

**DESARROLLO
LOCAL Y EMPLEO**

**TENENCIA DE ALCALDÍA Y CONCEJALÍA
DEL ÁREA DE EMPLEO, PATRIMONIO,
PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TECNOLOGÍA
Y RELACIÓN CON Las EMPRESAS**

**AYUNTAMIE
NTO DE
VIGO**



CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE FERIAS Y FESTIVALES INDUSTRIALES Y COMERCIALES CON SEDE EN VIGO QUE FOMENTEN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO 2024

Primero.- Objeto y Finalidad

Esta convocatoria de subvenciones, realizada por la concejalía del área de Gobierno de Empleo, Fondos Europeos, Patrimonio, Medio Ambiente, Educación, Deportes y Juventud del Ayuntamiento de Vigo -que se integra en la línea 4.10. Actividades de defensa de los intereses comerciales, industriales, profesionales y de carácter económico del Plan Estratégico de Subvenciones (*PES) aprobado por la Junta de Gobierno Local en su sesión común del 08.03.2024 - tiene por objeto la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas dirigidas a la financiación de ferias y festivales industriales y comerciales o cualquier otro de igual o similar naturaleza que promueva el desarrollo empresarial, en beneficio del interés general y colabore en un mayor bienestar social, que se realicen entre **el 1 de enero y el 15 de octubre de 2024**.

La finalidad u objetivo que se pretende alcanzar con la convocatoria es el fomento del empleo mediante la celebración de ferias y festivales industriales y comerciales, y en particular:

- Promoción de las industrias y profesionales de sectores estratégicos de la ciudad.
- Fomento en la opinión pública de la importancia social y económica de estos sectores, industriales, tecnológicos y comerciales, y el potencial como eje comercial internacional.
- Posicionamiento estratégico como polos económicos e industriales para competir en un mercado global.
- Consolidación y fomento del empleo derivado de la organización de ferias y festivales de sectores industriales, tecnológicos y comerciales.
- Potenciación de la capacidad del sector industrial, tecnológico y comercial de nuestro entorno y los valores turísticos de Vigo, teniendo en cuenta las oportunidades que se desarrollan en el ámbito de estas citas que convierten nuestra ciudad en un gran escaparate, así como la consolidación empresarial en el ámbito de actuación de la feria o festival.

Segundo. Beneficiarias.

Con carácter general, podrán acceder a la condición de beneficiaria de las subvenciones reguladas en estas bases entidades sin ánimo de lucro que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones (RMA), fundaciones e instituciones de derecho público y entidades de derecho privado (empresas o sociedades del sector de las ferias, congresos y convenciones con

estructura y capacidad suficientes para garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto ferial presentado) y que tengan cómo ámbito de actuación el término municipal de Vigo.

Tercero. Régimen de la convocatoria.

La convocatoria se realiza en régimen de concurrencia competitiva.

Cuarto. Normativa y bases reguladoras.

Esta convocatoria se rige por sus Bases, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba su reglamento, en sus preceptos básicos; la Ley 9/2007 de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia; la legislación básica del Estado en materia de régimen local y de procedimiento administrativo común; los preceptos no básicos de la Ley 38/2003 y del Real Decreto 887/2006; las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Vigo para el año 2024, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Quinto. Cuantía de las ayudas.

1. La cuantía total destinada a estas subvenciones para el ejercicio presupuestario (2024) del Ayuntamiento de Vigo es de **205.000,00€** (doscientos cinco mil euros), que se imputarán con cargo a la partida. 2410 4700003, denominada “*Ferias industriales”.
2. El límite máximo establecido para cada entidad solicitante es de **100.000,00 euros**.
3. El importe de la subvención o ayuda, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad.
4. Si el coste total de la actividad subvencionada resultara ser menor que lo contemplado para la concesión de la subvención o se redujesen en la ejecución de la actividad subvencionada las actuaciones o elementos previstos como integrantes de la misma, se procederá a la reducción de la subvención en la misma proporción.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes.

En cumplimiento del deber impuesto por el artículo 14.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), se establece el empleo, de manera exclusiva, de medios electrónicos para presentar y tramitar la solicitud de esta subvención a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo, por cualquier de los mecanismos de identificación y firma electrónica admitidos en la sede electrónica, que se pueden consultar en el enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>.

El plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación complementaria correspondiente, será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, que será comunicado desde la Base de datos Nacional de Subvenciones (*BDNS) que opera como sistema nacional de publicidad de subvenciones, en los términos del art. 30 de la LPAC.

Las solicitudes de subvención se acercarán debidamente cumplimentadas, mediante los modelos oficiales aprobados con estas bases, que estarán disponibles en la página web (www.vigo.org) y firmadas electrónicamente por el representante legal de la entidad con anterioridad a su remisión a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo.

Cada entidad podrá presentar una única solicitud, pudiendo incluir mas de un evento en dicha solicitud.

Séptimo. Documentación.

La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Los solicitantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Los solicitantes anexarán a la solicitud la documentación que se indica a continuación:

a) Anexo I: Solicitud:

- Datos de la entidad solicitante.
- Datos de la persona representante legal de la entidad.
- Dispositivo electrónico (teléfono móvil el similar), y/o una dirección de correo electrónico, que necesariamente deberán indicar para poder enviar un aviso de puesta a disposición de las notificaciones electrónicas. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.
- Firma electrónica del representante legal de la entidad: deberán firmar electrónicamente la solicitud **antes de su envío** a través de la sede electrónica.

b) Anexo II: Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos firmada electrónicamente por el representante legal de la entidad.

c) Anexo III: Declaración responsable de las ayudas solicitadas y/o concedidas firmada electrónicamente por el representante legal de la entidad.

d) **Anexo IV: Autorización expresa para la consulta y verificación de datos** por el Ayuntamiento de Vigo, para comprobar si el/la solicitante tiene o no deudas con la AEAT, Tesorería de la Seguridad Social, la Agencia Tributaria de Galicia y Ayuntamiento de Vigo. En el caso de no querer presentar este Anexo o de no estar debidamente cubierto, el solicitante tendrá que presentar las **Certificaciones de estar al corriente con los deberes tributarios y frente a Seguridad Social**, vigentes de conformidad con el art. 23.3 RLXS, de manera que, de tener presentados los certificados requeridos en el Ayuntamiento de Vigo con una antigüedad inferior a seis meses, no será exigible su presentación, siempre que se indique el número de expediente en el que obran.

e) **Anexo V: Proyecto del evento sobre el que se solicita la subvención**, el cual deberá incluir relación detallada de las actividades a realizar, objetivos, destinatarios finales, detalle del presupuesto total del evento y cualquier otra información que estimen conveniente para completar los datos de los modelos, que serán tenidos en cuenta a la hora de estudiar y evaluar las solicitudes, dicho proyecto deberá ser firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad.

f) **Anexo VI: Certificado acreditativo del cumplimiento de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre**. Solo tendrá que ser presentado en caso de que la solicitante sea una entidad de derecho privado y pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada. En el caso de no poder presentarla, presentará Certificación expedida por un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, o bien, si no fuera posible expedir este certificado, "Informe de Procedimientos Acordados", elaborado por un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, según se recoge en el art. 13.3.bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

La solicitante podrá acogerse al derecho establecido en el art. 28.2 de la *LPAC, que indica que los interesados no estarán obligados a presentar documentos que fuesen elaborados o que obren en poder de cualquier Administración. La administración actuante podrá consultar o solicitar dichos documentos excepto que el interesado se oponga a esto. No cabrá oposición cuando la aportación del documento se exigiese en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Si por imposibilidad técnica no fuese posible obtener los documentos electrónicamente a través de las redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y/u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, podrán requerirse, excepcionalmente, los documentos acreditativos de los datos indispensables para la tramitación del presente procedimiento.

Para una mejor evaluación de las solicitudes presentadas, el departamento convocante podrá requerir cualquier otra documentación acreditativa que resulte indispensable para complementar la información facilitada por las entidades solicitantes.

Octavo. Órganos competentes para la instrucción, resolución del procedimiento y notificación. Recursos y renuncia.

1.- Todos los trámites administrativos que se deban realizar durante la tramitación de este procedimiento deberán ser realizados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo.

