

## **ORDEN UMA/ 34 /2019, DE 20 DE MARZO, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INTERNACIONALIZACIÓN GLOBALÍZATE - INCORPORACIÓN DE PERSONAL ESPECIALIZADO EN COMERCIO EXTERIOR PARA EL AÑO 2019.**

### **ÍNDICE**

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Bases Regulatoras

Artículo 3. Inversiones susceptibles de ayuda

Artículo 4. Requisitos de los candidatos y de los contratos

Artículo 5. Requisitos de los beneficiarios

Artículo 6. Financiación y compatibilidad

Artículo 7. Criterios de otorgamiento de la ayuda y determinación de la cuantía

Artículo 8. Plazo y forma de presentación de las solicitudes

Artículo 9. Instrucción

Artículo 10. Resolución

Artículo 11. Justificación

Artículo 12. Reglas generales sobre los gastos y pagos objeto de ayuda

Artículo 13. Pago

Artículo 14. Revocación y reintegro, y régimen sancionador.

Disposición adicional Única. Régimen supletorio.

Disposición final Única. Entrada en vigor.

SODERCAN, S.A., tiene como objetivo el desarrollo económico y social de la región, y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo por tanto uno de sus objetivos esenciales impulsar y apoyar las empresas de Cantabria en sus procesos de internacionalización, impulsando de esta manera el desarrollo del tejido productivo y la actividad industrial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.1 de la Ley de Cantabria 10/2016, de 17 de julio, de Subvenciones, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y las bases reguladoras de las ayudas del programa GLOBALIZATE – Incorporación de Personal Especializado en Comercio Exterior en la Comunidad Autónoma de Cantabria (aprobadas por Orden de la Consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social de 20 de marzo de 2019 y publicadas en el BOC número 66 de fecha 3 de abril de 2019),

## DISPONGO

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto, inversiones susceptibles de ayuda

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de ayudas en concurrencia competitiva, en cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, objetividad, concurrencia, igualdad, no discriminación y control, encaminadas a apoyar la contratación laboral de nuevo personal técnico especializado, para la realización de funciones específicas de comercio exterior. Con ello se consigue, al mismo tiempo, tanto la especialización de plantillas en internacionalización empresarial como facilitar el acceso al mercado laboral de profesionales.

#### Artículo 2. Bases Regulatoras

Las bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas por el Consejo de Administración de la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., (en adelante SODERCAN, S.A), en su reunión de fecha 19 de febrero del 2019, y por Orden de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social de 15 de marzo de 2019, publicadas en el BOC número 66, de fecha 3 de abril de 2019.

Las ayudas contempladas en esta convocatoria se circunscriben al Reglamento (UE) n.º Reglamento (UE) Nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las “**ayudas de minimis**”; Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 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** así como Reglamento UE 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las **ayudas de minimis en el sector pesca y acuicultura**.

#### Artículo 3. Inversiones susceptibles de ayuda

**3.1.** Las ayudas contempladas en la presente convocatoria se destinarán a cubrir los costes de la nueva contratación indefinida de un técnico en comercio exterior por parte de las empresas beneficiarias durante los 12 primeros meses de la contratación. El contrato deberá estar formalizado entre el 1 de enero de 2019 y los 45 días naturales siguientes a la fecha de resolución de concesión.

**3.2.** El objeto de la contratación laboral deberá estar relacionado con la actividad internacional de la empresa, **ya sea en un centro de trabajo de la empresa en Cantabria o fuera de España**. En este último caso, será admitida su contratación siempre que la misma se realice en origen, desde el centro de trabajo en Cantabria y que la empresa beneficiaria haya presentado el correspondiente proyecto de trabajo a desarrollar por el técnico en destino.

Las principales funciones y tareas a desempeñar por el técnico contratado deberán estar relacionadas directamente con el desarrollo de las actuaciones contempladas en el proyecto de internacionalización de la empresa solicitante, y deberán ser recogidas detalladamente en la memoria técnica de solicitud.

**3.3.** Se entiende por coste de contratación, la suma de la retribución salarial bruta anual a percibir por el trabajador más la cuota empresarial a la Seguridad Social correspondiente a dicho técnico. En este concepto no se incluyen los importes de rentas exentas y exceptuadas de gravamen.

Quedan excluidos los siguientes conceptos:

- Dietas, gastos de desplazamiento, kilometraje, pago de gastos justificados en los que incurra la persona trabajadora, o cualquier otro considerado como retribución extrasalarial.
- Horas extraordinarias.
- Retribuciones en especie o beneficios complementarios.
- Bonus, incentivos o pago de retribución variable.

