipo de solicitante <i>Datos referidos á data de publicación da convocatoria.</i> (Máximo 10 puntos) | - Persoas autónomas - Cooperativa - Sociedades laborais | 10 |
| 6 | Non ter sido beneficiario/a na convocatoria PEL PEMES MANTEMENTO 2021 (Máximo 12 puntos) | O solicitante non foi beneficiario/a desta axuda na convocatoria PEL PEMES MANTEMENTO 2021 | 12 |

Base 9.- Concesión

O tipo de concesión destas axudas será o de **concesión definitiva**, segundo o regulado nas bases xerais destas axudas.

Base 10.- Prazo, xustificación e documentación xustificativa para o pago

Base 10.1.- Prazo

Unha vez transcorrido o período subvencionable (12 meses), o/a beneficiario/a disporá dun prazo máximo para presentar a xustificación, que rematará o **31 de xaneiro de 2024**.

Os beneficiarios da axuda non deberán achegar a documentación acreditativa do mantemento da contratación ata que se abra o prazo de xustificación de gastos da axuda.

A subvención concedida farase efectiva tras a presentación desta xustificación de gastos e unha vez acreditados o cumprimento dos requisitos e a consecución dos obxectivos previstos na concesión.

Base 10.2.- Xustificación e documentación para a realización do pago

O/a beneficiario/a deberá presentar na plataforma SUBTeL, no apartado de Xustificación da súa solicitude, a documentación recollida na parte 3. Anexo documentación referida a esta liña.

Base 11.- Cumprimento da finalidade básica da axuda

Para a valoración do cumprimento da finalidade básica da subvención, terase en conta o seguinte:

- No caso de que se xustifique gasto por un importe **igual ou superior ao orzamento** subvencionado para xustificar, aboarase a totalidade da subvención.

- No caso de que se xustifique gasto inferior ao 100% e igual ou superior ao 50% do orzamento subvencionado para xustificar, aboarase a parte proporcional da subvención.
- No caso de que se xustifique gasto inferior ao 50% do orzamento subvencionado para xustificar, non se considerará cumprida a finalidade básica da subvención, polo que non se aboará cantidade ningunha.
- En todo caso o importe da subvención a aboar non pode ser de tal contía que, en concorrencia con outras subvencións ou axudas de administracións públicas ou de entidades privadas máis os ingresos derivados da actividade ou investimento superen o custo da dita actividade ou investimento.

Base 12.- Compromisos e obrigas específicos

- Facilitarlle á persoa contratada, os medios técnicos necesarios para o desenvolvemento das súas tarefas.
- Cumprir coa normativa laboral, de afiliación e cotización á seguridade social e de prevención de riscos laborais e de seguridade e saúde no traballo que se atope vixente durante a execución do traballo.
- Cumprir a lexislación de protección de datos de carácter persoal, así como satisfacer, os deberes económicos de carácter salarial e tributario en prazo ordinario, independentemente do momento do pago da subvención.
- Manter o tipo de contrato indefinido e a xornada de traballo indicada na solicitude. No entanto, poderá admitirse o cambio dunha xornada parcial a unha completa, tendo en conta que neste último caso non se incrementará o importe da contía concedida.
- No caso de que se conceda ao beneficiario o importe máximo de 11.000 euros polo mantemento dun contrato indefinido a xornada completa dun traballador de colectivo vulnerable e durante a fase de xustificación a unidade xestora da axuda comprobase que finalmente non realizou o mantemento nesa modalidade o importe a pagar se reducirá a 10.000 euros ou proporcionalmente en función do tipo de xornada (parcial ou completa). En todo caso non se incrementará o importe da contía concedida.
- Declarar no momento de presentar a solicitude que se mantén o posto de traballo indefinido subvencionado con cargo a PEL-Pemes Creación e Ampliación 2021 ou acreditar a súa transformación en indefinido, polo que se solicita o mantemento en PEL-Pemes Mantemento 2022.
- Manter o nivel de emprego existente na empresa beneficiaria, desde a data de publicación das bases reguladoras da axuda e durante todo o período subvencionado. Para tal efecto enténdese que cumpre coa obriga de mantemento cando o número de traballadores da empresa na data de finalización do período subvencionado sexa igual ao existente na finalización do período subvencionado da convocatoria anterior PEL-Pemes Creación e Ampliación 2021.

Enténdese que o/a beneficiario/a da subvención cumpre con esta obriga cando a causa da baixa do contrato sexa o falecemento dun/unha traballador/a, ou pase á situación de incapacidade laboral permanente, nos seus graos de incapacidade total, absoluta ou gran invalidez, a xubilación total, ou despedimento disciplinario recoñecido ou declarado como procedente ou baixa voluntaria do/da traballador/a e pola finalización de contratos para a formación e a aprendizaxe, de contratos en prácticas e de contratos de duración determinada, previstos no Estatuto dos Traballadores. Se a Unidade Xestora detectase que a entidade beneficiaria non mantivo o nivel de emprego, tramitarase a perda de dereito ao cobro da axuda.

Base 13.- Publicidade

A publicidade do carácter público do financiamento da contratación realizada levarase a cabo das seguintes formas:

• No centro de traballo

Colocación dun cartel cun tamaño mínimo de 210 x 297mm en posición horizontal en cartón pluma plastificado ou similar, en lugar visible para o público no espazo de traballo ou, en caso de carecer deste, nun lugar relacionado coa actividade empresarial co logotipo da Deputación da Coruña e o do Plan de Emprego Local.

• Na páxina web

Debe figurar expresamente o logotipo da Deputación da Coruña e o do Plan de Emprego Local nun lugar preferente da páxina web da empresa, de existir esta.

O único logotipo válido é o que estará dispoñible na páxina web do Plan de Emprego Local (<https://emprego.dacoruna.gal/>).

Esta obriga entenderase como mínimo desde a data de concesión e ata o pagamento da subvención.

Base 13.- Causas excepcionais**13.1. Suposto de extinción da relación laboral.**

No suposto de extinción da relación laboral da persoa traballadora pola que se concedeu a subvención por causas sobrevidas debidamente xustificadas, os/as beneficiarios/as poderán proceder a realizar **unha nova contratación** nun **prazo máximo dun mes** dende a extinción do contrato, só no caso de que se trate dunha baixa voluntaria, despedimento procedente, falecemento, incapacidade laboral permanente ou xubilación.

Os beneficiarios incurso en supostos excepcionais de extinción da relación laboral que procedan a realizar unha nova contratación segundo o que se indica no parágrafo anterior, deberán achegar só no momento en que realicen a xustificación de gastos da subvención a documentación relativa á baixa anterior e alta do/a novo/a traballador/a tal e como se recolle na parte 3. Anexo documentación.

13.2. Supostos de incapacidade temporal do/a traballador/a ou en situación de permiso de maternidade/paternidade.

No caso de que o/a traballador/a incorra en incapacidade temporal por enfermidade, accidente ou en situación de permiso de maternidade/paternidade, o/a beneficiario/a poderá proceder a contratar outro/a traballadora para substituír temporalmente ao/á traballador/a incurso neses supostos.

O/a traballador/a substituto/a deberá cumprir os mesmos requisitos, salvo o tipo de contrato, esixidos ao traballador incurso nestes supostos, así como aqueles obrigatorios indicados nestas bases. Este/a traballador/a substituto/a deberá ser imputado na xustificación de gastos que presente a persoa beneficiaria ata completar os doce meses de contratación, ou no seu caso, os meses correspondentes á baixa da persoa que substitúa.

13.3. Supostos de declaración de estado de alarma pola pandemia COVID-19 e empresas con ERTE

Nos supostos de declaración de estado de alarma pola COVID-19 ou situacións de ERTE derivadas da pandemia, o órgano concedente poderá ampliar os prazos recollidos nestas bases.

