



ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament de Súria en sessió ordinària de data 29 de març de 2018, ha acordat aprovar les **Bases reguladores per a la concessió d'ajuts econòmics per al foment de la creació de llocs de treball i la inversió empresarial a Súria** i és sotmet a informació pública, per un termini de vint dies naturals, a través de la inserció de l'anunci corresponent al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i publicació a la web municipal www.suria.cat.

BASES REGULADORES PER A LA CONCESSIÓ D'AJUTS ECONÒMICS A EMPRESES PER AL FOMENT DE LA CREACIÓ DE LLOCS DE TREBALL I DE LA INVERSIÓ EMPRESARIAL DE L'AJUNTAMENT DE SÚRIA.

1.- OBJECTE I RÈGIM JURÍDIC

L'objecte de les presents Bases és regular i fixar els criteris i el procediment de sol·licitud, tramitació, concessió, cobrament i justificació de les subvencions que atorgui l'Ajuntament de Súria destinades a fomentar la creació de llocs de treball i la inversió empresarial.

La convocatòria dels ajuts s'aprovarà anualment per la Junta de Govern Local. El marc normatiu d'aquestes bases és la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (LGS) i el seu reglament de desenvolupament aprovat pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, i l'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Súria.

2.- FINALITAT

La finalitat d'aquestes subvencions són millorar l'ocupabilitat a Súria, millorar les empreses ja existents i afavorir la nova creació d'empreses. Aquestes subvencions es distribuïran en dues línies:

- Línia 1. Creació de llocs de treball
- Línia 2. Inversió empresarial

3.- PERÍODE D'EXECUCIÓ

Les subvencions concedides a l'empara d'aquestes bases, s'hauran de destinar a finançar els nous llocs de treball creats i les inversions realitzades durant el període de l'any X-1 a l'any X, fixat en cada convocatòria.

4.- REQUISITS DELS BENEFICIARIS

Podran ser beneficiaris d'aquests ajuts micro, petites i mitjanes empreses, legalment constituïdes, amb qualsevol forma jurídica, i treballadors autònoms, que tinguin la seu social i/o fiscal a Súria i estiguin al corrent de pagament amb les seves obligacions tributàries i de seguretat social.



Queden expressament exclosos de la possibilitat d'obtenir ajuts:

- Els ens, organismes i entitats del sector públic indicades en l'article 3 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic.
- Els bancs, entitats financeres i de crèdit en general.

5.- DOCUMENTACIÓ A APORTAR

Juntament amb la presentació de la sol·licitud, s'haurà d'adjuntar, obligatòriament, la següent documentació:

Per ambdues línies d'ajut

- Fotocòpia del NIF/CIF/DNI/NIE del sol·licitant.
- Escriptura de constitució o estatuts.
- Poders de representació legal.
- Alta en el cens d'activitats professionals.
- Declaració dels ajuts, subvencions o altres ingressos concedits per a la mateixa finalitat i compromís de comunicar a l'Ajuntament els que s'obtinguin en un futur.
- Dades bancàries on transferir l'import de l'ajut en el cas que la sol·licitud es resolgui favorablement.
- Declaració responsable d'estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

Per la línia 1: Creació de llocs de treball

- Descripció detallada de la necessitat de la nova contractació laboral i característiques: nombre d'incorporacions, durada, jornada (hores setmanals) i modalitat.
- Declaració responsable on es manifesti que la/es contractació/ns laboral/s impliquen un increment net de la plantilla, respecte a l'any natural immediatament anterior al que es produeix la nova contractació.
- Alta al Règim Especial de Treballadors Autònoms o a Col·legi Professional en el cas d'autoocupació.

Per la línia 2: Inversió empresarial

- Descripció detallada de la inversió realitzada o a realitzar (actius, equips, màquines, instal·lacions, etc.), i valor afegit que suposa per a l'empresa.
- Cost total de la inversió realitzada o a realitzar.



6.- TERMINI, FORMA I LLOC DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

El termini de presentació de les sol·licituds es determinarà a la convocatòria, que serà aprovada per la Junta de Govern Local.

Les sol·licituds s'han de presentar mitjançant model normalitzat a la Seu Electrònica tal com preveu Article 14. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant LPACAP).

Les sol·licituds conjuntament amb la documentació exigida s'hauran de presentar al Registre de l'Ajuntament.

La presentació de la sol·licitud de subvenció pressuposa el coneixement i l'acceptació de les normes que la regulen.

7.- RECTIFICACIÓ DE DEFECTES O OMISSIONS EN LA DOCUMENTACIÓ

En cas que la documentació presentada sigui incorrecta o incompleta, es requerirà al/a la beneficiari/ària, per tal que en el termini de deu dies hàbils a partir del dia següent a la notificació, procedeixi a la seva rectificació o a les esmenes necessàries, amb la indicació que si no ho fa així s'entendrà per desistit de la seva sol·licitud, amb resolució prèvia, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8.-PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ

El procediment de concessió de les subvencions regulades a les presents Bases Reguladores serà el de concessió directa, que anirà per ordre de puntuació obtinguda segons els criteris valoratius, d'acord amb els principis establerts en l'article 8 de la LGS, de publicitat, de transparència, de concurrència, objectivitat, igualtat, no discriminació, eficàcia i eficiència.