**3.4.** No se considerará elegible la conversión de un contrato temporal a un contrato indefinido.

**3.5.** Cada entidad solicitante podrá presentar **como máximo una solicitud** en la presente convocatoria.

#### **Artículo 4. Requisitos de los candidatos y de los contratos**

**4.1.** En la presente convocatoria se contempla la contratación laboral de un técnico especialista en comercio exterior, seleccionado libremente por la empresa beneficiaria en el mercado laboral, siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:

- Estar en posesión, al menos, de **titulación universitaria de primer ciclo** o de un **título de ciclo formativo de grado superior**, emitido por un centro oficial de formación profesional, según el R.D. 1653/1994 del Ministerio de Educación y Ciencia<sup>1</sup>.
- Deberá acreditar una **experiencia mínima demostrable de, al menos, un año** en tareas vinculadas con el comercio exterior durante los últimos cinco años de vida laboral del técnico<sup>2</sup>. Se considerará que se posee dicha experiencia en los siguientes casos:
  - Haber sido beneficiario de una beca de comercio exterior convocada por SODERCAN, S.A. o beca similar convocada por otro organismo de promoción exterior.
  - Haber trabajado en el área/departamento de comercio exterior de una empresa y/o en proyectos de carácter internacional.

<sup>1</sup> En caso de que el título no haya sido expedido por una universidad española o de cualquier estado miembro de la Unión Europea, deberá estar homologado por el Ministerio español competente en la materia.

<sup>2</sup> En el caso de que el profesional acredite que dispone de más de cinco años de experiencia demostrable en comercio internacional, podrá participar en el programa, aunque no cumpla con la titulación requerida.

A efectos de acreditar dicha experiencia mínima, se admitirá tanto la desarrollada de manera continuada durante un año en dichas labores dentro de una misma empresa u organismo, como la suma acumulada de tiempo en diferentes empresas u organismos.

En todos los casos, dicha experiencia debe de haberse realizado durante los últimos cinco años de la vida laboral del técnico.

- Deberá acreditar el dominio de, al menos, **un idioma extranjero** distinto al castellano, que se adapte a las necesidades de la empresa solicitante en el desarrollo de su proyecto de internacionalización en los mercados definidos como objetivo. Para ello, el técnico candidato deberá estar en posesión, como mínimo, de un **certificado de nivel B2 del Marco Europeo de las Lenguas Extranjeras**, o equivalente, en el idioma extranjero que corresponda; o bien acreditar que el idioma de referencia sea su lengua materna.
- No se admitirá la contratación de técnicos que hayan sido contratados por la empresa solicitante o por cualquier entidad vinculada a la misma<sup>3</sup>, en el plazo de los seis meses anteriores a la firma del contrato.
- El técnico propuesto no deberá contar con participación alguna en el capital social de la empresa solicitante o en otra relacionada accionarial o societariamente con la misma, de tal forma que en su participación suponga una capacidad de control directo o indirecto en la administración de la entidad solicitante.

En el caso de que la entidad solicitante sea un consorcio, las exclusiones anteriores se extienden tanto al consorcio como a todos sus participantes.

- El técnico propuesto no podrá tener relación alguna de parentesco familiar con los socios o directivos de la empresa solicitante o empresas vinculadas a la misma.
- A efectos de la presente convocatoria, no será admisible la contratación de un técnico que ya haya sido objeto de apoyo por parte de SODERCAN en anteriores convocatorias de ayudas, cuya finalidad haya sido la contratación de personal.

**4.2.** El contrato tendrá carácter **indefinido, a tiempo completo**, pudiendo incluir las reservas sobre periodo de prueba que, de acuerdo con la normativa vigente, estime la empresa beneficiaria y que no deberá ser superior a 3 meses. Se regirán por la legislación laboral aplicable vigente y los candidatos serán seleccionados bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad.

**4.3.** El contrato deberá reflejar un salario acorde con la categoría profesional del técnico y atendiendo a las retribuciones estipuladas en los convenios colectivos correspondientes. En todo caso, el **salario bruto anual mínimo del técnico (excluidas las cargas sociales a cargo de la empresa) deberá ser de 20.000€** y deberá aparecer recogido en el contrato junto a la distribución de pagas.

---

<sup>3</sup> Se considerarán **personas o entidades vinculadas** las definidas en el art.18.2 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades y demás normativa complementaria y de desarrollo concordante.

La empresa beneficiaria asumirá los incrementos retributivos que sean de aplicación en la contratación del técnico sin que se derive por ello incremento alguno en la cuantía de la ayuda comunicada en la resolución.

**4.4.** El inicio de la actividad susceptible de ayuda quedará determinado por la fecha de contratación del técnico. A todos los efectos, se entenderá que el contrato está formalizado en el momento en el que el técnico cause alta en la Seguridad Social.

El contrato entre la empresa beneficiaria y el técnico **deberá ser formalizado y presentado obligatoriamente en SODERCAN, S.A. en el plazo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y los 45 días naturales** siguientes a la fecha de la resolución de concesión. La no presentación del referido contrato en el plazo establecido podrá ser causa de revocación total de la ayuda.

**4.5.** **No se admitirá la sustitución del técnico seleccionado por otro**, salvo en los siguientes casos:

- Que sea el propio técnico contratado el que cause **baja voluntaria** en la empresa.
- Que, durante el **periodo de prueba**, la empresa decida romper su vinculación laboral con el técnico, siempre y cuando dicha decisión esté debidamente justificada.
- Que, dentro del plazo comprendido entre la fecha de solicitud de la ayuda y los 45 días naturales siguientes a la fecha de resolución de concesión, el técnico propuesto para su contratación **haya renunciado voluntariamente** a la misma.

