

## **Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos**

### **ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE TRABAJO, COMERCIO E INDUSTRIA**

#### **3002** *Resolución del consejero de Trabajo, Comercio e Industria de 28 de marzo de 2019 por la cual se convocan ayudas destinadas a promover la continuidad de las empresas de las Islas Baleares mediante la planificación de los procesos de relevo empresarial y a promover la mejora en la gestión mediante planes de empresa*

El artículo 30.21 del Estatuto de autonomía de las Islas Baleares, de acuerdo con la redacción hecha por la Ley orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto, atribuye a esta Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de fomento del desarrollo económico en el territorio de la comunidad autónoma, de acuerdo con las bases y la coordinación general de la actividad económica, sin perjuicio de lo que disponen los artículos 38, 131 y los números 10 y 13 del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución; la legislación estatal y la europea, y el establecimiento y la regulación de los órganos de defensa de la competencia de la Comunidad Autónoma.

La Orden de la consejera de Comercio, Industria y Energía de 8 de abril de 2008 por la cual se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de comercio y servicios (BOIB nº 52, de 17 de abril), fija las bases para el Programa I de esta convocatoria de ayudas, y dispone en su artículo 2.1.c) que su objeto de subvención, entre otros las actividades de modernización del comercio y los servicios y adaptación a criterios de competitividad y calidad, todo eso de acuerdo con el Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre.

La Orden de la consejera de Comercio, Industria y Energía de 8 de abril de 2008, por la cual se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de promoción industrial (BOIB núm. 52, de 17 de abril), que fija las bases para el Programa II de esta convocatoria de ayudas, y establece en su artículo 2.a) que son objeto de subvención, entre otros, la mejora de la calidad de la gestión de la empresa, todo eso de acuerdo con el Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre.

El artículo 2.7 del Decreto 24/2015, de 7 de agosto, de la presidenta de las Islas Baleares, por el cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB nº 120, de 8 de agosto), modificado por el Decreto 1/2016, de 16 de febrero (BOIB nº 23, de 28 de febrero), atribuye a la Dirección General de Comercio y Empresa el fomento en materia de comercio y empresa.

Las subvenciones comprendidas en esta convocatoria están incluidas dentro del Plan Estratégico de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para los ejercicios 2018-2020, aprobado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de marzo de 2018. En el Plan mencionado figura, al objetivo I.4.2, la convocatoria de ayudas para la promoción del espíritu empresarial mediante nuevos modelos empresariales y la planificación de los procesos de relevo empresarial.

El tamaño de las empresas de un tejido productivo es un elemento relevante ya que condiciona su competitividad, en la medida en que un mayor tamaño implica una mayor facilidad a la hora de afrontar nuevos retos (nuevas inversiones, actividades de R+D, internacionalización, economías de escala, etc.).

El tejido empresarial de las Islas Baleares está compuesto mayoritariamente por microempresas y pymes, que a causa fundamentalmente de su reducido tamaño, se enfrentan a especiales dificultades.

Para paliar estas dificultades se considera necesaria la implementación de medidas de apoyo al desarrollo empresarial para su mejora competitiva, consolidación y crecimiento a través del impulso de políticas que combatan las limitaciones de microempresas y pymes para favorecer su profesionalización, la innovación en su actividad y su competitividad. Se persigue, además, revertir el proceso de destrucción de las capacidades productivas y el envejecimiento del sector, y de esta manera aumentar el número de empresas en las Islas Baleares y conseguir fomentar su continuidad.

Un importante reto para la continuidad de las pymes es la falta de planificación en sus procesos de relevo o transmisión. El relevo empresarial es una etapa más del ciclo de vida de la empresa. Si importante es la creación de nuevos proyectos empresariales, no menos importante es mantener y garantizar la consolidación y continuidad de empresas en funcionamiento para evitar la pérdida de actividad empresarial y puestos de trabajo, que contribuyen al desarrollo económico. En numerosas ocasiones la falta de relevo empresarial plantea serias dificultades para la continuidad de un número creciente de pequeñas y medianas empresas en las Islas Baleares.

Con respecto a las empresas de carácter familiar son de vital importancia en la economía balear, ya que representan el 86,5% de la población empresarial, según datos que registran las entidades y asociaciones de empresa familiar. Por este motivo es fundamental garantizar su sucesión.

Los procesos de relevo empresarial pueden tener su origen en la jubilación del empresario, si bien esta es solo una de las posibles causas a las que se podrían unir otros motivos más bien ligados a decisiones de tipo personal, como puede ser la jubilación anticipada o el cambio de profesión, por la modificación del entorno competitivo (cambios de mercados, nuevos productos o canales de comercialización, etc.) e incluso por determinados sucesos o acontecimientos sobrevenidos (defunción, enfermedad, divorcio, desavenencias familiares, etc.), que también pueden constituir un factor determinante.