2.- El Servicio de Desarrollo Local, revisará los expedientes, comprobando que contienen la documentación exigida. En el caso de documentación incompleta o defectuosa, se requerirá a la solicitante para que en un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días, enmiende la falta o presente los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciese, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la LPAC, se considerará que desiste de su petición, luego de la correspondiente resolución que deberá dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la citada ley.

Las notificaciones electrónicas se realizarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo. Se remitirán a los/as interesados/as los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. La notificación se entenderá rechazada cuando transcurrieran **diez días naturales** desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos, se practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

3.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones le corresponde a los/as técnicos/as de Desarrollo Local, que bajo la dirección de la jefatura del servicio, podrán realizar de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de la veracidad de los datos allegados en virtud de los cuales debe formularse a propuesta de resolución.

4.- La evaluación de las solicitudes de subvención, conforme a los criterios señalados en las presentes bases, se realizará por la Comisión **de Valoración**, órgano colegiado constituido al efecto y que tendrá la siguiente composición:

- 1 Presidente: La concejala del área de Gobierno de Empleo, Patrimonio, Participación Ciudadana, Tecnología y relación con las empresas o concejal/a en quien delegue.
- 2 Vocales: El/a jefe/a de servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local y un/a técnico/a del mismo.

- 1 Secretario/a : Actuará como secretario/a uno/a de los vocales miembro de la Comisión, con voz y voto.

La concejala del área resolverá el nombramiento de los titulares y suplentes de la referida Comisión. La Comisión podrá requerir la presencia o solicitar el asesoramiento de personas expertas sobre materias concretas si lo considera conveniente.

5- Las solicitudes se evaluarán en atención a la documentación aportada, en su caso, a los informes emitidos, a las limitaciones presupuestarias existentes y a los criterios de evaluación establecidos en la Base Novena, dejando constancia en acta del resultado de la evaluación debidamente motivada.

6- Una vez evaluadas las solicitudes presentadas, la Comisión de Valoración remitirá el acta en la que se concrete el resultado de la evaluación, a la vista de la cual, el instructor del procedimiento formulará propuesta de resolución definitiva a la Junta de Gobierno Local, como órgano competente para resolver el procedimiento, en la que incluirá una relación en la que se indicarán todos/as los/as solicitantes que participan en la convocatoria con el NIF, nombre, nº de expediente, puntuación obtenida, estimación de su solicitud o desestimación (con indicación del/de los motivo/s por el/los que se le deniega), y el importe de la subvención que se le otorga; se hará constar, asimismo, que de la información que obra en poder del órgano instructor, se desprende que los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

El plazo de resolución y notificación será de nueve **meses** contados a partir de la publicación del extracto de la convocatoria. La resolución del procedimiento será objeto de publicación para general conocimiento en la página web del Ayuntamiento de Vigo (www.vigo.org).

En cualquier momento anterior a la resolución del procedimiento de subvenciones, la interesada podrá desistir de su/s solicitud/es; desistimiento que será aceptado de plano por la administración concedente, declarando concluso/s el/los procedimiento/s correspondiente/s, de conformidad con los artículos 84 y siguientes de la *LPAC.

7. La resolución del procedimiento se notificará electrónicamente a las entidades solicitantes a través de la sede electrónica. Se remitirán a los/as interesados/las los avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. La notificación se entenderá rechazada cuando transcurrieran **diez días naturales** desde la puesta a la disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos, se practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

8. Desde el día siguiente a la notificación de la resolución, las beneficiarias disponen de un plazo de diez (10) días naturales para la aceptación **o renuncia** de la subvención concedida, que debe comunicarse por escrito al Servicio de Desarrollo Local, transcurrido el cual, sin manifestación expresa al respecto, se entenderá tácitamente aceptada.

Todas las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, serán publicadas en la Base de datos Nacional de Subvenciones.

9. El vencimiento del plazo máximo sin haberse dictado y notificado la resolución expresa, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de subvención, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 24.3.*b) de la LPAC.