3.- ANEXO DOCUMENTACIÓN

| SOLICITUDE | DOCUMENTACIÓN DA SOLICITUDE |
|---------------|--|
| SOLICITUDE | <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Situación Censual da Axencia Estatal Tributaria actualizado. • Declaración de <i>minimis</i>. • Autorización de representación para a presentación da solicitude no caso de non coincidir coa persoa solicitante (só para persoas físicas) ou co representante legal da entidade (só para as persoas xurídicas). • Documentación acreditativa da transformación do contrato a indefinido e/ou de calquera mellora que se tivese producido. |
| XUSTIFICACIÓN | DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA |
| XUSTIFICACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> • Informe de vida laboral da entidade beneficiaria da subvención correspondente ao período subvencionado. • Memoria xustificativa segundo o modelo dispoñible en Subtel. • Certificación de gastos realizados. Impreso descargable en Subtel e que se xera automaticamente unha vez cumprimentada a relación clasificada dos gastos realizados. • Certificación de ingresos. Relación detallada de todos os ingresos de natureza pública ou privada obtidos para a mesma finalidade (Modelo dispoñible en Subtel). • Modelo de designación de conta bancaria para incluír no Rexistro de terceiros para os efectos de domiciliación dos pagos na Deputación da Coruña. • Certificado acreditativo da titularidade da conta emitido (e asinado electrónicamente) pola entidade bancaria correspondente. • Documentación gráfica da publicidade realizada e ligazón á web da entidade, no seu caso. • Autorización individual asinada por cada traballador/a con salario subvencionado para a cesión dos datos persoais á Deputación da Coruña, relacionada co seu contrato de traballo. • As nóminas e os seus xustificantes bancarios do pago. • Informe de Cálculos globais do traballador emitido pola seguridade social <p>No suposto excepcional de extinción da relación laboral: Documentación específica acreditativa da baixa da persoa contratada nos supostos de causas excepcionais e da nova contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ICarta de baixa voluntaria do/a traballador/a ou carta de despedimento laboral. • IDocumento de baixa na Seguridade Social do/da traballador/a. • IContrato de traballo formalizado e debidamente comunicado á Oficina de Emprego correspondente. • IAutorización individual asinada por cada traballador/a con salario subvencionado para a cesión dos datos persoais á Deputación da Coruña, relacionada co seu contrato de traballo. |

4.- ANEXO_ACTIVIDADES ECONÓMICAS EMERXENTES E AFECTADAS POLA PANDEMIA COVID-19

| Sectores estratéxicos, emerxentes e de alto potencial de Galicia | | | | | |
|--|--|---------|----------|--|----------|
| SECTOR | ACTIVIDADE | SECCIÓN | DIVISIÓN | GRUPO | EPÍGRAFE |
| SERVIZOS AGRÍCOLAS, GANDEIROS, FORESTAIS E PESQUEIROS* | EMPRESARIAL | 1 | 0 | 011 a 071 | |
| | EMPRESARIAL | 1 | 9 | 911 a 912 | |
| | PROFESIONAL | 2 | 0 | 012, 013, 021, 022, 023, 024 y 099 | |
| | <i>*Estarán tamén incluídos neste sector aqueles solicitantes no que conste esta actividade de alta no Certificado de Situación Censual da AEAT pero que conste como actividade NON ECONÓMICA.</i> | | | | |
| CONSTRUCCIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMÓBILES | EMPRESARIAL | 1 | 3 | 361.1 a 363.9 | |
| OUTRAS PRODUCIÓNS DE ENERXÍA | EMPRESARIAL | 1 | 1 | 151.4 | |
| CONSTRUCCIÓN NAVAL, REPARACIÓN E MANTEMENTO DE BUQUES | EMPRESARIAL | 1 | 3 | 371.1 a 372.2 | |
| INDUSTRIAS DA PEDRA NATURAL e INDUSTRIA EXTRACTIVA | EMPRESARIAL | 1 | 2 | 231.1 a 239.9 244.1 a 244.3 | |
| INDUSTRIA TÉXTIL | EMPRESARIAL | 1 | 4 | 431.1 a 455.9 | |
| ARTES GRÁFICAS E EDICIÓN | EMPRESARIAL | 1 | 4 | 474.1 a 476.9 | |
| | PROFESIONAL | 2 | 3 | 322 | |
| | PROFESIONAL | 2 | 7 | 751 | |
| INDUSTRIA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS E BEBIDAS | EMPRESARIAL | 1 | 4 | 411 a 428 | |
| TELECOMUNICACIÓNS E ACTIVIDADES INFORMÁTICAS | EMPRESARIAL | 1 | 7 | 761.1 a 769.9 | |
| | EMPRESARIAL | 1 | 8 | 843.1 a 843.9 (só servizos informáticos) | |
| | PROFESIONAL | 2 | 2 | 213, 222 e 225 | |
| | PROFESIONAL | 2 | 7 | 761 a 765 | |
| INVESTIGACIÓN | EMPRESARIAL | 1 | 9 | 936.1 a 936.9 991 | |
| Actividades económicas especialmente afectadas pola pandemia da COVID-19 | | | | | |
| SECTOR | ACTIVIDADE | SECCIÓN | DIVISIÓN | GRUPO | EPÍGRAFE |
| COMERCIO, RESTAURACIÓN E HOSPEDAXE | EMPRESARIAL | 1 | 6 | 612.1 a 687.4 (con exclusión dos seguintes epígrafes 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 652.1 a 652.3; 652.4 , para alimentación de mascotas; 653.9, 655.1 a 655.3; 659.2 , en relación con maquinas de oficina e material informático para o desenvolvemento da actividade en oficinas; 659.4 , so referido a periódicos, revistas e papelería; 659.9; 661.2 e 661.3; 662.1 e 662.2; 664.1 e 664.9; 665) | |
| | PROFESIONAL | 2 | 5 | 511, 521 e 599 | |
| SERVIZOS RECREATIVOS, CULTURAIS E ESPECTÁCULOS | EMPRESARIAL | 1 | 9 | 961.1 a 963.4 965.1 a 965.4 966.1 a 969.1 | |
| | PROFESIONAL | 2 | 8 | 851, 853 e 854 | |
| SANIDADE | EMPRESARIAL | 1 | 9 | 942.2 y 944 | |
| | PROFESIONAL | 2 | 8 | 836, 838 a 841 (excluídos ópticos-optometristas) | |
| ACTIVIDADES ARTÍSTICAS | ARTÍSTICA | 3 | | 011 a 039 | |
| | PROFESIONAL | 2 | 8 | 861, 862 e 887 (maquilladores e esteticistas) | |
| DEPORTE | EMPRESARIAL | 1 | 9 | 967.1 a 969.1, 969.5 | |
| | ARTÍSTICA | 3 | | 041 a 049 | |
| TRANSPORTE DE VIAXEIROS, MARÍTIMO E AÉREO | EMPRESARIAL | 1 | 7 | 721.1 a 742.4 (con exclusión do 721.4 transporte sanitario) | |
| AXENCIAS DE VIAXES E TURISMO | EMPRESARIAL | 1 | 7 | 755.1 e 755.2 | |
| | PROFESIONAL | 2 | 8 | 882 a 883 | |
| ALUGUER DE AUTOMÓBILES SEN CONDUCTOR | EMPRESARIAL | 1 | 8 | 854.1 a 856.1 | |
| SERVIZOS TÉXTILES E FOTOGRÁFICOS | EMPRESARIAL | 1 | 9 | 971.2 a 971.3 e 973 | |
| SALÓNS DE PEITEADO E DE BELEZA | EMPRESARIAL | 1 | 9 | 972 | |

Esta táboa de actividades foi elaborada tomando como referencia as actividades económicas recollidas como sectores emerxentes e de alto potencial na Axenda de Competitividade Galicia-Industria 4.0, así como aquelas especialmente afectadas pola declaración do estado de alarma e as medidas adoptadas para a xestión da crise sanitaria e en defensa do emprego, pero adaptando as actividades a aquelas máis afectadas na provincia da Coruña.