Por lo tanto, hay que asegurar la continuidad de empresas viables en peligro de desaparecer por falta de relevo generacional, ya sea potenciando esta continuidad de la empresa en el entorno familiar o, cuando eso no sea posible, entre los mismos trabajadores de la empresa, ya que este es un elemento clave tanto con respecto al grado de conocimiento de todos los procesos de negocio de la empresa como en el propio interés que supone asegurar el mantenimiento de sus puestos de trabajo.

En esta convocatoria se aplican las medidas de simplificación establecidas en el Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental, y en la Ley 2/2012, de 4 de abril, de apoyo a los emprendedores y las emprendedoras y a la micro, pequeña y mediana empresa, con respecto a la simplificación administrativa a emprendedores y a empresas.

De acuerdo con el artículo 15 del Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, y con el artículo 5 del Orden de la consejera de Comercio, Industria y Energía de 8 de abril de 2008 por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de comercio y servicios, corresponde aprobar la convocatoria de estas ayudas mediante resolución.

Por todo eso, dicto la siguiente

## Resolución

### 1. Objeto

Estas ayudas se distribuyen en dos programas con los objetivos siguientes:

- Programa I. La modernización del comercio y los servicios, y la adaptación a criterios de competitividad y calidad mediante la financiación de la puesta en marcha de un programa dirigido a favorecer la continuidad de las empresas con domicilio fiscal en las Islas Baleares a lo largo de los ejercicios 2018-2019, que ejercen una actividad lucrativa dentro del ámbito de las actividades del comercio y de los servicios, por medio de la planificación del relevo empresarial, con la elaboración de un protocolo de empresa familiar y plan de continuidad, a través de la elaboración de un plan de relevo externo, cuando el relevo se pretenda realizar a trabajadores de la empresa, y/o mediante un plan de empresa.
- Programa II. La mejora de la calidad de la gestión de la empresa mediante la financiación de la puesta en marcha de un programa dirigido a favorecer la continuidad de las empresas con domicilio fiscal en las Islas Baleares a lo largo de los ejercicios 2018-2019, que ejercen una actividad lucrativa dentro del ámbito de la actividad industrial, por medio de la planificación del relevo empresarial, con la elaboración de un protocolo de empresa familiar y plan de continuidad, o a través de la elaboración de un plan de relevo externo, cuando el relevo se pretenda realizar a trabajadores de la empresa, y/o mediante un plan de empresa.

### 2. Tipología de proyectos subvencionables

2.1. Los proyectos subvencionables en el marco de esta Resolución tendrán como finalidad la planificación de los procesos de relevo en la empresa, con el propósito de contribuir a garantizar su continuidad por el entorno familiar de sus titulares o para los trabajadores de la empresa, con los cuales aquellos no tengan ninguna relación de parentesco, con dos tipos de programas:

- Programa I. Proyectos de planificación del relevo empresarial, con la elaboración de un protocolo de empresa familiar, y plan de continuidad, o a través de la elaboración de un plan de relevo externo, cuando el relevo se pretenda realizar a trabajadores de la empresa, y/o con la elaboración de un plan de empresa, para la modernización del comercio y los servicios y la adaptación a criterios de competitividad y calidad para empresas que ejerzan una actividad lucrativa dentro del ámbito de las actividades del comercio y de los servicios.
- Programa II. Proyectos de planificación del relevo empresarial, con la elaboración de un protocolo de empresa familiar y plan de continuidad, o a través de la elaboración de un plan de relevo externo, cuando el relevo se pretenda realizar a trabajadores de la empresa, y/o con la elaboración de un plan de empresa, para la mejora de la calidad de la gestión de la empresa que ejerza una actividad lucrativa dentro del ámbito de la actividad industrial.



Se subvencionarán los proyectos siguientes: desarrollo de protocolos de empresa familiar, o plan de relevo para trabajadores en la empresa y /o planes de empresa.

No son elegibles los pagos de impuestos y tasas.

## 2.2. Desarrollo de protocolos de empresa familiar y sus actualizaciones con relevancia organizativa:

Se incluirán en esta tipología los proyectos de relevo empresarial de ambos programas, realizados en el ámbito de la empresa, mediante la realización de un protocolo de empresa familiar y de un plan de continuidad que contemple las condiciones para garantizar el relevo generacional de la empresa.

Se considera que una empresa tiene carácter familiar cuando una parte esencial de la propiedad (el 50% del capital, como mínimo) está en manos de una o varias familias y sus miembros intervienen de forma decisiva en la administración y dirección del negocio.