En cualquiera de las circunstancias anteriores, la empresa beneficiaria dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales desde la fecha en que se haya producido la eventualidad para iniciar la incidencia a través del Gestor de Ayudas, comunicando a SODERCAN el cese del técnico y sus motivos y solicitando su sustitución por otro de similares características. Además, deberá adjuntar copia de la carta de renuncia del técnico y copia de la resolución sobre el reconocimiento de baja emitida por la TGSS. La resolución de dicha incidencia le será comunicada en el plazo máximo de 10 días naturales a través del mencionado Gestor de Ayudas.

Aceptada la sustitución del técnico por SODERCAN, la empresa dispondrá de un nuevo plazo de 15 días naturales a contar desde la recepción de la comunicación a través del Gestor de Ayudas para aportar telemáticamente toda la documentación relativa al nuevo técnico propuesto conforme a lo establecido en la presente convocatoria (artículo 8.6).

Una vez comprobado el cumplimiento de requisitos establecidos que dieron lugar a la concesión de la ayuda, SODERCAN comunicará los términos de la concesión y el periodo elegible restante de la ayuda (una vez deducido el plazo de vigencia del primer contrato), cuyo plazo comenzará a contar desde la fecha de la firma del nuevo contrato entre la entidad beneficiaria y el nuevo técnico propuesto.

**Dicho contrato deberá ser formalizado y presentado obligatoriamente de forma telemática en SODERCAN, S.A. a través de su Gestor de Ayudas, dentro del plazo de los 45 días naturales siguientes a la fecha de la nueva resolución.**

Durante el período transcurrido entre la fecha de la comunicación del cese del técnico a SODERCAN, S.A. y la fecha de la nueva contratación, se producirá la interrupción del plazo de ejecución de la ayuda.

**Sólo se admitirá una única sustitución del técnico en el marco de la presente convocatoria.**

La sustitución de técnico aquí prevista podrá dar lugar a la revocación total o parcial de la ayuda concedida en caso de no cumplirse lo establecido en la presente convocatoria.

**4.6.** En el caso de que produzcan suspensiones del contrato sobrevenidas por una **situación de incapacidad temporal** del trabajador, podrá solicitarse la interrupción y prórroga del plazo de ejecución de la ayuda correspondiente al tiempo estimado de suspensión, que en ningún caso será superior a los 6 meses.

En esta circunstancia, la empresa dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales a contar desde la fecha en que se produzca incidencia, para comunicárselo a SODERCAN, S.A a través del Gestor de Ayudas.

En ningún caso, se considerarán subvencionables los gastos derivados de la contratación en los que pueda incurrir el beneficiario (retribución y cuota empresarial a la Seguridad Social) durante el periodo de la interrupción.

El plazo de ejecución se verá ampliado por un periodo idéntico al de la duración de la interrupción, con un máximo de 6 meses.

**Sólo se admitirá una única interrupción y prórroga del contrato por incapacidad temporal del técnico en el marco de la presente convocatoria.**

## **Artículo 5. Requisitos de los beneficiarios**

**5.1.** Podrán tener la condición de beneficiarios de las ayudas previstas en la presente convocatoria cualquier empresa: entidades que, independientemente de su forma jurídica y a título individual, ejerzan una actividad económica, válidamente constituida en el momento de presentación de la solicitud y que no incurran en ninguna de las causas previstas en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Quedan excluidas de las presentes bases las empresas/entes públicos del Gobierno de Cantabria.

**5.2.** Las entidades solicitantes deberán contar con el domicilio social y/o centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria desde donde se realizará la contratación del técnico.

**5.3.** No podrán resultar beneficiarios de las ayudas previstas en la presente convocatoria:

- Aquellas empresas que hayan concurrido a anteriores convocatorias de este programa y que, en más de una ocasión, hayan dado por resuelto el contrato

- suscrito antes de la finalización del período elegible establecido en la resolución, sin haber solicitado la sustitución del técnico.
- Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
  - Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
  - Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
  - Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley de Cantabria 5/1984, de 18 de octubre, de Incompatibilidades de Altos Cargos, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
  - No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o de cualquier otro ingreso de Derecho público, en la forma que se determine reglamentariamente.
  - Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
  - No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
  - Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
  - No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el párrafo segundo del apartado 3 del artículo 10 de la Ley de Subvenciones de Cantabria, cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualesquiera de sus miembros.
  - Los solicitantes que no puedan percibir ayudas de minimis según lo establecido en los citados reglamentos.
  - Los solicitantes que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, ni las empresas que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado común.
  - Los solicitantes que se encuentren cumpliendo sanción administrativa o penal por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni estén sancionados con esta prohibición en virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, o con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni se hallen incurso en prohibición legal alguna que los inhabilite para ello.

- Las empresas solicitantes de 50 o más trabajadores/as que incumplan la obligación de reserva de cuota de un 2% a favor de personas trabajadoras con discapacidad, salvo que tengan debidamente autorizadas medidas alternativas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.

## Artículo 6. Financiación y compatibilidad

**6.1.** La financiación de las ayudas que por la presente se convocan se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente habilitada al efecto en los presupuestos de SODERCAN con código 03.04.456B.740.14 incluida en la Ley 10/2018, de 21 de diciembre de Presupuestos Generales de Cantabria para el año 2019 y, en su caso, podrán ser cofinanciadas por la Unión Europea con recursos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) a través del Programa Operativo FEDER de Cantabria.