Informes e normativa de referencia ao Anexo:

- *Axenda de Competitividade Galicia-Industria 4.0.*
- *Real Decreto-lei 30/2020, de 29 de setembro, de medidas sociais en defensa do emprego.*
- *Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19.*
 - *Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, polo que se modifica o Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19.*
 - *Real Decreto-lei 10/2020, do 29 de marzo, polo que se regula un permiso retribuído recuperable para as persoas traballadoras por conta allea que non presten servizos esenciais, co fin de reducir a mobilidade da poboación no contexto da loita contra o COVID-19.*
 - *Resolución de 12 marzo da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Sanidade pola que se fai público o acordo da Xunta de Galicia do 12 de marzo de 2020 polo que se adoptan as medidas preventivas en materia de saúde pública na Comunidade Autónoma de Galicia, como consecuencia da evolución da epidemia do coronavirus COVID-19. (DOGA nº 49-bis)*
 - *Resolución de 13 de marzo de 2020, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, pola que se da publicidade ao Acordo do Consello da Xunta de Galicia, de 13 de marzo de 2020, polo que se declara a situación de emerxencia sanitaria no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia e se activa o Plan territorial de emerxencias de Galicia (Platerga) no seu nivel IG (emerxencia de interese galego), como consecuencia da evolución da epidemia do coronavirus COVID-19. (DOGA nº 50-Bis)*
 - *Resolución de 21 de marzo de 2020, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, pola que se da publicidade ao Acordo do Centro de Coordinación Operativa (Cecop), de 21 de marzo de 2020 (DOGA nº56).*

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA

BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS AL MANTENIMIENTO DEL CUADRO DE PERSONAL DE PEQUEÑAS, MEDIANAS EMPRESAS Y MICROEMPRESAS (PEL-PEMES MANTENIMIENTO 2022)

| | |
|-------------------------------------|---|
| UNIDAD GESTORA | Servicio de Desarrollo Territorial y Transición Ecológica |
| ANUALIDAD | 2022 |
| PROGRAMA | Plan de Empleo Local (PEL): Ayudas al mantenimiento del cuadro de personal de pequeñas, medianas empresas y microempresas. |
| LÍNEA | Línea 3.2. PEL-Pemes Mantenimiento |
| OBJETO | Ayudas para subvencionar el mantenimiento de las contrataciones indefinidas realizadas por parte de los beneficiarios de las ayudas PEL-PEMES CRE/AMP 2021. |
| BENEFICIARIOS | Pequeñas, medianas empresas, microempresas y personas autónomas beneficiarios/las de la subvención PEL-Pemes Creación y Ampliación 2021, que realizaron la contratación de manera indefinida inicialmente o con carácter previo a la presentación de la solicitud de ayudas PEL-Pemes Mantenimiento 2022. |
| APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | 0520/24100/479 |
| IMPORTE DE LA CONVOCATORIA | 1.000.000 € |
| IMPORTE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS | Importe de los costes estimados de contratación de acuerdo con las bases específicas |
| IMPORTE A SOLICITAR | Hasta el 50% del presupuesto de gastos |
| IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN A CONCEDER | Como máximo el 50% del presupuesto de gastos previstos, con los límites regulados en la base específica 6.2 |
| COEFICIENTE DE FINANCIACIÓN | Como máximo del 50% |

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA

1.- BASES GENERALES DIRIGIDAS A ENTIDADES CON ÁNIMO DE LUCRO

Base 1.- Régimen jurídico general

Para todo lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa siguiente:

- Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
- Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Ordenanza general de subvenciones y transferencias de la Diputación provincial de A Coruña.
- Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.
- Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector público.
- Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Ley 5/1997, del 22 de julio, de Administración local de Galicia.
- Ley orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
- Ordenanza general de administración electrónica de la Diputación de A Coruña del 6 de noviembre del 2015.
- Ordenanza de uso de la lengua gallega en la Diputación de A Coruña del 15 de septiembre de 2017.
- Bases de ejecución del presupuesto de la Diputación de A Coruña, vigentes en el momento de la concesión.
- Reglamento (UE) nº 1407/2013, de la Comisión, del 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L 352, del 24 de diciembre).
- Reglamento (UE) nº 1408/2013, de la Comisión, del 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola (DOUE L 352, del 24 de diciembre).
- Reglamento (UE) 2019/316 de la Comisión del 21 de febrero de 2019 por lo que se modifica el Reglamento (UE) nº 1408/2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola.

- Reglamento (UE) nº 717/2014, de la Comisión, del 27 de junio, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector de la pesca y de la acuicultura (DOUE L 190, del 28 de junio).

- Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.
- Ley orgánica 3/2007, del 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2015, del 23 de octubre.
- Real Decreto-ley 32/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Base 2.- Tramitación y firma de documentación

2.1. Tramitación telemática

Por lo que se refiere al tipo de tramitación, ésta se realizará de manera telemática (a través de la plataforma SUBTeL).

La tramitación telemática se aplicará a todas las fases del procedimiento: solicitud, concesión, justificación, desistimiento y renuncia, incluyendo en cada una de ellas las notificaciones y las comunicaciones, los requerimientos de información y subsanación de deficiencias, así como los envíos de documentación que sean necesarios para tramitar los expedientes.

La entidad deberá disponer de una única dirección de correo electrónico de contacto durante toda la tramitación del expediente, a la que se dirigirán las comunicaciones. Excepcionalmente, y de manera justificada, podrá modificar esta dirección inicial, siempre y cuando le notifique la circunstancia pertinente a la Diputación.

Serán rechazadas automáticamente las solicitudes que contengan documentos electrónicos que incorporen código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema, omitan documentos exigidos, no cubran en los cuestionarios telemáticos los campos requeridos como obligatorios o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

2.2. Firma de documentación

La documentación deberá ser firmada, tanto certificaciones como declaraciones, como se indica:

- En el caso de las **personas físicas**, por la persona autónoma o bien por su representante legal autorizado/a.
- En el caso de las **personas jurídicas**, por el/la administrador/a o representante legal autorizado/a.

Base 3.- Objeto, forma, plazo y documentación de la solicitud

3.1. Objeto de la solicitud

El objeto de la línea PEL-Pemes Mantenimiento es la concesión de subvenciones para el mantenimiento del puesto de trabajo indefinido creado como beneficiario de la ayuda PEL-Pemes Creación y Ampliación 2021.

3.2. Forma

Las entidades interesadas en participar en la convocatoria deberán presentar una solicitud por línea de ayuda, a través del apartado correspondiente a la convocatoria de la plataforma telemática SUBTeL (en la página

(web <https://sede.dacoruna.gal/subtel/>)

cumplimentando los campos de la solicitud y presentando toda la información solicitada, teniéndose por no presentadas las presentadas fuera de la plataforma SUBTeL.

En caso de que la documentación fuera incorrecta o insuficiente, se dará un plazo de 10 días para su enmienda. Transcurrido dicho plazo sin que la entidad interesada atienda el requerimiento, se entenderá que desiste de su solicitud.

No se admitirá más de una solicitud por entidad en cada convocatoria, salvo las excepciones previstas en las bases específicas.

Se considera una sola entidad, todas aquellas en las que las personas socias, administradoras o directivas sean comunes en un porcentaje superior al 50% en dos o más entidades, en los términos establecidos en la Ley general de subvenciones y en sus normas de desarrollo, así como las que pudieran encajar en el concepto de grupo en los términos recogidos en el Código de Comercio.

En el caso de presentación de varias solicitudes en una misma convocatoria, sólo se tendrá en cuenta la última presentada, que dejará sin efecto y anulará todas las anteriores.

No ajustarse a los términos de esta convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o cualquier otra manipulación de la información será causa de desestimación de la solicitud, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 54 a 56 de la Ley 9/2007, del 13 de junio de subvenciones de Galicia.

3.3. Plazo de presentación

El plazo general para la presentación de las solicitudes de las ayudas establecidas en este programa comenzará el día siguiente al de la publicación del extracto de convocatoria y finalizará conforme a lo previsto en el artículo 29 del Decreto 11/2009, del 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia, que dispone que el plazo de presentación de solicitudes en ningún caso será inferior a un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación.

3.4. Documentación a presentar

En el momento de la solicitud, las entidades deberán presentar en la plataforma telemática SUBTeL la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en fecha anterior a la publicación de cada convocatoria, así como la documentación pertinente, que se recoge en el punto 3.- Anexo Documentación.

En caso de que la Unidad Gestora, detecte cualquier deficiencia referida a la solicitud o documentación aportada, realizará requerimiento al solicitante, para que la subsane a través de la plataforma SUBTeL, disponiendo de un plazo de 10 días naturales para aceptar la notificación y 10 días hábiles desde esta aceptación para la corrección de las deficiencias requeridas. En caso de que el/la solicitante no subsane en este plazo, se le tendrá por desistido/a de su solicitud.