En el caso que tenga la forma de empresario individual autónomo podrá llegar a tener esta consideración, siempre que se justifique la coexistencia y participación activa en la empresa otras personas que tengan lazos familiares con su titular.

a) El contenido del protocolo de empresa familiar podrá ser flexible y adaptado a las particularidades y características concretas de cada empresa, si bien tendrá que contemplar al menos los contenidos siguientes:

- 1.º Antecedentes: de carácter fundacional de la empresa, consideraciones sobre el fundador, origen de la empresa, miembros del grupo familiar y sus ramas, filosofía de la empresa, valores familiares, ámbito de sus actividades o el arraigo de la empresa en un lugar determinado.
- 2.º Pactos sociales o estatutarios que tenga la entidad solicitando de la ayuda.
- 3.º Pactos parasociales o extraestatutarios que tenga o deba tener la entidad solicitante de la ayuda.
- 4.º Órganos de carácter familiar:

Se tendrán que recoger los criterios de organización, composición y funcionamiento de los siguientes órganos familiares: la junta de familia y el consejo familiar, así como los comités de seguimiento del protocolo familiar, de seguimiento de la formación de los miembros más jóvenes de la familia y de retribuciones.

Los protocolos de empresas familiares tendrán que ser, al menos, elevados a escritura pública ante notario y quedará a discrecionalidad de la empresa la posible inscripción al Registro Mercantil.

b) Junto con el protocolo de empresa familiar, y como anexo, se elaborará un plan de continuidad que tendrá que contemplar, al menos, los apartados siguientes:

- 1.º Valoración de la empresa en función de los apartados de los aspectos claves del negocio, de desarrollo, sus datos económicos y su potencial de rentabilidad.
- 2.º Definición de los roles, responsables y responsabilidades en su proceso de relevo.
- 3.º Definición de las habilidades requeridas al equipo de dirección, alineado con la estrategia del negocio para que la empresa abarque el éxito, al realizar una valoración sobre si los miembros de la familia cumplen con sus perfiles, y en caso contrario desplegar un plan económico para cumplirlo.
- 4.º Implementación del plan de relevo: planificación, calendario y definición del periodo de puesta en marcha, acciones a corto plazo, cronograma, aspectos fiscales, jurídicos, etc.
- 5.º Asimismo, también contempla la posibilidad de la modificación de los planes ya existentes para adaptarlos a las nuevas necesidades.

## 2.3. Plan de relevo para trabajadores en la empresa y sus actualizaciones con relevancia organizativa.

Se incluirá en esta tipología aquellos proyectos de ambos programas que tengan como finalidad la preparación y planificación del proceso de relevo empresarial a trabajadores de la empresa que no tengan una relación familiar con su titular o titulares, en aquellos casos en que no se prevé una sucesión generacional en la organización, a través de la elaboración de un plan de relevo a trabajadores de la empresa.

Este plan de relevo a trabajadores de la empresa tendrá que incluir, como mínimo, los contenidos siguientes:

- a) Cuestiones de carácter fundacional de la empresa como origen, filosofía y valores, el ámbito de sus actividades o el arraigo de la empresa en un lugar determinado, así como todos aquellos elementos destacables relativos a los trabajadores que continuarán con la actividad con respecto a su trayectoria en la empresa y su grado de implicación.
- b) Todos aquellos pactos estatutarios o extraestatutarios que se tendrán que incorporar al plan de relevo orientados a asegurar una continuidad adecuada de la empresa.
- c) Valoración de la empresa a enviar en función de los aspectos claves del negocio, su potencial de desarrollo, sus datos económicos y su potencial de rentabilidad.





- d) Definición de responsables en el proceso: definición de roles, responsables y responsabilidades en el proceso de relevo.
- e) Definición de las habilidades requeridas al equipo de dirección, alineado con la estrategia del negocio para que la empresa llegue al éxito.
- f) Implementación del plan de relevo: definición de periodo de puesta en marcha, acciones a corto y medio plazo, cronograma, aspectos fiscales y jurídicos.
- g) Legalización del relevo: identificación de los documentos legales necesarios para la puesta en marcha del proceso de relevo (acuerdos sobre la cesión, transmisión y compraventa de acciones, paquete de compensación o pago de pensiones).
- h) Análisis de los riesgos del negocio y diseño de un plan de control en los aspectos de este: laboral, financiero, jurídico, fiscal medioambiental, comercial, tecnológico y de cualquier otra naturaleza.

El plan de relevo a trabajadores de la empresa concluirá con la elevación de este en escritura pública ante notario.

#### 2.4. Planes de empresa

Se incluyen dentro de este apartado los estudios que sirven para explicar y presentar un proyecto empresarial. El plan de empresa tiene que detallar los elementos más importantes para la puesta en marcha de un negocio y es fundamental para estudiar la viabilidad organizativa, legal, técnica, comercial, económica y financiera de la oportunidad de negocio.