**6.2.** El importe total de la ayuda a otorgar a cada beneficiario será como **máximo de 25.000 €**, y el conjunto de todas las ayudas concedidas no podrá superar el límite del crédito presupuestado, esto es, 350.000 €.

La cuantía del gasto podrá aumentarse, antes de resolver la concesión de las ayudas, en función de que existan nuevas disponibilidades presupuestarias, sin que ello implique abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes ni supongan menoscabo de los intereses del resto de los solicitantes.

La presente convocatoria forma parte del Programa de Apoyo a la Internacionalización "GLOBALÍZATE", con una dotación total de 2.090.000 € para el año 2019.

En todo caso, la concesión de las ayudas previstas en la presente convocatoria estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

**6.3.** Las ayudas concedidas con cargo a la presente convocatoria serán **incompatibles** con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de otros organismos internacionales, a excepción de las bonificaciones de la Seguridad Social.

## Artículo 7. Criterios de otorgamiento de la ayuda y determinación de la cuantía

**7.1.** La concesión de las ayudas se tramitará por el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva. Las ayudas se concederán a las entidades cuya solicitud haya sido tramitada de acuerdo con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, estableciendo la prelación entre las mismas conforme a la puntuación obtenida por la aplicación de los criterios de valoración que se establecen a continuación y hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

En los casos de solicitudes que obtengan la misma puntuación cuando la disponibilidad presupuestaria no fuese suficiente, a efectos de resolver el empate, éste se dirimirá a



favor de la solicitud que tenga mayor puntuación en aplicación de los criterios que a continuación se determinan, según en el orden que se citan. Si persistiera el empate, éste se dirimirá por prelación temporal en la fecha de presentación de la solicitud y siendo ésta la misma, se estará al número de solicitud.

**7.2.** El criterio adoptado para calcular la cuantía de la ayuda correspondiente a cada solicitud se determinará teniendo en cuenta la idoneidad técnica de la propuesta planteada para alcanzar el objetivo de la presente convocatoria, pudiendo obtener una puntuación entre 0 y 100 puntos, **siendo necesario tener una puntuación igual o superior a 50 puntos para poder ser beneficiario.**

La puntuación se atribuirá en función de los siguientes criterios:

<b>CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA</b>	
<p><b>A) Tamaño de la empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De 0 a 49 trabajadores (15 puntos)</li> <li>• Entre 50 y 99 trabajadores (10 puntos)</li> <li>• Más de 100 trabajadores (5 puntos)</li> </ul>	15
<p><b>B) Tipo de actividad de la empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sector industrial y dispone de centro de producción/transformación en Cantabria (25 puntos)</li> <li>• Servicios de apoyo a la industria o sector industrial que no disponga de centro de producción/transformación en Cantabria (10 puntos)</li> <li>• Resto de sectores (0 puntos)</li> </ul>	25
<p><b>C) Grado de internacionalización de la empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sin experiencia internacional relevante (exporta &lt;35% s/facturación) (15 puntos)</li> <li>• Con limitada experiencia internacional (exporta entre el 35% y el 50% s/facturación) (10 puntos)</li> <li>• Con una experiencia internacional significativa (exporta &gt;50% s/facturación) (5 puntos)</li> </ul>	15
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO</b>	
<p><b>D) Grado de concreción y detalle del proyecto internacional y del proyecto de trabajo del técnico<sup>4</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto con alto grado de detalle y concreción, con fuerte implicación del técnico en su desarrollo (15 puntos)</li> <li>• Proyecto poco detallado y/o concreto, con una implicación de grado medio del técnico (5 puntos)</li> <li>• Proyectos no detallados adecuadamente (0 puntos)</li> </ul>	15
<p><b>E) Perfil del técnico especialista en comercio exterior</b></p>	30

<sup>4</sup> Grado de concreción y de detalle de las actuaciones, cronograma y objetivos a alcanzar en los diferentes mercados seleccionados, así como las tareas a realizar por el técnico objeto de contratación en el desarrollo del proyecto.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico que acredite una experiencia mínima de 5 o más años en actividades relacionadas con el comercio exterior y/o proyectos internacionales (30 puntos)</li> <li>• Técnico que acredite una experiencia mínima de 1 año en actividades relacionadas con el comercio exterior y/o proyectos internacionales (15 puntos)</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Se realizará una evaluación de las solicitudes presentadas de acuerdo a los criterios de valoración descritos, a fin de establecer una prelación entre las mismas.

**7.3. Aquellas solicitudes que no alcancen la puntuación mínima de 50 puntos quedarán automáticamente desestimadas.**

**7.4.** Se podrá conceder una ayuda máxima de **hasta el 70%** del presupuesto total elegible (12 primeros meses de contratación), siguiendo el orden de prelación por aplicación de los criterios de evaluación y hasta el agotamiento del crédito presupuestario, con un máximo de 25.000 € por solicitud.

En todo caso se dará la intensidad máxima de ayuda a los solicitantes que alcancen los 100 puntos reduciéndose proporcionalmente dicha intensidad en función de los puntos obtenidos.