Base 4.- Compromisos y deberes

Los/las beneficiarios/las de la presente convocatoria deberán cumplir, los siguientes compromisos y deberes:

- Cumplir con todos los **requisitos** indicados en estas bases y mantener la misma **forma jurídica** de la entidad solicitante desde la fecha de publicación de la convocatoria de la ayuda y hasta la finalización del período subvencionado.
- Declarar en el momento de presentación de la solicitud que **no presenta más de una solicitud** por entidad o persona física (autónomo/a) en la misma convocatoria. En caso de que el solicitante sea una persona física, declaración de que no forma parte de una sociedad que solicite otra subvención en la presente convocatoria.
- No estar en ninguna de las **prohibiciones** previstas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.
- Encontrarse al corriente en sus **deberes** con la Hacienda Pública, Seguridad Social y Diputación de A Coruña y autorizar a la Diputación para obtener las certificaciones acreditativas de tal circunstancia.
- Cumplir con la normativa de minimis y declarar el importe de las ayudas concedidas en los últimos 3 años.
- Declarar la **obtención de subvenciones o ayudas** procedentes de otras administraciones y entidades públicas o personales, nacionales o internacionales.
- Comunicar de inmediato a través de la Plataforma de tramitación telemática SUBTeL cualquier **modificación** que pudiera afectar a alguno de los datos recogidos en la solicitud inicial realizada, para la valoración del caso por parte de la Unidad Gestora de la ayuda.
- Emplear la subvención otorgada para el **mismo fin** para el cual fue concedida, ajustándose a los términos de las bases generales y específicas de cada convocatoria y de conformidad con la legislación vigente.
- Dar su consentimiento al **tratamiento de datos** de carácter personal y su publicación de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.
- Utilizar, con carácter general, un **lenguaje no sexista e inclusivo**, elaborar materiales que fomenten la igualdad, tratar las imágenes con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, pluralidad de roles e identidades de género.
- En caso de que alguna de las actividades que ejecute la entidad solicitante implique el contacto habitual con **menores**, deberá comprobar que el personal a su cargo no fue condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos (De acuerdo con la Ley orgánica 1/1996, de protección jurídica del menor, de modificación del Código civil y de la Ley de enjuiciamiento civil).
- Hacer constar la **colaboración de la Diputación de A Coruña** en toda la información (impresa, informática o audiovisual) que hicieren de las actividades o inversiones subvencionadas, así como en su página web. En la parte específica del programa se concretan los medios para el cumplimiento del deber de dar publicidad a la aportación provincial.
- No se subvencionarán solicitudes que excluyan la **lengua gallega**. Los proyectos subvencionados deberán tener como lengua vehicular de desarrollo la lengua gallega, así como también lo será de los soportes divulgativos de las actividades

(webs, redes sociales, cartelería, folletos y equivalentes) y de cualquiera otro aspecto vinculado, sin que eso excluya la posibilidad de utilizar también otras lenguas.

- Justificar el cumplimiento de los objetivos, requisitos, condiciones y la finalidad sujeta a la subvención, sometiéndose a las actuaciones de comprobación y control, que podrá efectuar la Diputación de A Coruña, así como otras comprobaciones y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, internos o externos, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Asimismo, las entidades beneficiarias de las subvenciones tienen el deber de conservar los **documentos justificativos** de la aplicación de los fondos recibidos durante un mínimo de cuatro años, que se deben contar desde la fecha de la percepción o cobro de la subvención, en tanto que podrán ser objeto de las correspondientes actividades de control.

- Autorizar a la Diputación a consultar los **datos fiscales** relacionados con su actividad empresarial.

La constatación del incumplimiento de los requisitos necesarios o de los deberes asumidos como consecuencia de la concesión de la/s subvención/s, así como la falsedad documental, podrá dar lugar a la extinción del derecho a su disfrute o a la modificación de la resolución de concesión, al reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, a la incoación del correspondiente expediente sancionador conforme a lo previsto en la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones así como cuantas responsabilidades de todo orden puedan derivarse.

Base 5.- Procedimiento de concesión y aprobación

El procedimiento de concesión de las subvenciones recogidas en estas bases se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones.

A los efectos de esta ley, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en estas bases reguladoras y en su posterior convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en cada una dentro del crédito disponible, aquellas que obtengan mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Después de que el Servicio de Desarrollo territorial y Transición ecológica, con el carácter de órgano instructor del procedimiento de concesión, haya determinado las solicitudes recibidas y, en su caso subsanadas, que reúnen todos los requisitos regulados en estas bases, las someterá a un comité técnico de valoración, designado por el órgano competente y compuesto por un mínimo de tres personas expertas o de reconocido prestigio profesional sobre la materia, que deberá hacer una valoración y asignación de puntos a cada solicitud, aplicando los criterios establecidos en cada convocatoria específica según lo previsto en el apartado anterior. Las funciones de secretaría de los comités técnicos serán realizadas por personal funcionario del servicio correspondiente, con voz, pero sin voto.

En función de los puntos asignados, y dentro del límite máximo del crédito disponible, la jefatura del servicio instructor realizará propuesta motivada, en la que expresará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de cada subvención y su cuantía, así como las solicitudes desestimadas, las desistidas y las no admitidas a trámite.

En su propuesta de resolución, y por motivos justificados basados en la insuficiencia presupuestaria, la unidad gestora podrá dejar fuera de la concesión aquellas solicitudes que figuren en el tramo de puntuación más baja.

En el caso de producirse empate en la puntuación mínima para obtener la subvención, se atenderá a la fecha y hora de presentación de las solicitudes empatadas, primando aquellas que se presentaran con anterioridad y atendiendo al crédito disponible.

Se exceptúa el deber de hacer la valoración y asignación de puntos de cada solicitud cuando el crédito consignado sea suficiente para atender a todas las solicitudes que reúnan los requisitos por el importe solicitado.

La resolución de concesión será definitiva. La Presidencia de la Diputación dictará resolución de concesión definitiva, que deberá ser notificada a los/las interesados/as mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y deberá contener la relación de los/las solicitantes a los/las que se les concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes.

Base 6.- Plazo de resolución y notificación

El plazo máximo para resolver será de 9 meses a contar desde el día de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con el artículo 23.4 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Las resoluciones contendrán la relación de solicitudes a las que se les concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes. Se le notificará a los interesados según lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015

y se publicará en el BOP según lo regulado en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 por ser un acto integrante de un procedimiento de concurrencia competitiva. Además se publicarán en la página web de la Diputación de A Coruña

(<https://www.dacoruna.gal/portada/>)

Base 7.- Desistimiento de la solicitud o renuncia a la/las subvención/es

7.1. Antes de la concesión_ Desistimiento de la solicitud

Una vez presentada la solicitud y antes de la concesión, las personas o entidades solicitantes, podrán desistir de su petición. El desistimiento se realizará por escrito mediante la presentación del modelo correspondiente que estará disponible en la plataforma SUBTeL.

7.2. Después de la concesión_ Renuncia a la subvención

Una vez publicada la resolución definitiva de concesión de las subvenciones por el órgano competente, las entidades beneficiarias podrán renunciar a la misma por circunstancias excepcionales debidamente justificadas ajustándose al modelo que estará disponible en la plataforma SUBTeL.

Base 8.- Publicidad de las subvenciones concedidas

La Diputación provincial de A Coruña publicará las subvenciones concedidas en la Base de datos Nacional de Subvenciones.

La Diputación entenderá cumplida el deber de disponer de un Registro Público de Ayudas, Subvenciones y Convenios, a lo que se refiere a disposición adicional sexta de la Ley de subvenciones de Galicia, mediante la publicación en la Base de datos nacional de subvenciones de la información prevista en el artículo 20 de la Ley 38/2003.

Base 9.- Justificación y pago

9.1. Plazo de justificación

Según lo indicado en las bases específicas.

9.2. Documentación

La indicada en el correspondiente punto 3.- Anexo Documentación en la parte relativa a la justificación.

9.3. Tramitación de la justificación

Una vez recibida la documentación, la unidad gestora comprobará la correcta justificación de la subvención.

En el caso de ser **correcta**, será emitido informe-propuesta de aprobación de la justificación presentada.