Estructura del plan de empresa:

- Datos del proyecto y presentación del equipo promotor.
- Resumen ejecutivo.
- Producto/servicio.
- Análisis de mercado.
- Plan de marketing. Comunicación. Comercialización.
- Plan productivoperativo y plan de recursos humanos.
- Estado de desarrollo y plan de implementación del proyecto.
- DAFO.
- Plan económico-financiero.

El documento del plan de empresa tiene que ser concreto, conciso y claro, con unos contenidos muy estructurados.

Son importantes aspectos generales como:

- La aportación de experiencia y conocimientos para llevar a cabo el proyecto.
- La obtención de una rentabilidad adecuada para asegurar la continuidad.
- La coherencia de los datos rellenos
- La solvencia financiera suficiente.

3. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación estatal en materia de contratos del sector público para los contratos menores (40.000 euros cuando se trate de obras o 15.000 euros cuando se trate de contratos de suministros o servicios, IVA excluido), el beneficiario tendrá que solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la adopción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, a menos que por las especiales características de los gastos subvencionables no haya en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o a menos que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía y tiene que justificar expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

### 3. Beneficiarios

3.1. Pueden ser beneficiarias de las ayudas:

- Programa I: los autónomos y empresas de las Islas Baleares que ejercen una actividad lucrativa dentro del ámbito de las actividades del comercio y los servicios, que estén constituidas previamente a la fecha de publicación de esta convocatoria y que quieran planificar su relevo empresarial.
- Programa II: los autónomos y empresas de las Islas Baleares que ejercen una actividad lucrativa dentro del ámbito de la actividad industrial, que estén constituidas previamente a la fecha de publicación de esta convocatoria y que quieran planificar su relevo empresarial.





Para adquirir la condición de beneficiario las empresas tendrán que adoptar algunas de las formas jurídicas siguientes: personas físicas, sociedades anónimas y sociedades limitadas. También podrán ser beneficiarios las comunidades de bienes y sociedades civiles, aunque no tengan personalidad jurídica. En estos supuestos se tendrán que hacer constar expresamente, tanto en su solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada comunero o socio, así como el importe de subvención a aplicar a cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, se tendrá que llamar un representante que, como beneficiario, corresponde a la comunidad de bienes o sociedad civil.

3.2. No podrán adquirir la condición de beneficiario las empresas públicas, las participadas mayoritariamente por estas, las entidades de derecho público y las empresas, de cualquier tipo, que tengan por actividad la gestión de un servicio público.

#### **4. Dotación presupuestaria**

4.1. Las ayudas que se regulan en esta Resolución se financiarán a cargo de la partida 19301 761A02 47000.00 de los presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para el ejercicio 2019, dentro de la línea presupuestaria prevista en la Ley de presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para el ejercicio 2019, y la cantidad global máxima destinada a esta convocatoria será de 100.000,00 euros.

4.2. El crédito asignado se distribuye de la manera siguiente, en función del tipo de ayudas:

- Programa I: 50.000 euros.
- Programa II: 50.000 euros.

4.3. Siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan se puede aumentar el importe de esta convocatoria.

#### **5. Gastos subvencionables**

5.1. Para estos proyectos tendrán la consideración de gastos subvencionables para ambos programas las que se detallan a continuación:

- a) Los gastos de consultoría externa especializada para la elaboración del protocolo de empresa familiar, del plan de relevo o del plan de empresa.
- b) Gastos notariales y en su caso registrales que se puedan generar.

5.2. Se subvencionará el 50% de los gastos subvencionables, con los límites siguientes:

- Para empresas con menos de 10 trabajadores, el gasto máximo subvencionable será de 6.000,00 €.
- Para empresas con 10 trabajadores y menos de 50, el gasto máximo subvencionable será de 8.000,00 €.
- Para empresas con 50 trabajadores o más, el gasto máximo subvencionable será de 10.000,00 €.

En caso de que solo se realice un plan de empresa estos importes se reducirán a la mitad.

#### **6. Procedimiento de concesión de ayudas**

6.1. El procedimiento de concesión de ayudas se efectuará por un procedimiento que no es de concurso, dado que no es necesaria la comparación y la prelación, en un único procedimiento, de todas las solicitudes entre sí, en virtud de lo que dispone el artículo 17.2 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones. Las solicitudes de subvención se podrán resolver individualmente, mediante régimen de concesión directa con convocatoria abierta, en virtud de la cual las subvenciones se irán concediendo conforme se vayan solicitando por los interesados, en base a los requisitos establecidos en esta Resolución, siempre que haya crédito suficiente. Si se agotan los créditos destinados a la convocatoria antes de la finalización del plazo de presentación, se podrá suspender la concesión de nuevas ayudas mediante resolución publicada en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB).