## **Artículo 8. Plazo y forma de presentación de las solicitudes**

**8.1.** El plazo de presentación de las solicitudes se extenderá desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria hasta las 23:59 horas del día **24 de julio de 2019** en caso de presentarla de forma telemática o hasta las 14:00 horas del día **24 de julio de 2019** en caso de presentarla de forma presencial.

**8.2.** La empresa solicitante podrá presentar una única solicitud en la presente convocatoria.

**8.3.** La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN, en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.

**8.4.** La presentación de las solicitudes exigirá que los interesados se den de alta en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, dando los mismos de esta manera su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud. Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada, deberá ser modificada en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, S.A. a la mayor brevedad posible.

**8.5.** La solicitud deberá ir firmada por el representante legal o apoderado de la entidad, siendo este último el responsable de reunir toda la documentación requerida y que ésta sea presentada en los plazos y forma señalados.

La firma en la solicitud de los representantes legales o apoderados de la entidad supone el compromiso de apoyar la correcta realización del mismo en los términos fijados en estas bases.

**8.6.** Para la cumplimentación de la solicitud en tiempo y forma, el solicitante deberá seguir los pasos establecidos en el Gestor de Ayudas de SODERCAN y adjuntar de forma telemática la siguiente documentación:

- Número de identificación fiscal de la entidad (NIF).
- Escritura Constitución y Estatutos, inscritos en el Registro Mercantil correspondiente.
- En caso de consorcios, asociaciones o clúster de empresas, los documentos que acrediten su constitución (NIF, inscripción registro, acuerdo de colaboración, escritura, estatutos sociales, acta fundacional, etc.).
- Poder de representación de la persona firmante de la solicitud.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.
- Informe de situación de un código de cuenta de cotización, emitido por la Seguridad Social. En caso de tener varias cuentas de cotización deberán presentar el informe correspondiente a cada una de ellas.
- Memoria Técnica descriptiva del proyecto de internacionalización, convenientemente cumplimentada según el modelo descargable a través del Gestor de Ayudas.
- **Declaración responsable firmada por el técnico propuesto de la no vinculación laboral** previa en los seis meses anteriores a la firma del contrato, y de la no relación de parentesco familiar, ni participación en el capital social de la empresa o empresas vinculadas, a cumplimentar en el Gestor de Ayudas.
- **Curriculum Vitae** del técnico contratado.
- Título acreditativo de la **titulación académica** exigida del técnico contratado. Si dicho título no ha sido aún expedido se presentará resguardo de solicitud del mismo.
- En el caso de estar en posesión de un título académico extranjero será necesario presentar su homologación al título equivalente en España por el organismo competente para el reconocimiento de títulos extranjeros del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- **Certificados** emitidos por las empresas en las que el técnico haya trabajado con anterioridad a esta contratación y que acrediten la experiencia que haya adquirido en tareas relacionadas con el comercio exterior y/o proyectos internacionales.
- **Informe de vida laboral** del técnico, o, en su defecto, certificado negativo de la vida laboral de la Seguridad social, actualizado en el momento de la solicitud.

- **Documentación acreditativa** del dominio del **idioma extranjero** requerido por la empresa para el desarrollo del proyecto internacional (certificado de nivel B2 del Marco Europeo de las Lenguas Extranjeras, o equivalente). En el caso de que el técnico propuesto posea la nacionalidad extranjera correspondiente al idioma requerido, deberá solamente aportarse copia de su D.N.I.
- **Contrato laboral** en el caso de que éste haya sido formalizado en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y la fecha de solicitud.

Si la contratación hubiera sido formalizada con carácter previo a la fecha en que se realiza la solicitud en SODERCAN, S.A., (posterior al 1 de enero de 2019) el contrato firmado deberá ser presentado obligatoriamente, junto con el resto de la documentación requerida en el presente artículo.

En cualquier otro caso, la empresa dispondrá de un **plazo máximo de 45 días naturales**, desde la fecha de resolución de concesión de la ayuda para presentarlo de forma telemática en SODERCAN, S.A. a través del Gestor de Ayudas.

**8.7.** Una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, se generará el **Documento de Solicitud**.

Dicho documento deberá ser firmado por el representante legal del potencial beneficiario.

**8.8.** La firma del **Documento de Solicitud** deberá realizarse de una de las siguientes formas:

- 1) Preferiblemente mediante firma o certificado digital a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN, **hasta las 23:59 horas del día 24 de julio de 2019**.
- 2) En atención a las características de los potenciales beneficiarios: imprimiendo el documento generado y presentándolo firmado por el representante legal.

Este **documento de solicitud** impreso debidamente firmado y cumplimentado se presentará en el Punto de Atención Personal en la sede de SODERCAN, S.A., situada en la calle Isabel Torres 1, Edificio SODERCAN, **hasta las 14:00 horas del día 24 de julio de 2019**.

En este caso, si la persona que presenta la solicitud no es el representante legal, el Documento de Solicitud deberá acompañarse con fotocopia del DNI de ambos y documento firmado de autorización para la presentación del mismo (existe un modelo descargable en el Gestor de Ayudas).

**8.9.** En el caso de que dicho documento de solicitud no se presente en el plazo establecido en las presentes bases, la solicitud quedará automáticamente desestimada.