En caso de que la documentación fuera **incorrecta o insuficiente**, se dará un plazo de 10 días para su subsanación. Transcurrido el plazo sin que la entidad interesada atienda el requerimiento, se entenderá que desiste de su solicitud, dictándose la resolución de pérdida del derecho al cobro, que será notificada a la entidad beneficiaria.

La Diputación de A Coruña podrá requerirle a la entidad beneficiaria la documentación que estime pertinente a los efectos de comprobar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

En este proceso de control, la Diputación podrá efectuar comprobaciones materiales encaminadas a la verificación de la realización efectiva de las actividades o inversiones subvencionadas, mediante la visita a las entidades por parte de funcionarios provinciales, de acuerdo con el dispuesto en los artículos 32 y 33 de la Ley 38/2003 general de subvenciones.

Completada la documentación y emitido el informe-propuesta favorable al pago, el expediente será remitido al órgano interventor, al efecto de que se emita el preceptivo informe de fiscalización previo a la aprobación de la justificación y pago.

Se producirá el reintegro o la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de:

- falta de justificación.
- falta de aportación de la documentación requerida.
- demás causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones.

9.4. Consideraciones generales

• Las subvenciones se abonarán después de la justificación de los gastos, que deberán ajustarse a los conceptos aprobados en la concesión definitiva y que figurarán en cada expediente de solicitud.

En todo caso el importe de la subvención a abonar no puede ser de tal cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de administraciones públicas o entidades privadas más los ingresos derivados de la actividad o inversión superen el coste de la dicha actividad o inversión.

- Para la valoración del cumplimiento de la finalidad básica de la subvención, se tendrá en cuenta lo que se disponga en la parte específica de la ayuda.

- **Formas de pago de los gastos subvencionables:**

La persona beneficiaria deberá pagar a los proveedores de bienes y servicios, así como a las personas trabajadoras, mediante transferencia bancaria, cheque nominativo, cargo, ingreso en cuenta o cualquier otra modalidad de pago bancario, siempre que en todo caso quede identificada la persona ordenante (perceptora de la subvención), la persona beneficiaria (proveedora del bien, servicio o persona trabajadora), el concepto, el importe y la fecha de pago. **No se admiten los pagos en efectivo.**

- **Gastos subvencionables:** las bases específicas de esta convocatoria detallan las cuentas y la descripción de los gastos que se consideran subvencionables en la misma.

9.5. Pago

El pago de la subvención se hará efectivo una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos indicados en las bases reguladoras y se realizará, con carácter general, en un pago único, salvo las excepciones que puedan regular las bases específicas.

Tras el preceptivo informe de fiscalización del órgano interventor, se dictará la resolución de aprobación de la cuenta justificativa o, en su caso, de anulación y pérdida de derecho al cobro.

Emitida la resolución de pago, la tesorería preparará la orden de transferencia correspondiente a favor de la cuenta bancaria designada por la persona beneficiaria en el modelo establecido con carácter general para todos los pagos por la Diputación.

En el caso de no encontrarse al corriente en sus deberes con la Hacienda Pública, Seguridad Social, y Diputación de A Coruña, y de que haya justificado el cumplimiento de las condiciones de la subvención, se advertirá a la entidad beneficiaria de que no se procederá al pago y se le concederá un plazo de un mes para justificar que tiene regularizada su situación. De no presentar la justificación en el indicado plazo se declarará la pérdida del derecho a la subvención concedida.

Base 10.- Incumplimientos y sanciones

El incumplimiento de los plazos en la **presentación de las solicitudes** de ayuda o de la subsanación de la documentación correspondiente si procediera, supondrá la exclusión del proceso de valoración para el otorgamiento de la subvención.

Si una vez transcurrido el plazo de **justificación** señalado en la parte específica de estas bases sin que la entidad presentara la documentación justificativa, la unidad gestora requerirá para que la presente en el plazo improrrogable de 15 días desde la notificación, advirtiéndole que de no presentarla perderá el derecho al cobro, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en la Ley general de subvenciones.

La presentación de la documentación en este plazo excepcional no eximirá a la entidad beneficiaria de la sanción que le corresponda según la graduación de sanciones pecuniarias por la comisión de infracciones leves recogidas en la Ordenanza general de subvenciones y transferencias de la Diputación de A Coruña vigente.

En el caso de imposición de sanciones y aceptada ésta por la beneficiaria, se aplicará la compensación del importe de la sanción mediante descuento en el mandamiento de pago.

Base 11.- Protección de datos personales

Los datos personales obtenidos en este procedimiento serán tratados, en su condición de responsable, por la Diputación de A Coruña con la finalidad de llevar a cabo la tramitación administrativa que derive de la gestión de este procedimiento. El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público. Con todo, determinados tratamientos podrán fundamentarse en el consentimiento de las personas interesadas

Los datos serán comunicados a las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o por deber legal.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad de los datos a través de la sede electrónica de la Diputación de A Coruña o presencialmente en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Para facilitar el ejercicio de los derechos, la Diputación pone a su disposición un modelo de solicitud (<https://www.dacoruna.gal/documentacion/impresos-oficiais>).

Base 12.- Otras disposiciones

En ningún caso la presente convocatoria generará derecho a favor de las entidades solicitantes mientras no se den las condiciones presupuestarias, procedimentales y jurídicas de aplicación.

La participación en la convocatoria supone la aceptación de estas bases reguladoras.

2.- BASES ESPECÍFICAS

Línea 3.2 PEL-Pemes Mantenimiento

El contenido de las presentes bases está enmarcado dentro del establecido en el artículo 40 de la Constitución Española y en la Estrategia Anual de Crecimiento Sostenible de 2021, donde se encuadra la elaboración de los planes nacionales de reforma e inversiones para optar al Plan Europeo de Recuperación. También se encuadra en los objetivos de crecimiento y empleo de la Unión Europea conforme a la Estrategia Europea de Empleo, a la Estrategia española de apoyo activo al empleo 2021-2024, dentro de la Agenda 20 para el empleo de la Xunta de Galicia, que tienen como misión principal apoyar a las personas y a las empresas en la creación de empleo estable y de calidad procurando que ese empleo se mantenga, y en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible promoviendo el crecimiento económico sostenido y facilitando la adopción de medidas urgentes contra el cambio climático a través de los objetivos de desarrollo sostenible incluidos en la Agenda.

La Diputación de A Coruña, a través del Plan de Empleo Local (PEL), continúa mostrando su apoyo al tejido empresarial de la provincia, con el objetivo de conseguir unos mayores niveles de desarrollo económico, de calidad en el empleo, de bienestar social y de cohesión del territorio. Estas ayudas tratan de adoptar medidas que promuevan un modelo de desarrollo económico que favorezca la capacidad creativa y emprendedora de la provincia y sostenimiento de los negocios, como fuente de riqueza y como elemento esencial para el crecimiento, la mejora de la competitividad y la modernización del tejido productivo gallego.

El Plan de Empleo Local constituye una estrategia integrada de cooperación para el desarrollo sostenible de la provincia que tiene como principal objetivo fijar población en los ayuntamientos de la provincia y contribuir a un crecimiento sostenible de los mismos promoviendo la creación de empleo estable y de calidad a nivel local y facilitando la empleabilidad de las personas en situación de desempleo, especialmente en el ámbito rural.

Las ayudas se enmarcan en la línea 3. PEL-Pemes, del Plan de Empleo Local de la Diputación de A Coruña para la contratación laboral en las empresas. Con ellas la Diputación de A Coruña quiere facilitar tanto la puesta en marcha de nuevos proyectos empresariales innovadores, así como apoyar a los ya existentes, con el fin de estimular e impulsar la recuperación del tejido empresarial en la provincia de A Coruña, especialmente tras la negativa influencia socioeconómica de la crisis del coronavirus, fomentando el desarrollo equilibrado del territorio provincial y favoreciendo la creación de empleo a través de la creación de empresas por parte de nuevos emprendedores dentro del marco de la Estrategia anual de Crecimiento sostenible de la Unión Europea.

Con el objetivo de hacer frente al actual contexto socioeconómico generado por la Covid-19, estas ayudas fomentarán especialmente aquellas actividades económicas pertenecientes a los sectores que se consideran los más afectados por la pandemia en el *Real Decreto-Ley 30/20, del 29 de septiembre, de medidas sociales en defensa del empleo*.