6.2. Las posibilidades de intervenir en los procesos de relevo empresarial o planes de empresa no pueden estar sujetos a plazo o limitaciones temporales, dado que, precisamente, las circunstancias que fundamentan la concesión de la subvención están condicionadas por unos criterios de oportunidad que imposibilitan su acotamiento temporal y exigen una concesión inmediata a la solicitud presentada por los beneficiarios, siempre que esta se ajuste íntegramente a los puntos de la Resolución.

Por otra parte, la imposibilidad de establecer unos criterios objetivos para determinar un orden de prelación en la concesión de las ayudas dificultan enormemente la tramitación mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.





## 7. Plazo y forma de presentación de solicitudes

7.1. El plazo de presentación de solicitudes, para ambos programas, se iniciará a partir del tercer día desde la fecha de publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB), y finalizará cuando se agote el presupuesto destinado para el año 2019, y en todo caso en un plazo de tres meses desde la publicación de la convocatoria.

7.2. La presentación de la solicitud lleva implícita la aceptación de las bases, incluyendo lo que se ha dispuesto en la convocatoria respectiva.

7.3. Se puede presentar un único proyecto por empresa solicitante.

7.4. En todo caso es obligatoria la presentación de la documentación que se indica a continuación, para ambos programas:

a) Impreso de solicitud. El modelo de impreso normalizado y el resto de documentación están disponibles en la dirección de internet del Gobierno de las Islas Baleares: <http://www.caib.es>. Las solicitudes se tienen que adecuar a los modelos normalizados (anexo I).

De acuerdo con el que dispone el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se presume que con la solicitud el interesado autoriza a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para que pueda consultar los datos de identidad del solicitante y su situación en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, excepto en el supuesto de que se marque expresamente que no se autoriza la Administración para hacer esas consultas en el anexo I de la solicitud.

Así mismo, el impreso de solicitud tiene que contener las declaraciones responsables que acrediten que el beneficiario cumple con los requisitos de la convocatoria y los de las bases reguladoras (anexo I).

El impreso de solicitud incluye un presupuesto de las acciones subvencionables que pretende llevar a cabo el solicitante de la ayuda, junto con un presupuesto del proveedor que tenga que realizar cada una de las actividades presupuestadas o factura en el supuesto que la actividad ya se haya realizado.

La solicitud también incluye una memoria descriptiva del proyecto por el cual se solicita la ayuda.

b) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal y la Agencia Tributaria de las Islas Baleares y certificado de estar al corriente en las obligaciones ante la Seguridad Social en caso de que no haya autorizado a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para que lo obtenga por medios electrónicos.

c) Declaración responsable de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos procedentes de cualquier administración o entes públicos o privados que se hayan obtenido o solicitado para los mismos costes subvencionables sometidos a un reglamento de exención o a una decisión adoptada por la Comisión, en cumplimiento del régimen *de minimis*, de cumplimiento de los requisitos de la convocatoria y de las bases reguladoras (anexo I).

d) Fotocopia de la escritura de constitución de la empresa solicitante.

e) Copia del documento fehaciente que acredite, por cualquier forma válida en derecho, la representación de la persona que actúa en nombre de la organización solicitante.

7.5. Las solicitudes, que tienen que ir dirigidas al consejero de Trabajo, Comercio e Industria, se tienen que presentar en el Registro de la Consejería, en el de sus delegaciones o en cualquier otro lugar de los que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De conformidad con lo que establece el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones para efectuar cualquier trámite de este procedimiento administrativo, al menos, los sujetos siguientes:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Los que representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la administración.

De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si alguno de los sujetos a los cuales hace referencia el artículo 14.2 y 14.3 presenta su solicitud presencialmente, la Administración pública requerirá al interesado para que lo enmiende mediante la presentación electrónica. Al efecto se considerará como fecha de presentación de la solicitud la fecha en que haya sido presentada la enmienda.

7.6. Cuando la solicitud no disponga de los requisitos exigidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o no se acompañe de la documentación que de acuerdo con esta convocatoria sea exigible, se tiene que requerir el solicitante para que —en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente de la recepción del requerimiento— enmiende la falta o adjunte los documentos preceptivos, con la advertencia que si no lo hace se considerará que desiste de la solicitud, con la resolución previa dictada en los términos que prevé la legislación administrativa, de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley mencionada.



## 8. Resolución de la convocatoria

8.1. La Dirección General de Comercio y Empresa es el órgano competente para dictar las resoluciones de aprobación o denegación de las ayudas correspondientes a esta convocatoria. Se delega en la persona titular de la Dirección General de Comercio y Empresa la resolución de los recursos de reposición (BOIB n.º 105, de 14 de julio). Tiene que motivar y fijar, con carácter definitivo, la cuantía individual de la subvención concedida, y se tiene que notificar a los interesados.