9.- CRITERIS D'ATORGAMENT DE LES SUBVENCIONS

Les subvencions s'atorgaran a aquells sol·licitants que obtinguin millor valoració un cop aplicats els criteris objectius determinats a la present base. Per a la valoració de les sol·licituds presentades, es tindran en compte els següents criteris, aplicats d'acord amb la ponderació indicada:

Per la Línia 1: Creació de llocs de treball

Criteris	Puntuació	
	Compleix	No compleix
<i>Contractació d'una persona major de 45 anys, menor de 25 anys, dona o en risc d'exclusió social</i>	5	0



<i>Contractació d'una persona en situació d'atur com a demandant d'ocupació</i>		5	0
<i>Contractació d'una persona inscrita a la borsa de treball municipal</i>		5	0
<i>Contractació d'una persona amb grau de discapacitat</i>		5	0
<i>Contractació de 2 o més persones amb un mínim de mitja jornada durant 6 mesos</i>		10	0
<i>El sol·licitant demana les dues línies d'ajut</i>		5	0
<i>El sol·licitant és</i>	<i>Nou emprenedor</i>	20	0
	<i>Autònom i Microempresa</i>	15	0
	<i>Petita empresa</i>	10	0
	<i>Mitjana empresa</i>	5	0
<i>Puntuació màxima</i>		55	0

La creació de cada lloc de treball s'avaluarà de manera individual, d'acord amb els criteris anteriors. En cas d'empat entre dues o més sol·licituds, es resoldrà per ordre de presentació de les sol·licituds en el registre general de l'Ajuntament.

Per la Línia 2: Inversió empresarial

<i>Criteris</i>	Puntuació		
	<i>Compleix</i>	<i>No compleix</i>	
<i>Creació d'una nova activitat econòmica</i>	10	0	
<i>Millora, ampliació o trasllat d'una activitat econòmica existent</i>	5	0	
<i>Localització de l'activitat econòmica en els barris de Sant Jaume o el Poble Vell</i>	5	0	
<i>Ubicació de l'actuació subvencionada en un local comercial buit de planta baixa</i>	5	0	
<i>L'actuació subvencionada implica la compra d'un local o nau</i>	5	0	
<i>L'actuació subvencionada implica la rehabilitació estructural d'un local o una nau</i>	5	0	
<i>El sol·licitant demana les dues línies d'ajuda</i>	5	0	
<i>El sol·licitant ha rebut assessorament de la Tècnica d'Empreses de l'àrea de Promoció Econòmica</i>	5	0	
<i>El sol·licitant és</i>	<i>Nou emprenedor</i>	20	0
	<i>Autònom i Microempresa</i>	15	0
	<i>Petita empresa</i>	10	0
	<i>Mitjana empresa</i>	5	0
<i>La inversió és</i>	<i>> 6000 €</i>	20	0
	<i>3000 € - 6000 €</i>	15	0
	<i>1000 € - 3000 €</i>	10	0
	<i>< 1000 €</i>	5	0
<i>Puntuació màxima</i>		80	0



AJUNTAMENT DE SÚRIA

Es valoraran fins a un màxim de 10 punts aquelles sol·licituds que donin un valor afegit a l'empresa:

- Milliores mediambientals i de l'entorn (5 punts)
- Milliores per la conciliació de la vida laboral amb la familiar (5 punts)

Aquestes millores s'hauran de detallar de forma específica a l'hora de sol·licitar la subvenció, i justificar posteriorment amb dades quantitatives i/o qualitatives, que podran estar sotmeses a possible verificació per part de recursos tècnics de l'Ajuntament.

En cas d'empat entre dues o més sol·licituds, es resoldrà per ordre d'entrada al Registre General de l'Ajuntament.

10.- QUANTIA MÀXIMA I ASSIGNACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

L'import màxim destinat als ajuts objecte d'aquestes bases es determinarà anualment en el pressupost municipal i quedaran plasmat a la corresponent convocatòria, on es determinarà l'aplicació pressupostària.

En el supòsit que, un cop efectuada la proposta de resolució de concessió, no s'hagués esgotat l'import màxim per alguna de les dues línies d'ajut, es podrà traslladar el romanent a l'altre.

A mesura que es produeixin renunciacions o revocacions dels ajuts, es podrà concedir ajuts a les sol·licituds que no van arribar a obtenir-ne i que, atesos els criteris d'avaluació, mantenen una posició immediatament posterior a la de les sol·licituds subvencionades segons l'ordre de puntuació obtingut.