Con la finalidad de reforzar el apoyo a las empresas de la provincia enmarcada en los sectores estratégicos emergentes, se prioriza también aquellas iniciativas empresariales con actividades enmarcadas en los sectores recogidos en la *Agenda de Competitividad Galicia- Industria 4.0*.

La nueva realidad económica pone de manifiesto que no solo es importante dinamizar y tratar de que se ponga en marcha el mayor número de empresas posible, sino que también es preciso diseñar mecanismos necesarios para apoyar la supervivencia y el fortalecimiento de las empresas.

Base 1.- Financiación

Estas ayudas se financian con cargo al Presupuesto general de la Diputación para el ejercicio 2022 en la aplicación presupuestaria 0520/24100/479 por un importe de 1.000.000,00 €.

Se podrá ampliar la cuantía máxima de los créditos disponibles para esta convocatoria. El incremento estará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Base 2.- Objeto y finalidad

El **objeto** de esta línea es la concesión de una ayuda para el mantenimiento del puesto de trabajo indefinido creado al amparo de la ayuda PEL-Pemes Creación y Ampliación 2021.

La **finalidad** de las ayudas es apoyar al tejido empresarial provincial para el mantenimiento de la contratación laboral indefinida de personas en situación de desempleo que fueron contratadas con cargo a las ayudas a la contratación para la creación y ampliación del cuadro de personal de pequeñas, medianas empresas y microempresas (PEL-Pemes Creación y Ampliación 2021).

Base 3.- Destinatarios/as y requisitos

Estas ayudas al mantenimiento del cuadro de personal van dirigidas a pequeñas, medianas empresas, microempresas y autónomos/as **beneficiarios/las de la subvención PEL-Pemes Creación y Ampliación 2021, que realizaron la contratación**

de manera indefinida inicialmente o con carácter previo a la presentación de la solicitud de ayudas PEL-Pemes Mantenimiento 2022 y que con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, reúnen los siguientes requisitos:

- Mantener el domicilio fiscal en la provincia de A Coruña en un ayuntamiento con población inferior a 20.000 habitantes.
- Mantener la misma jornada de trabajo del contrato subvencionado en la convocatoria anterior, salvo que se incremente la jornada.

Base 4.- Exclusiones

Las mismas exclusiones reguladas en las bases reguladoras de la ayuda PEL-Pemes Creación y Ampliación 2021.

Base 5.-Gastos subvencionables

Se subvencionarán los costes salariales del mantenimiento, de manera indefinida, de la contratación del/de la trabajador/a subvencionado/a a través de la convocatoria anterior PEL-Pemes Creación y Ampliación 2021.

Los conceptos de gasto subvencionables en esta línea de ayudas son los siguientes, de acuerdo con la Resolución de la Presidencia nº 2016/12, del 4 de enero de 2016, por la que se aprueban las instrucciones reguladoras de la codificación de los conceptos de gasto que son objeto de subvención provincial:

| Cuenta | Descripción de la cuenta, según el Plan general de contabilidad |
|--------|---|
| 640 | Sueldos y salarios |
| 642 | Seguridad Social a cargo de la entidad |
| 649 | Otros gastos sociales |

Los gastos subvencionables comprenden los **sueldos y salarios**, incluidas las **cuotas patronales a la Seguridad Social**, así como otros gastos sociales relativos a la prestación por **Incapacidad Temporal (IT) a cargo del empresario y la indemnización fin de contrato**.

Base 6.- Período subvencionable y cuantía

Base 6.1.- Período subvencionable

El período subvencionable comprenderá **gastos de las contrataciones en los 12 meses consecutivos a los meses subvencionados a través de la convocatoria anterior PEL-Pemes Creación y Ampliación 2021**.

Base 6.2- Cuantía

Cada empresa podrá solicitar la subvención para el mantenimiento, de manera indefinida, de la contratación de un/a trabajador/a durante un período de 12 meses, consecutivos a los meses subvencionados a través de la convocatoria anterior PEL-Pemes Creación y Ampliación 2021, por un importe máximo del **50% de los costes estimados de contratación** de la persona trabajadora.

En el caso de aquellas contrataciones a tiempo parcial, deberá solicitarse la parte proporcional, teniendo en cuenta el importe máximo a solicitar y el porcentaje de la jornada.

La cuantía máxima de la subvención a conceder será el 50% de los costes estimados de contratación con el límite de **11.000 €** por el mantenimiento durante doce meses de un **contrato indefinido a jornada completa** en el que la persona **contratada pertenezca a alguno de los colectivos vulnerables** (inscrito como desempleado de larga duración en los Servicios Públicos de Empleo, mujer, menor de 30 años, mayor de 45 años o persona con diversidad funcional) y **de 10.000 €** por el mantenimiento durante doce meses de un **contrato indefinido a jornada completa o la parte proporcional** correspondiente en aquellas contrataciones realizadas a tiempo parcial.

El **coeficiente de financiación** será el cociente entre el importe de la subvención solicitada y el importe del presupuesto de gastos estimados por la persona solicitante.

El **presupuesto subvencionado para justificar** será el resultado de dividir el importe de la subvención concedida por el coeficiente de financiación.

Base 7.- Compatibilidad/ incompatibilidad

Compatibilidad con otras ayudas PEL: Las ayudas PEL son compatibles entre sí.

Compatibilidad con otras ayudas de la Diputación: Las ayudas PEL serán incompatibles con cualquiera otra ayuda concedida por esta Diputación para el mismo objeto.

Compatibilidad con otras ayudas públicas o personales: Las ayudas PEL-Pemes Mantenimiento serán compatibles con cualquiera otra ayuda pública o privada para financiar los mismos conceptos.

En ningún caso a suma de las ayudas públicas recibidas para la misma finalidad podrá ser superior al coste del personal subvencionado.

Base 8.- Criterios de valoración

La Unidad gestora recogerá la puntuación total de acuerdo con los siguientes criterios de valoración de las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en las bases reguladoras.

Para la puntuación de cada solicitud se atenderá a un **Check-List de valoración** disponible en SUBTeL que marcará cada uno de los/las solicitantes en el momento de cubrir la solicitud.

| CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA LÍNEA PEL-PEMES MANTENIMIENTO | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
| | CRITERIOS DE VALORACIÓN | ASPECTOS A VALORAR | PUNTUACIÓN MÁXIMA (40 puntos) |
| 1 | Población del municipio en el que se encuentre el domicilio fiscal de la empresa <i>Datos de población según los últimos datos disponibles en el Instituto Gallego de Estadística (IGE)</i> (Máximo 10 puntos) | Menor o igual a 2.000 habitantes | 10 |
| | | De 2.001 a 4.000 habitantes | 7 |
| | | De 4.001 a 5.000 habitantes | 4 |
| | | De 5.001 a 10.000 habitantes | 2 |
| | | De 10.001 a 19.999 habitantes | 1 |
| 2 | Actividad económica del solicitante Se tendrán en cuenta las actividades económicas que consten de alta en el Certificado de situación censal del solicitante <i>Datos referidos a la fecha de publicación de la convocatoria.</i> (Máximo 8 puntos) | Solicitantes de sectores estratégicos, emergentes y de alto potencial de Galicia (sólo aquellos indicados en el Anexo 4 de estas bases) | 3 |
| | | Solicitantes con actividades económicas especialmente afectadas por la pandemia COVID 19 (So aquellas recogidas en el Anexo 4 de estas bases) | 5 |
| 3 | Tipo de solicitante <i>Datos referidos a la fecha de publicación de la convocatoria.</i> (Máximo 10 puntos) | - Personas autónomas - Cooperativas - Sociedades laborales | 10 |
| 6 | No haber sido beneficiario/a en la convocatoria PEL PEMES MANTENIMIENTO 2021 (Máximo 12 puntos) | El solicitante no fue beneficiario/a de esta ayuda en la convocatoria PEL PEMES MANTENIMIENTO 2021 | 12 |

Base 9.- Concesión

El tipo de concesión de estas ayudas será lo de **concesión definitiva**, según lo regulado en las bases generales de estas ayudas.

Base 10.- Plazo, justificación y documentación justificativa para el pago

Base 10.1.- Plazo

Una vez transcurrido el período subvencionable (12 meses), el/la beneficiario/a dispondrá de un plazo máximo para presentar la justificación, que finalizará el **31 de enero de 2024**.