**8.10.** La admisión a trámite de la solicitud se comunicará a través de correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud.

**8.11.** La presentación de las solicitudes implica el conocimiento y aceptación de las bases reguladoras.

**8.12.** Subsanación: Si la documentación aportada fuera incompleta o presentara errores subsanables, el órgano instructor de SODERCAN, S.A. requerirá al interesado a través de Gestor de Ayudas para que, en el plazo improrrogable de 15 días naturales, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. Si así no lo hiciera se le dará por desistido en su solicitud.

## Artículo 9. Instrucción

**9.1.** La Instrucción del procedimiento de concesión se realizará por la Dirección de Promoción y Desarrollo Internacional, en coordinación con la Dirección Financiera.

**9.2.** La tramitación del procedimiento se llevará a cabo en los términos dispuestos en las bases reguladoras de las ayudas del programa GLOBALÍZATE – Incorporación de Personal Especializado en Comercio Exterior en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**9.3.** La Comisión de Evaluación estará presidida por el director de la Dirección de Promoción y Desarrollo Internacional de SODERCAN, S.A., o persona en quien delegue, quién contará, en todo caso, con voto dirimente, e integrada por los siguientes miembros:

- Responsable del Proyecto o persona en quien delegue.
- Representante (no instructor) de la Dirección de Promoción y Desarrollo Internacional o persona en quien delegue.
- Un representante de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- Un representante de la Dirección Financiera.

Actuará como secretario de la Comisión, un miembro de la Dirección Financiera de SODERCAN, S.A., que asistirá a las reuniones con voz, pero sin voto.

El presidente de la Comisión podrá convocar a las reuniones a aquellos colaboradores o expertos cuya asistencia técnica se considere necesaria o de interés para facilitar la labor de la Comisión. Éstos asistirán a las reuniones con voz, pero sin voto.

## Artículo 10. Resolución

**10.1.** De acuerdo con el artículo 9.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, el Consejo de Gobierno será el órgano competente para conceder subvenciones y ayudas derivadas de una convocatoria en la que al menos una de las subvenciones exceda, individual y unitariamente considerada de sesenta mil (60.000) euros.

Si ninguna excede de dicha cantidad el órgano competente para conceder la subvención será el Consejero Delegado / Director General de SODERCAN.

**10.2.** El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de **seis meses** contados a partir de la **fecha límite** fijada en la convocatoria para la **presentación de solicitudes**. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa se entenderá desestimada la solicitud.

**10.3.** La resolución provisional se notificará a los beneficiarios a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN y se concederá un plazo de 15 días naturales a contar desde la recepción de la misma, en concepto de trámites de audiencia, para formulación de alegaciones y aportación de cuantos documentos o pruebas estimen precisos los interesados en defensa de sus intereses.

**10.4.** Dichas alegaciones se presentarán a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN y deberán ser firmadas por el representante legal del solicitante.

Dicha firma deberá realizarse de una de las siguientes formas:

1) Preferiblemente mediante firma o certificado digital a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN.

2) Adjuntando al Gestor de Ayudas de SODERCAN el documento de alegación firmado por el representante legal y escaneado en formato PDF.

**10.5.** La notificación se entenderá practicada en el momento en que el beneficiario reciba la resolución provisional a través del mencionado Gestor de Ayudas, momento a partir del cual comenzará a contar el plazo de 15 días naturales para presentar alegaciones.

**10.6.** Examinadas por el órgano competente las alegaciones presentadas, se notificará la resolución de las mismas a las personas interesadas a través de Gestor de Ayudas de SODERCAN. Estando los beneficiarios conformes con la resolución de sus alegaciones, éstos tendrán la obligación de presentar la Diligencia de aceptación en el plazo de 15 días naturales desde su notificación. La presentación de la referida Diligencia de Aceptación se realizará conforme a lo establecido en el presente artículo

**10.7.** La resolución provisional pasará a ser definitiva para aquellos beneficiarios que no presenten alegaciones, teniendo la obligación de comunicar su aceptación presentando, a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN, la Diligencia de Aceptación debidamente firmada por el representante legal en el plazo improrrogable de 15 días naturales desde su notificación.

La firma de la Diligencia de Aceptación deberá realizarse de una de las siguientes formas:

1) Preferiblemente mediante firma o certificado digital a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN, hasta las 23:59 horas del día de vencimiento del plazo de los 15 días naturales desde la notificación de la resolución.

2) En atención a las características de los beneficiarios: imprimiendo la Diligencia de Aceptación generada y presentándola firmada por el representante legal.

En este caso, si la persona que lo presenta no es el representante legal, el Diligencia de Aceptación deberá acompañarse con fotocopia del DNI de ambos y documento de autorización del mismo.

Esta Diligencia de Aceptación impresa y debidamente firmada, se presentará en el Punto de Atención Personal en la sede de SODERCAN, S.A., situada en la calle Isabel

Torres 1, Edificio SODERCAN, antes de las 14:00 horas del día de vencimiento del plazo de los 15 días naturales desde la notificación de la resolución.

Si en el indicado la entidad no presenta la correspondiente Diligencia de Aceptación, se interpretará que renuncia a la ayuda concedida.