10. Contra la resolución administrativa que apruebe las presentes bases y las resoluciones que se adopten en su ejecución podrá interponerse por medios electrónicos, recurso de reposición con carácter potestativo ante el órgano que la dictó en el plazo establecido en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC). Se entenderá desestimado si transcurre otro mes sin contestar; en este caso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Asimismo, contra la presente resolución también podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el indicado plazo. En todos los casos, los plazos se contarán a partir del día siguiente al de la notificación, publicación o desestimación del recurso de reposición.

11. La beneficiaria podrá renunciar, expresamente, a la subvención concedida; renuncia que será aceptada de plano por la administración concedente, declarando concluido el/los procedimiento/s correspondiente/s, de conformidad con el artículo 94 de la *LPAC. La no presentación de la/s correspondiente/s renuncia/s cuando proceda, determinará la imposibilidad de concurrir a la convocatoria de subvenciones de la Concejalía de Empleo, en el próximo ejercicio presupuestario.

Noveno. Criterios de valoración.

La concesión de las subvenciones atenderá a criterios objetivos y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, teniendo siempre como límite la disponibilidad presupuestaria del área de Empleo destinadas para tal fin en el correspondiente ejercicio. En este sentido, se llevará a cabo la comparación de las solicitudes presentadas el fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración que se indican, adjudicándole las ayudas proporcionalmente a la puntuación obtenida, con el límite fijado en la presente convocatoria y dentro del crédito disponible para cada ejercicio.

Los proyectos o actuaciones que se presenten deberán ser técnica, económica y financieramente viables, y los criterios de evaluación que servirán de base para la determinación del imponente a conceder serán los siguientes:

1.- Calidad del proyecto (máximo 82 puntos):

- **Alcance**, éste es el ámbito geográfico al que se dirige, local, autonómico, nacional o internacional. (máximo 10 puntos):
 - Perfil internacional: 10 puntos
 - Perfil nacional: 8 puntos
 - Perfil autonómico: 4 puntos
 - Perfil local: 2 puntos
- **Duración**, se entenderá el número de días establecidos de desarrollo de la actividad ferial o festival. (máximo 10 puntos):
 - Feria de 3 días o más: 10 puntos
 - Feria de 2 días: 6 puntos
 - Feria de 1 día: 3 puntos
- **Colaboración con otras entidades públicas o privadas** para el desarrollo del evento (máximo 10 puntos):
 - Colaboración con 1 entidad pública: 10 puntos
 - Colaboración con 2 o más entidades públicas: 8 puntos
- **Actividades complementarias** (talleres, mesas redondas, ...) (máximo 10 puntos)
 - Un punto por actividad complementaria con un máximo de 10 puntos.
- **Fomento del voluntariado en el evento:** 2 puntos.
- **Medidas de compensación del impacto medioambiental generado por el evento:** 5 puntos
- **Medidas o acciones de inclusión para el fomento de la empleabilidad de personas con discapacidad:** 10 puntos.
- **Entidades participantes en el evento mediante el montaje de stands** (máximo 25 puntos):

- Entidades Internacionales:
 - Más de 100 entidades internacionales: 15 puntos
 - De 50 a 100 entidades internacionales: 10 puntos
 - De 1 a 49 entidades internacionales: 6 puntos
- Entidades Nacionales:
 - Más de 100 entidades nacionales: 10 puntos
 - De 50 a 100 entidades nacionales: 8 puntos
 - De 1 a 49 entidades nacionales: 5 puntos

2.- Experiencia y antigüedad, acreditada del proyecto y considerando las ediciones desarrolladas en Vigo, (máximo 10 puntos):

- Más de 5 ediciones: 10 puntos
- Entre 2 y 5 ediciones: 8 puntos
- Primera edición: 4 puntos

3.- Número de asistentes previstos, tanto en el formato *offline *como online. Como base se requieren los datos históricos de asistentes de la anterior edición y la estimación diferenciada de la presente edición (los asistentes reales en caso de que ya se hubiese celebrado la feria). Con estos datos, se aplicará para el cálculo de asistentes la media ponderada siguiente: $n^{\circ} \text{ asistentes edición anterior} \times 0,4 + \text{edición de este año} \times 0,6$ (máximo 10 puntos):

- Más de 10.000 asistentes: 10 puntos
- Entre 8.001 y 10.000 asistentes: 8 puntos
- Entre 6.001 y 8.000 asistentes: 6 puntos
- Entre 4.001 y 6.000 asistentes: 4 puntos
- Inferior a 4.000 asistentes: 2 puntos

4.- Aportación de recursos propios para los gastos generales de funcionamiento y/o equipamiento (hasta 8 puntos). Se entenderán por recursos propios aquellos que la entidad destina a levanto objeto de la subvención provenientes de sus propios presupuestos y que no podrán ser sustituidos por aportaciones de otras entidades ni incluidos en los gastos subvencionables del evento.