Los beneficiarios de la ayuda no deberán aportar la documentación acreditativa del mantenimiento de la contratación hasta que se abra el plazo de justificación de gastos de la ayuda.

La subvención concedida se hará efectiva tras la presentación de esta justificación de gastos y una vez acreditados el cumplimiento de los requisitos y la consecución de los objetivos previstos en la concesión.

Base 10.2.- Justificación y documentación para la realización del pagado

El/la beneficiario/la deberá presentar en la plataforma SUBTeL, en el apartado de justificación de su solicitud, la documentación recogida en la parte 3. Anexo documentación referida a esta línea.

Base 11.- Cumplimiento de la finalidad básica de la ayuda

Para la valoración del cumplimiento de la finalidad básica de la subvención, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En caso de que se justifique gasto por un importe **igual o superior al presupuesto** subvencionado para justificar, se abonará la totalidad de la subvención.
- En caso de que se justifique gasto **inferior al 100% e igual o superior al 50% del presupuesto** subvencionado para justificar, se abonará la parte proporcional de la subvención.

- En caso de que se justifique gasto inferior al 50% del presupuesto subvencionado para justificar, no se considerará cumplida la finalidad básica de la subvención, por lo que no se abonará cantidad ninguna.

- En todo caso el importe de la subvención a abonar no puede ser de tal cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de administraciones públicas o de entidades privadas más los ingresos derivados de la actividad o inversión superen el coste de dicha actividad o inversión.

Base 12.- Compromisos y deberes específicos

- Facilitarle a la persona contratada, los medios técnicos necesarios para el desarrollo de sus tareas.
- Cumplir con la normativa laboral, de afiliación y cotización a la seguridad social y de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo que se encuentre vigente durante la ejecución del trabajo.

- Cumplir la legislación de protección de datos de carácter personal, así como satisfacer, los deberes económicos de carácter salarial y tributario en plazo común, independientemente del momento del pago de la subvención.

- Mantener el tipo de contrato indefinido y la jornada de trabajo indicada en la solicitud. No obstante, podrá admitirse el cambio de una jornada parcial a una completa, teniendo en cuenta que en este último caso no se incrementará el importe de la cuantía concedida.

- En caso de que se conceda al beneficiario el importe máximo de 11.000 euros por el mantenimiento de un contrato indefinido a jornada completa de un trabajador de colectivo vulnerable y durante la fase de justificación la unidad gestora de la ayuda comprobara que finalmente no realizó el mantenimiento en esa modalidad el importe a pagar se reducirá a 10.000 euros o proporcionalmente en función del tipo de jornada (parcial o completa). En todo caso no se incrementará el importe de la cuantía concedida.

- Declarar en el momento de presentar la solicitud que se mantiene el puesto de trabajo indefinido subvencionado con cargo a PEL-Pemes Creación y Ampliación 2021 o acreditar su transformación en indefinido, por lo que se solicita el mantenimiento en PEL-Pemes Mantenimiento 2022.

- Mantener el nivel de empleo existente en la empresa beneficiaria, desde la fecha de publicación de las bases reguladoras de la ayuda y durante todo el período subvencionado. Para tal efecto se entiende que cumple con el deber de mantenimiento cuando el número de trabajadores de la empresa en la fecha de finalización del período subvencionado sea igual al existente en la finalización del período subvencionado de la convocatoria anterior PEL-Pemes Creación y Ampliación 2021.

Se entiende que el/la beneficiario/la de la subvención cumple con este deber cuando la causa de la baja del contrato sea el fallecimiento de un/a trabajador/a, o pase a la situación de incapacidad laboral permanente, en sus grados de incapacidad total, absoluta o gran invalidez, la jubilación total, o despido disciplinario reconocido o declarado como procedente o baja voluntaria del/de la trabajador/a y por la finalización de contratos para la formación y el aprendizaje, de contratos en prácticas y de contratos de duración determinada, previstos en el Estatuto de los Trabajadores. Si la Unidad Gestora detectara que la entidad beneficiaria no mantuvo el nivel de empleo, se tramitará la pérdida de derecho al cobro de la ayuda.

Base 13.- Publicidad

La publicidad del carácter público de la financiación de la contratación realizada se llevará a cabo de las siguientes formas:

- **En el centro de trabajo**

Colocación de un cartel con un tamaño mínimo de 210 x 297mm en posición horizontal en cartón pluma plastificado o similar, en lugar visible para el público en el espacio de trabajo o, en caso de carecer de este, en un lugar relacionado con la actividad empresarial con el logotipo de la Diputación de A Coruña y del Plan de Empleo Local.

- **En la página web**

Debe figurar expresamente el logotipo de la Diputación de A Coruña y del Plan de Empleo Local en un lugar preferente de la página web de la empresa, de existir esta.

El único logotipo válido es el que estará disponible en la página web del Plan de Empleo Local

(<https://emplego.dacoruna.gal/>).

Este deber de publicación se realizará como mínimo desde la fecha de concesión y hasta el pago de la subvención.

Base 13.- Causas excepcionales**13.1. Supuesto de extinción de la relación laboral.**

En el supuesto de extinción de la relación laboral de la persona trabajadora por la que se concedió la subvención por causas sobrevenidas debidamente justificadas, los/las beneficiarios/as podrán proceder a realizar **una nueva contratación** en un **plazo máximo de un mes** desde la extinción del contrato, solo en caso de que se trate de una baja voluntaria, despido procedente, fallecimiento, incapacidad laboral permanente o jubilación.

Los beneficiarios incurso en supuestos excepcionales de extinción de la relación laboral que procedan a realizar una nueva contratación según lo que se indica en el párrafo anterior, deberán presentar sólo en el momento en que realicen la justificación de gastos de la subvención la documentación relativa a la baja anterior y el alta del/de la nuevo/a trabajador/a tal y como se recoge en la parte 3. Anexo documentación.

13.2. Supuestos de incapacidad temporal del/a trabajador/la o en situación de permiso de maternidad/paternidad.

En caso de que el/la trabajador/la incurra en incapacidad temporal por enfermedad, accidente o en situación de permiso de maternidad/paternidad, el/la beneficiario/la podrá proceder a contratar otro/a trabajador/a para sustituir temporalmente al/la trabajador/a incurso/a en esos supuestos.

El/la trabajador/a sustituto/a deberá cumplir los mismos requisitos, salvo el tipo de contrato, exigidos al trabajador incurso en estos supuestos, así como aquellos obligatorios indicados en estas bases. Este/a trabajador/a sustituto/a deberá ser imputado en la justificación de gastos que presente la persona beneficiaria hasta completar los doce meses de contratación, o en su caso, los meses correspondientes a la baja de la persona que sustituya.

13.3. Supuestos de declaración de estado de alarma por la pandemia Covid-19 y empresas con ERTE

En los supuestos de declaración de estado de alarma por la Covid-19 o situaciones de ERTE derivadas de la pandemia, el órgano concedente podrá ampliar los plazos recogidos en estas bases.