**10.8.** La resolución de concesión, que no agota la vía administrativa, si es dictada por el Consejero Delegado / Director General de SODERCAN, será susceptible de recurso de alzada ante el titular de la Consejería a la que SODERCAN se halle vinculada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

Si la resolución de concesión, por ser la ayuda concedida superior a 60.000 euros es dictada por el Consejo de Gobierno, agota la vía administrativa y será susceptible de recurso potestativo de reposición o podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo

Si la resolución fuese presunta, el plazo de presentación del recurso correspondiente será en cualquier momento a partir del día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

**10.9.** En la resolución de concesión de ayuda se establecerá el importe y destino de la misma, los compromisos asumidos por el beneficiario, las condiciones exigidas y el plazo para el cumplimiento de las mismas.

**10.10.** En atención al artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, se dará conocimiento de las ayudas concedidas mediante la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del listado de beneficiarios con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiarios, cantidades concedidas y finalidad o finalidades de la ayuda.

## **Artículo 11. Justificación de la ayuda**

**11.1.** La justificación de las ayudas se realizará en el marco de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria y, en su caso, según lo establecido en la normativa aplicable de los fondos comunitarios de la Unión Europea en el supuesto de que los proyectos estuvieran cofinanciados por dichos fondos.

**11.2.** El plazo de elegibilidad del gasto se iniciará en la fecha efectiva de incorporación del técnico, que no podrá ser anterior al 1 de enero de 2019 ni posterior a los 45 días naturales siguientes a la fecha de resolución de concesión y, se extenderá durante los 12 primeros meses de la contratación.

**11.3.** La justificación deberá aportarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN, en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.

**11.4.** La justificación se realizará en el plazo máximo de 60 días naturales, una vez finalizada la actuación. Para su cumplimentación, el beneficiario deberá presentar telemáticamente en tiempo y forma la documentación que a continuación se detalla junto con los justificantes de gasto y pago y en la forma definida en el Manual de instrucciones de justificación de ayudas:

- **Memoria Técnica** justificativa descriptiva de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. En la misma se deberá ser redactada conforme a las especificaciones contenidas en el Manual de Instrucciones de justificación.
- **Declaraciones Responsables** a cumplimentar en el Gestor de Ayudas.
- **Certificados de estar al corriente con las obligaciones con la Seguridad Social y con la AEAT**, a adjuntar en el Gestor de Ayudas.
- **Relación de gastos** a cumplimentar en el Gestor de Ayudas.
- **Justificantes de gasto y pago** a adjuntar en el Gestor de Ayudas.
- **Restante documentación justificativa especificada en el Manual de Instrucciones de justificación.**

**11.5.** Una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, se generará el **Documento de Justificación**.

Dicho documento deberá ser firmado por el representante legal del beneficiario.

**11.6.** La firma del **Documento de Justificación** deberá realizarse de una de las siguientes formas:

- 1) Preferiblemente mediante firma o certificado digital a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN, **hasta las 23:59 horas de la fecha fin de Justificación.**
- 2) En atención a las características de los potenciales beneficiarios: imprimiendo el documento generado y presentándolo firmado por el representante legal.

Este **documento de justificación** impreso debidamente firmado y cumplimentado se presentará en el Punto de Atención Personal en la sede de SODERCAN, S.A., situada en la calle Isabel Torres 1, Edificio SODERCAN, **hasta las 14:00 horas de la fecha fin de justificación.**

En este caso, si la persona que presenta este documento no es el representante legal, el Documento de Justificación deberá acompañarse con fotocopia del DNI de ambos y documento firmado de autorización para la presentación del mismo (existe un modelo descargable en el Gestor de Ayudas).

**11.7.** Los proyectos deberán ajustarse a la distribución presupuestaria indicada en la resolución de ayuda.

**11.8.** El órgano concedente podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la documentación justificativa que no excede de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.



**11.9.** Cuando la justificación del gasto total efectivamente realizado sea menor del 50% del presupuesto total elegible, la ayuda será revocada totalmente según el procedimiento correspondiente.

**11.10.** Una vez presentada la documentación, cuando comprobando la ayuda se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por la entidad beneficiaria, se pondrá en conocimiento de ésta y se le concederá un plazo de 15 días naturales para su corrección.

**No se admitirá documentación justificativa presentada fuera de los plazos señalados.**

**11.11.** SODERCAN, S.A. podrá requerir al beneficiario que aporte aquella documentación o información complementaria que considere necesaria, con independencia de la documentación señalada en las bases de la convocatoria, así como aquella que deba formar parte de la cuenta justificativa, en función de las características del proyecto.

**11.12.** La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la revocación de la ayuda concedida, la exigencia de reintegro en su caso y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

## **Artículo 12. Reglas generales sobre los gastos y pagos objeto de ayuda**

**12.1.** Se considerarán gastos susceptibles de ayuda aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad y se realicen en el plazo establecido en la convocatoria y en la resolución de concesión.

**12.2.** Salvo disposición expresa en contrario, se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación del ayuda determinado en la correspondiente resolución de concesión.