- Aportación de más del 30%: 8 puntos.
- Aportación entre el 21% y el 30%: 5 puntos.
- Aportación entre el 10% y el 20%: 3 puntos.

5.- Impacto de la feria o festival en la ciudad de Vigo, se entenderá por el número de personas contratadas de manera directa para el desarrollo del evento. Como base se requieren los datos históricos de contratos de la anterior edición y la estimación diferenciada de la presente edición (los contratos reales en caso de que ya se hubiese celebrado la feria. Con estos datos, se

aplicará para el cálculo de contrataciones la media ponderada siguiente: *nº contratos edición anterior* *x 0,4 + *edición de este año* *x 0,6 (hasa 20 puntos).

- Más de 25 contrataciones: 20 puntos
- Entre 21 y 25 contrataciones: 16 puntos
- Entre 16 y 20 contrataciones: 12 puntos
- Entre 11 y 15 contrataciones: 10 puntos
- Entre 6 y 10 contrataciones: 6 puntos
- Inferior a 5 contrataciones: 3 puntos

Décimo. Otros datos.

La beneficiaria deberá justificar en el plazo de 30 días hábiles, desde el día siguiente al último día del evento, siempre y cuando no exceda este plazo del día **31 de octubre de 2024** el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la aplicación de los fondos recibidos. A tal efecto deberá presentar una cuenta justificativa (integrada por la memoria de actividades y la memoria económica de los gastos incurridos) a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo, por cualquiera de los mecanismos de identificación y firma electrónica admitidos en la sede electrónica, que se pueden consultar en el enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>, en la que deberá constar la declaración de las actividades realizadas y de los gastos incurridos.

En cumplimiento del deber impuesto por el artículo 14.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a beneficiaria está obligada a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Décimo primero. Publicación.

Las presentes bases reguladoras y la convocatoria, cuyo contenido responde a lo dispuesto en el art. 20 de la *LSG, se publicará conforme con lo establecido en el artículo 20.8 apartados a) y *b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se publicará, una vez aprobadas, la convocatoria y bases reguladoras de la convocatoria de “Subvenciones para la organización de ferias y festivales industriales y comerciales con sede en Vigo que fomenten la contratación de personas en situación de desempleo 2024” en:

- La convocatoria, en la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento de Vigo (www.vigo.org), conforme al art. 14.1 de la *LSG, la publicación que determinará el inicio del plazo de 10 días hábiles

**DESARROLLO
LOCAL Y EMPLEO**

**TENENCIA DE ALCALDÍA Y CONCEJALÍA
DEL ÁREA DE EMPLEO, PATRIMONIO,
PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TECNOLOGÍA
Y RELACIÓN CON Las EMPRESAS**

**AYUNTAMIE
NTO DE
VIGO**



para la presentación de solicitudes, será la del extracto enviado por la BDNS y que se realice en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Las bases reguladoras, en el BOP, en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento de Vigo (www.vigo.org).

Las subvenciones concedidas se remitirán a la BDNS para su publicación con indicación, según cada caso, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención con expresión de la denominación de la actividad subvencionada.

amm

Vigo, fecha según firma electrónica

La Técnica de Administración General.-Carla *Candia Paz

CONFORMES:

Vigo, fechas según firmas electrónicas

La quinta teniente de alcalde y concejala del área de Gobierno de Empleo, Patrimonio, Participación Ciudadana, Tecnología y relación con las empresas (Decreto de alcaldía de fecha 28/06/24).- Ana María Mejías Sacaluga

El concejal del área de Gobierno de Presupuestos y Hacienda.- Jaime Aneiros Pereira