8.2. La resolución de concesión tiene que ser motivada y se notificará a los interesados de manera individual, especificando los aspectos siguientes: beneficiario, presupuesto total de la actividad que se subvenciona, importe de la subvención concedida, partida presupuestaria a la cual se aplica, plazo para llevar a cabo la actividad, justificación de las actividades objeto de ayuda y plazo para presentar los justificantes.

8.3. Las ayudas concedidas se tienen que publicar en la Base de datos Nacionales de Subvenciones (BDNS), en cumplimiento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, con expresión de la convocatoria, del programa y crédito presupuestario a que se imputan, el beneficiario, la cantidad concedida y el objetivo o finalidad de la subvención.

8.4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución es de seis meses a contar desde la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Transcurrido el plazo sin que se haya notificado la resolución expresa los solicitantes tienen que entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, todo esto sin perjuicio de la obligación de resolver expresamente que incumbe a la Administración.

8.5. La resolución de concesión o denegación pone fin a la vía administrativa. Contra esta se puede interponer un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o bien un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente de haberse notificado.

## 9. Obligaciones de las empresas beneficiarias y justificación

9.1. Las obligaciones de los beneficiarios están especificadas en el artículo 15 de la Orden de bases de la consejera de Comercio, Industria y Energía para la concesión de subvenciones en materia de promoción industrial, para las empresas del Programa II, y de la Orden de la consejera de Comercio, Industria y Energía para la concesión de subvenciones en materia de Comercio y Servicios de esta, para las empresas del Programa I, sin perjuicio de las previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y en el artículo 10 del Decreto legislativo, de 28 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones.

9.2. En todo caso, los proyectos objeto de subvención se tienen que ejecutar entre el 1 de octubre de 2018 y el 30 de septiembre de 2019, y el plazo de presentación de la documentación justificativa es hasta el 15 de octubre de 2019.

Las inversiones objeto de las solicitudes se tienen que hacer y pagar en el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2018 y el 30 de septiembre de 2019 (ambos incluidos). No se tienen que tener en consideración, como justificantes de la inversión subvencionada, las facturas emitidas ni los pagos hechos con anterioridad entre el 1 de octubre de 2018 y el 30 de septiembre de 2019.

9.3. La justificación de la ayuda se tiene que hacer por medio de la aportación de justificantes de gasto y pago, aprobado por la resolución de la Dirección General de Comercio y Empresa (anexo II). En cualquier caso tiene que comprender la documentación siguiente:

- a) Memoria que recoja de forma detallada el proyecto (protocolo familiar o plan de continuidad, así como del plan de relevo a trabajadores).
- b) Copia de la escritura del protocolo de empresa familiar ante notario público o acta notarial que certifique la elevación a escritura pública y el contenido mínimo establecido en esta convocatoria por los planes de relevo.
- c) Para proyectos de relevo a trabajadores de la empresa: copia del plan de relevo elaborado conforme a los contenidos establecidos al punto segundo letra C, elevados a escritura pública ante notario, o acta notarial que certifique la elevación en escritura pública y el contenido mínimo establecido en esta convocatoria por los planes de relevo y en la cual se acredite el traspaso efectivo de los trabajadores, o en su caso el compromiso bisiestro y continuidad.
- d) Copia del Plan de empresa.
- e) Relación de gastos de la actividad.
- f) Justificantes de gasto y pago.

Para justificar el pago de las facturas objeto de la subvención se tiene que presentar la documentación siguiente:

- Una copia del documento bancario que acredite la transferencia o el pago domiciliado, en que figure la fecha del pago, el importe pagado, el concepto del pago de tal manera que se identifique este con la factura, y el número de factura abonada, así como los datos



del ordenante y del destinatario, que tienen que coincidir con el beneficiario y con el emisor de la factura respectivamente. En el caso de pagos realizados mediante tarjeta de crédito, por la naturaleza del pago no será necesario hacer constar el número de factura ni el concepto del pago.

- No se admiten:
  - Facturas justificativas inferiores a 100 euros (IVA incluido).
  - Tiques de caja.
  - Pagos en efectivo.

Para acreditar de forma clara el pago se recomienda efectuar los pagos mediante transferencia bancaria, en la cual coincida el importe de la factura abonada, el número de factura abonada y coincidan ordenante y destinatario, respectivamente, con beneficiario y emisor de la factura.

9.4. La Dirección General de Comercio y Empresa puede solicitar cualquier justificación adicional de las actividades realizadas cuando estas no estén suficientemente acreditadas en la memoria.

9.5. En caso que el expediente de pago no tenga la documentación necesaria para comprobar la justificación y la aplicación de la subvención, el órgano competente tiene que solicitar al beneficiario de que enmiende los defectos de la justificación dentro de los diez días siguientes contadores desde el día siguiente de haber recibido el requerimiento de enmienda.