**12.3.** Se considerarán elegibles únicamente las nóminas emitidas por el beneficiario de la ayuda, y sólo se admitirán pagos realizados desde una cuenta de la que éste sea titular. No se admitirán pagos realizados a/por terceros.

Se admitirán como medios efectivos de pago los señalados a continuación:

- En caso de pago unitario por transferencia, se aportará extracto bancario que refleje la efectiva salida de los fondos y en el que ha de figurar el nombre del ordenante, el nombre del beneficiario, la cantidad pagada y la fecha valor de la operación junto con copia de la transferencia.
- En caso de pago por remesa bancaria, se aportará extracto u hoja con el detalle de los pagos unitarios (destinatario y cantidad) y extracto bancario en el que aparezca el cargo por el total de la remesa efectuada.
- En caso de pago con tarjeta de crédito deberá presentarse la liquidación detallada de la misma y el extracto en el que aparezca el cargo por el importe total del periodo liquidado. Asimismo, se acompañará de documentación que acredite que el beneficiario de la ayuda es el titular de la cuenta de cargo.
- En caso de pago mediante cheque deberá presentarse copia del cheque y justificante bancario del cargo en cuenta.

- En caso de pago mediante pagaré deberá presentarse copia del pagaré y justificante bancario del cargo en cuenta, en el que se refleje la fecha de vencimiento.
- En el caso de que un pago lo completen facturas que no forman parte de la justificación, deberá presentar copia de dichas facturas.
- Se admitirán pagos realizados a través de PayPal, iupay, en el caso de que se aporte factura del proveedor y se pueda justificar la efectiva salida de fondos desde una cuenta del beneficiario de la ayuda, mediante justificante bancario.
- En el caso de pagos mediante confirming deberán presentar el contrato suscrito con la entidad financiera y los justificantes de los pagos realizados por parte de dicha entidad.

No se admitirán justificaciones de pagos efectuados en efectivo o metálico. (Los ingresos en ventanilla son ingresos en efectivo por lo que no podrán ser admitidos).

### Artículo 13. Pago

**13.1.** Para la realización del pago por parte de SODERCAN, S.A., será necesario que los beneficiarios se hallen al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, así como con el Gobierno de Cantabria.

Asimismo, será necesario que los beneficiarios estén al corriente de pago de obligaciones por reintegro de ayudas y al corriente de pago de las obligaciones que tengan con SODERCAN, S.A.

**13.2.** Para la extinción de deudas con SODERCAN, S.A. los beneficiarios podrán solicitar la compensación de deudas.

**13.3.** El beneficiario podrá solicitar el cobro anticipado de hasta el 75% de la ayuda determinada en resolución de concesión previa autorización de SODERCAN, S.A., mediante la presentación de aval bancario a primer requerimiento que deberá incluir, al menos, la finalidad/cobertura del aval, el importe del mismo, su vigencia (no inferior a un año desde la finalización del proyecto), su carácter y encontrarse inscrito en el registro especial de avales.

No obstante, cabe la posibilidad de **solicitar a SODERCAN, S.A. un modelo de aval** que cuenta con los campos arriba referenciados y requeridos para su correcta confección por las entidades otorgantes de los mismos.

Los avales presentados podrán ser de entidades financieras, sociedades de garantía recíproca o entidades públicas que puedan emitir avales según su normativa reguladora con solvencia suficiente a juicio de SODERCAN, S.A.

**13.4.** Junto con el aval deberá presentar la solicitud de anticipo, los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, así como declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con el Gobierno de Cantabria y autorización, con la presentación de esta declaración, para comprobar el cumplimiento de dichas obligaciones, según modelo proporcionado por SODERCAN.

**13.5.** Si el beneficiario no justificase a tiempo, o la cantidad realmente justificada fuese inferior al anticipo recibido, SODERCAN, S.A. solicitará que el beneficiario devuelva las cantidades indebidamente recibidas más los correspondientes intereses desde la fecha de pago por parte de SODERCAN, S.A. Para el cálculo de los intereses, se tomará el tipo de interés legal del dinero publicado por el Banco de España vigente en el momento de emitir la correspondiente comunicación de devolución.

**13.6.** Una vez comprobado y verificado por SODERCAN, S.A. que los requisitos establecidos en los apartados anteriores han sido cumplidos en los términos previstos en la convocatoria y Resolución de concesión, se procederá a la aprobación de la justificación parcial o total y al pago de la cantidad señalada.

#### **Artículo 14. Revocación y reintegro, y régimen sancionador**

El procedimiento de revocación y reintegro se ajustará en todo lo que resulte de aplicación a lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 10/2006 de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria, siendo competente para su incoación el órgano instructor de SODERCAN S.A, y para su resolución el órgano concedente de la subvención, con idéntico régimen de recursos que el recogido en el artículo 6 de las bases.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Régimen supletorio**

En lo no previsto en la presente Convocatoria y siempre que resulte de aplicación a SODERCAN, S.A. regirá lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en tanto que legislación básica estatal, así como en su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ley 10/2018, de 21 de diciembre de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2019 y demás normativa autonómica aplicable.

#### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor**

La presente Orden desplegará sus efectos el día siguiente de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, a 20 de marzo 2019.

LA CONSEJERA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN,  
MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL,

Fdo.: Eva Diaz Tezanos.