3.- ANEXO DOCUMENTACIÓN

| SOLICITUD | DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD |
|-----------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Situación Censal de la Agencia Estatal Tributaria actualizado. • Declaración de minimis. • Autorización de representación para la presentación de la solicitud en el caso de no coincidir con la persona solicitante (sólo para personas físicas) o con el representante legal de la entidad (sólo para las personas jurídicas). • Documentación acreditativa de la transformación del contrato a indefinido y/o de cualquier mejora que se hubiera producido. |

| JUSTIFICACIÓN | DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA |
|---------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Informe de vida laboral de la entidad beneficiaria de la subvención correspondiente al período subvencionado. • Memoria justificativa según el modelo disponible en Subtel. • Certificación de gastos realizados (Impreso descargable en Subtel) y que se genera automáticamente una vez cubierta la relación clasificada de los gastos realizados. • Certificación de ingresos. Relación detallada de todos los ingresos de naturaleza pública o privada obtenidos para la misma finalidad (Modelo disponible en Subtel). • Modelo de designación de cuenta bancaria para incluir en el Registro de terceros a los efectos de domiciliación de los pagados en la Diputación de A Coruña. • Certificado acreditativo de la titularidad de la cuenta emitido (y firmado electrónicamente) por la entidad bancaria correspondiente. • Documentación gráfica de la publicidad realizada y enlace a la web de la entidad, en su caso. • Autorización individual firmada por cada trabajador/a con salario subvencionado para la cesión de los datos personales a la Diputación de A Coruña, relacionada con su contrato de trabajo. • Las nóminas y sus justificantes bancarios del pagado. • Informe de Cálculos globales del trabajador emitido por la seguridad social <p>En el supuesto excepcional de extinción de la relación laboral: Documentación específica acreditativa de la baja de la persona contratada en los supuestos de causas excepcionales y de la nueva contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de baja voluntaria del/de la trabajador/a o carta de despido laboral. • Documento de baja en la Seguridad Social del/de la trabajador/a. • Contrato de trabajo formalizado y debidamente comunicado a la Oficina de Empleo correspondiente. • Autorización individual firmada por cada trabajador/a con salario subvencionado para la cesión de los datos personales a la Diputación de A Coruña, relacionada con su contrato de trabajo. |

4.- ANEXO_ACTIVIDADES ECONÓMICAS EMERGENTES Y AFECTADAS POR LA PANDEMIA COVID-19

| Sectores estratégicos, emergentes y de alto potencial de Galicia | | | | |
|---|--|---------|----------|--|
| SECTOR | ACTIVIDAD | SECCIÓN | DIVISIÓN | GRUPO EPÍGRAFE |
| SERVICIOS AGRÍCOLAS, GANADEROS, FORESTALES Y PESQUEROS* | EMPRESARIAL | 1 | 0 | 011 a 071 |
| | EMPRESARIAL | 1 | 9 | 911 a 912 |
| | PROFESIONAL | 2 | 0 | 012, 013, 021, 022, 023, 024 y 099 |
| | <i>*Estarán también incluidos en este sector aquellos solicitantes en los que conste esta actividad de alta en el Certificado de Situación Censal de la AEAT pero que conste como actividad NON ECONÓMICA.</i> | | | |
| CONSTRUCCIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES | EMPRESARIAL | 1 | 3 | 361.1 a 363.9 |
| OTRAS PRODUCCIONES DE ENERGÍA | EMPRESARIAL | 1 | 1 | 151.4 |
| CONSTRUCCIÓN NAVAL, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BUQUES | EMPRESARIAL | 1 | 3 | 371.1 a 372.2 |
| INDUSTRIAS DE LA PIEDRA NATURAL E INDUSTRIA EXTRACTIVA | EMPRESARIAL | 1 | 2 | 231.1 a 239.9 244.1 a 244.3 |
| INDUSTRIA TEXTIL | EMPRESARIAL | 1 | 4 | 431.1 a 455.9 |
| ARTES GRÁFICAS Y EDICIÓN | EMPRESARIAL | 1 | 4 | 474.1 a 476.9 |
| | PROFESIONAL | 2 | 3 | 322 |
| | PROFESIONAL | 2 | 7 | 751 |
| INDUSTRIA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y BEBIDAS | EMPRESARIAL | 1 | 4 | 411 a 428 |
| TELECOMUNICACIONES Y ACTIVIDADES INFORMÁTICAS | EMPRESARIAL | 1 | 7 | 761.1 a 769.9 |
| | EMPRESARIAL | 1 | 8 | 843.1 a 843.9 (sólo servicios informáticos) |
| | PROFESIONAL | 2 | 2 | 213, 222 e 225 |
| | PROFESIONAL | 2 | 7 | 761 a 765 |
| INVESTIGACIÓN | EMPRESARIAL | 1 | 9 | 936.1 a 936.9 991 |
| Actividades económicas especialmente afectadas por la pandemia COVID-19 | | | | |
| SECTOR | ACTIVIDADE | SECCIÓN | DIVISIÓN | GRUPO EPÍGRAFE |
| COMERCIO, RESTAURACIÓN Y HOSPEDAJE | EMPRESARIAL | 1 | 6 | 612.1 a 687.4 (con exclusión de los siguientes epígrafes 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 652.1 a 652.3; 652.4 , para alimentación de mascotas; 653.9, 655.1 a 655.3; 659.2 , en relación con máquinas de oficina y material informático para el desarrollo de la actividad en oficinas; 659.4 , sólo referido a periódicos, revistas y papelería; 659.9; 661.2 e 661.3; 662.1 e 662.2; 664.1 e 664.9; 665 |
| | PROFESIONAL | 2 | 5 | 511, 521 e 599 |
| SERVICIOS RECREATIVOS CULTURALES Y ESPECTÁCULOS | EMPRESARIAL | 1 | 9 | 961.1 a 963.4 965.1 a 965.4 966.1 a 969.1 |
| | PROFESIONAL | 2 | 8 | 851, 853 e 854 |
| SANIDAD | EMPRESARIAL | 1 | 9 | 942.2 y 944 |
| | PROFESIONAL | 2 | 8 | 836, 838 a 841 (excluidos ópticos-optometristas) |
| ACTIVIDADES ARTÍSTICAS | ARTÍSTICA | 3 | | 011 a 039 |
| | PROFESIONAL | 2 | 8 | 861, 862 e 887 (maquilladores y esteticistas) |
| DEPORTE | EMPRESARIAL | 1 | 9 | 967.1 a 969.1, 969.5 |
| | ARTÍSTICA | 3 | | 041 a 049 |
| TRANSPORTE DE VIAJEROS, MARÍTIMO Y AÉREO | EMPRESARIAL | 1 | 7 | 721.1 a 742.4 (con exclusión del 721. 4 transporte sanitario) |
| AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO | EMPRESARIAL | 1 | 7 | 755.1 e 755.2 |
| | PROFESIONAL | 2 | 8 | 882 a 883 |
| ALQUILER DE AUTOMÓVILES SIN CONDUCTOR | EMPRESARIAL | 1 | 8 | 854.1 a 856.1 |
| SERVICIOS TEXTILES Y FOTOGRÁFICOS | EMPRESARIAL | 1 | 9 | 971.2 a 971.3 e 973 |
| PELUQUERIAS Y SALONES DE BELLEZA | EMPRESARIAL | 1 | 9 | 972 |

Esta tabla de actividades fue elaborada tomando como referencia las actividades económicas recogidas como sectores emergentes y de alto potencial en la *Agenda de Competitividad Galicia-Industria 4.0*, así como aquellas especialmente afectadas por la declaración del estado de alarma y las medidas adoptadas para la gestión de la crisis sanitaria y en defensa del empleo, pero adaptando las actividades a aquellas más afectadas en la provincia de A Coruña.

Informes y normativa de referencia al Anexo:

- *Agenda de Competitividad Galicia-Industria 4.0.*
- *Real Decreto-ley 30/2020, de 29 de septiembre, de medidas sociales en defensa del empleo.*
- *Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por lo que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.*
- *Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, por lo que se modifica el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por lo que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.*
- *Real Decreto-ley 10/2020, del 29 de marzo, por lo que se regula un permiso retribuido recuperable para las personas trabajadoras por cuenta ajena que no presten servicios esenciales, con el fin de reducir la movilidad de la población en el contexto de la lucha contra la Covid-19.*
- *Resolución de 12 marzo de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Sanidad por la que se hace público el acuerdo de la Xunta de Galicia del 12 de marzo de 2020 por lo que se adoptan las medidas preventivas en materia de salud pública en la Comunidad Autónoma de Galicia, a consecuencia de la evolución de la epidemia del coronavirus Covid-19. (DOGA nº 49-bis)*
- *Resolución de 13 de marzo de 2020, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de la Xunta de Galicia, de 13 de marzo de 2020, por lo que se declara la situación de emergencia sanitaria en el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia y se activa el Plan territorial de emergencias de Galicia (Platerga) en su nivel IG (emergencia de interés gallego), a consecuencia de la evolución de la epidemia del coronavirus Covid-19. (DOGA nº 50-Bis)*
- *Resolución de 21 de marzo de 2020, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, por la que se dé la publicidad al Acuerdo del Centro de Coordinación Operativa (Cecop), de 21 de marzo de 2020 (DOGA nº56).*

A Coruña, 25 de marzo de 2022

O presidente

Valentín González Formoso

A secretaria

Amparo Taboada Gil

2022/1580