9.6. Toda alteración de las condiciones que se han tenido en cuenta para conceder la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o ente, fueran públicos o privados, nacionales o internacionales, puede dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

9.7. La falta de justificación en los términos y los plazos que establezca la resolución de otorgamiento de la subvención, o la modificación del proyecto presentado sin que esta consejería la haya aprobado previamente, como también la desviación de las subvenciones o la aplicación diferente a la que establece la norma, determinarán la revocación de la subvención.

## 10. Pago de la ayuda

La Dirección General de Comercio y Empresa tiene que efectuar el pago de la ayuda una vez se haya ejecutado el proyecto a que estaba destinada, siempre que se haya verificado el cumplimiento de las obligaciones exigibles al beneficiario y se hayan justificado mediante la presentación de la solicitud de pago, junto con la documentación del punto noveno mencionada.

## 11. Normativa de aplicación

11.1. La convocatoria se rige por la normativa siguiente:

Programa I: Orden de la consejera de Comercio, Industria y Energía, de 8 de abril de 2008, que establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de comercio y servicios.

Programa II: Orden de la consejera de Comercio, Industria y Energía, de 8 de abril de 2008, que establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de promoción industrial.

11.2. En todo aquello que no establecen ni esta Resolución ni la Orden mencionada se tiene que aplicar el Texto refundido de la Ley de subvenciones, aprobado por el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre.

## 12. Régimen comunitario de las ayudas

12.1. Los beneficiarios de esta convocatoria están sometidos al régimen *de minimis* establecido en el Reglamento (CE) núm.1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre, que determina en su artículo 3 que el importe total de las ayudas *de minimis* a una única empresa no puede ser superior a 200.000 euros durante cualquier periodo de tres ejercicios fiscales.

12.2. Las actividades agrícolas y pesqueras están sometidas respectivamente al régimen *de minimis* establecido en el Reglamento UE 1408/2013, de 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, y en el Reglamento UE 717/2014, 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.

## 13. Publicación

Esta Resolución se tiene que publicar en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Contra esta Resolución —que agota la vía administrativa— se puede interponer un recurso de reposición ante el consejero de Trabajo, Comercio e Industria en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de haberse publicado en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*,





de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo delante la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 28 de marzo de 2019

**El consejero de Trabajo, Comercio e Industria**

Iago Negueruela Vázquez





## ANEXO I

### SOLICITUD DE AYUDAS DESTINADAS A PROMOVER LA CONTINUIDAD DE LAS EMPRESAS DE LAS ISLAS BALEARES MEDIANTE LA PLANIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE relevo EMPRESARIAL

#### 1. DATOS GENERALES

Nombre de la empresa: .....  
CIF: ..... Teléfono: ..... Fax: .....  
Dirección: .....  
Población: ..... Código postal: .....  
Dirección electrónica: .....  
Nombre y DNI del representante legal:.....  
Persona de contacto: .....  
Epígrafe de la actividad económica de la empresa: .....  
Nº. de Registro Industrial o nº de Registro de Industrias Agrarias: .....  
Sector al cual pertenece la empresa: .....

Programa dentro del cual se solicita la ayuda:

I

II

Tipo de proyecto por el cual se solicita la ayuda:

Protocolo de empresa familiar y plan de continuidad

Plan de relevo empresarial

Plan de empresa

#### 2. DECLARACIÓN RESPONSABLE

##### EXPONGO:

Que estoy interesado en pedir la ayuda de esta convocatoria correspondiente a las acciones de planificación de los procesos de relevo empresarial que se detallan en la memoria del proyecto que se adjunta, y formulo la **declaración responsable** de veracidad siguiente:

1. Que no estoy en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 10 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de subvenciones, y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, general de subvenciones.
2. Que facilitaré todas las posibles actuaciones de control que se lleven a cabo para comprobar la realización correcta del objeto de estas ayudas.





3. Que acepto, íntegramente, las condiciones de la convocatoria y que todos los datos son ciertos.

4. Que, para la actuación para la cual solicito la ayuda (señale con una X vuestro caso):

No he solicitado ni he recibido ninguna otra ayuda por el mismo concepto.

Sí he solicitado o he recibido otra ayuda por el mismo concepto.

Organismo	Fecha de resolución	Cuantía
1.		
2.		
3.		

5. Que, para otras actuaciones o proyectos: (señalad con una X vuestro caso)

No he recibido durante los tres últimos ejercicios fiscales (2015, 2016 y 2017) ninguna subvención sujeta al régimen de *minimis* establecido en el Reglamento (CE) n.º 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre; en el Reglamento UE 1408/2013, de 18 de diciembre, de *minimis* en el sector agrícola, y en el Reglamento UE 717/2014, de *minimis* en el sector de la pesca y de la acuicultura.

he recibido durante los tres últimos ejercicios fiscales (2015, 2016 y 2017) las subvenciones sujetas al régimen de *minimis* siguientes:

Organismo	Fecha de resolución	Cuantía	Tipo de <i>minimis</i> (general, agrario, pesquero)

6. Que mis datos bancarios, a efectos del ingreso derivado del procedimiento, son:

Entidad		Domicilio, sucursal u oficina			
CÓDIGO CUENTA					
País (2 dígitos)	Contr ol IBAN (2 dígitos)	Código entidad (4 dígitos)	Código sucursal u oficina (4 dígitos)	MI (2 dígit os)	Nº cuenta o libreta (10 dígitos)





7. Que puedo acreditar estos datos documentalmente, en caso de que se me exijan.

### 3. AUTORIZACIÓN

Autorizo:

Que se hagan las consultas en los ficheros públicos para acreditar los datos o los documentos mencionados para que puedan ser obtenidos en mi nombre por el órgano competente o autorizado, en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, mediante transmisiones telemáticas de datos o de certificados que las sustituyan.

Que los datos y los documentos de otras administraciones incluidos en esta comunicación y que no se presenten puedan ser obtenidos por el órgano gestor mediante transmisiones telemáticas de datos o de certificados que las sustituyan, siempre que se haya establecido por convenio con la Administración competente.

De acuerdo con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, me doy para enterado o enterada que los datos personales recogidos se incorporarán y se tratarán en un fichero específico, a efectos de gestionar la tramitación de las ayudas y, en todo caso, a efecto estadístico. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Comercio y Empresa.

### 4. PRESUPUESTO SUBVENCIONABLE DEL PROYECTO

Presupuesto total subvencionable del proyecto: ..... €

Se tiene que presentar un presupuesto del proveedor que tenga que realizar la actividad por cada uno de los gastos presupuestados.

Tipo de gasto	Presupuesto (euros)
Gastos de consultoría externa especializada para la elaboración del protocolo de empresa familiar, del plan de relevo o del plan de empresa.	
Gastos notariales y en su caso registrales	
TOTAL	

### 5. MEMORIA DEL PROYECTO

a) Descripción de la situación actual de la empresa.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





b) Descripción de los objetivos que se pretenden alcanzar con la ejecución del proyecto.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

c) Descripción del proyecto

El plan tiene que estar detallado y justificado, tanto en las acciones como en el presupuesto correspondiente.

Fecha	Tipo de actividad subvencionable	Concepto	Proveedor	Presupuesto

Por eso,

**SOLICITO:**

La ayuda destinada a promover la continuidad de las empresas de las Islas Baleares mediante la planificación de los procesos de relevo empresarial para llevar a cabo las actuaciones siguientes (enumerad las actuaciones y su importe):

.....  
.....  
.....  
.....

Y por un presupuesto global de ..... €.

..... , ..... de ..... de 2019

*[Firma del solicitante]*

DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO Y EMPRESA. CONSEJERÍA DE TRABAJO, COMERCIO E INDUSTRIA

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/43/1030846







## ANEXO II

### CUENTA JUSTIFICATIVA RELATIVA A LAS AYUDAS DESTINADAS A PROMOVER LA CONTINUIDAD DE LAS EMPRESAS DE LAS ISLAS BALEARES MEDIANTE LA PLANIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE RELEVO EMPRESARIAL

#### 1. DATOS GENERALES

Nombre de la empresa: .....

CIF: ..... Teléfono: ..... Fax: .....

Dirección: .....

Población: ..... Código postal: .....

Dirección electrónica: .....

Nombre y DNI del representante legal: .....

Persona de contacto: .....

Epígrafe de la actividad económica de la empresa: .....

Nº. de Registro Industrial o nº de Registro de Industrias Agrarias: .....

Sector al cual pertenece la empresa: .....

Tipo de proyecto por el cual se concedió la ayuda:

- Protocolo de empresa familiar y plan de continuidad
- Plan de relevo empresarial
- Plan de empresa

Fecha concesión: .....

Importe ayuda concedida: ..... €

Importe otras ayudas (para el mismo proyecto): ..... €

#### 2. LISTADO DE GASTOS DERIVADOS DEL EXPEDIENTE Nº .....

Normas para la confección de este modelo:

- a) Las facturas se agruparán por tipo de actuación, de acuerdo con la clasificación hecha en el presupuesto incorporado al anexo I.
- b) Los justificantes de pago se tienen que presentar junto con las facturas.

Nº. orden	Tipo de gasto	Proveedor	Nº. presupuesto	Nº. factura	Fecha	Concepto	Base imponible	IVA	Total	Fecha y forma de pago






Esta lista corresponde al coste total definitivo de la inversión, cuyos justificantes se adjuntan.

Fecha: .....

*(Firma del beneficiario de la subvención)*

DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO Y EMPRESA. CONSEJERÍA DE TRABAJO, COMERCIO E INDUSTRIA