11.- IMPORT DE LES SUBVENCIONS

Línia 1. Creació de llocs de treball:

- 1.200 euros per cada lloc de treball creat a jornada completa durant un mínim de 12 mesos i 600 euros en el cas d'un mínim de 6 mesos.
- 600 euros per cada lloc de treball creat a mitja jornada durant un mínim de 12 mesos i 300 euros en el cas d'un mínim de 6 mesos.

Línia 2. Inversió empresarial:

- Fins al 50 % del cost d'inversió, amb un màxim de 1.500 euros per sol·licitud per aquelles inversions que no superin el 50.000 euros, i de 2.000 euros per sol·licitud per aquelles inversions superiors a 50.000 euros.

Un beneficiari podrà presentar una única sol·licitud d'ajut en cada convocatòria, per una o ambdues línies d'inversió.

L'import màxim que es podrà concedir per beneficiari, per una o ambdues línies d'ajut, és de 3.000 euros.

L'import mínim que es podrà concedir per beneficiari, per una o ambdues línies d'ajut, és de 300 euros.



AJUNTAMENT DE SÚRIA

12.- ÒRGANS COMPETENTS PER A LA INSTRUCCIÓ I LA PROPOSTA DE CONCESSIÓ

L'òrgan instructor encarregat de la valoració de les sol·licituds presentades serà un comissió tècnica presidida per l'Alcalde-President de l'Ajuntament de Súria i integrada pel Regidor de Promoció Econòmica, la cap tècnica de l'àrea de Promoció Econòmica que actuarà com a Secretària de la comissió, la tècnica d'empreses de l'àrea de Promoció Econòmica, el Secretari i la Interventora municipal, o les persones en qui deleguin el càrrec.

La comissió tècnica examinarà les sol·licituds i la documentació relacionada, i les puntuarà, segons els criteris de valoració descrits en el punt 9. Posteriorment, elaborarà i traslladarà a la Junta de Govern Local la proposta de resolució de concessió.

En el cas que una persona integrant de la comissió tècnica estigui vinculada personalment a alguna de les sol·licituds presentades, haurà d'abstenir-se de la seva valoració.

En el procés de valoració s'examinaran conjuntament, en un sol procediment, totes les sol·licituds presentades durant el termini establert, i es resoldrà en un únic acte administratiu a favor de les sol·licituds que compleixin els requisits previstos a les bases reguladores i obtinguin, al mateix temps, una major puntuació total en l'aplicació dels criteris de valoració fixats.

La comissió tècnica podrà, justificadament, deixar desert el procés de valoració o no esgotar l'import total destinat a la convocatòria per a l'exercici en curs.

13.- TERMINI DE RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

El termini màxim per a emetre resolució i notificar-la serà d'un mes comptat a partir de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Un cop transcorregut aquest termini, si no s'ha produït la notificació esmentada, s'entendrà que la sol·licitud és desestimada, per silenci administratiu, d'acord amb el que estableix l'article 54 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

La resolució provisional, amb indicació dels conceptes subvencionables, la quantia de l'import concedit i els terminis per a la justificació i el pagament, es notificarà als beneficiaris, amb el seu consentiment previ, mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça que el sol·licitant hagi donat per a aquesta finalitat dins l'imprès de sol·licitud de l'ajut, i la seva notificació s'entendrà practicada, a tots els efectes legals, en el moment en què es produeixi l'accés de sol·licitant al seu contingut. Quan, havent-hi constància de la recepció de la notificació a l'adreça electrònica, transcorrin 10 dies naturals sense que s'accedeixi al seu contingut, s'entendrà que s'ha rebutjat la notificació, llevat que d'ofici o a instància del destinatari es



AJUNTAMENT DE SÚRIA

comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accedir-hi.

Aquest mateix procediment, s'utilitzarà per a la notificació al beneficiari de possibles modificacions de la resolució provisional.

Aquestes notificacions també es podran efectuar mitjançant correu certificat amb justificació de recepció.

S'estableix un termini de 10 dies hàbils d'audiència prèvia. En el cas que es presentin al·legacions, aquestes seran examinades i, un cop resoltes, es formularà la proposta de resolució definitiva.

14.- RECURSOS I RENÚNCIA

Contra la resolució, que no exhaureix la via administrativa, es podrà interposar recurs davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació, sens perjudici que, potestativament, es vulgui interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació.

El beneficiari pot renunciar de forma expressa, total o parcialment, a l'ajut concedit, comunicant a l'Ajuntament de Súria en un termini de quinze dies hàbils des del moment en què es produeix el fet que motivi la renúncia, i a aquest efecte l'òrgan instructor dictarà la resolució corresponent.

15.- OBLIGACIONS DELS BENEFICIARIS

A més de les obligacions assenyalades en l'article 14 de la LGS, els beneficiaris hauran de:

1. Executar les actuacions subvencionables de conformitat amb els principis de bona administració, bona fe i presumpció de legalitat. L'incompliment d'aquests principis originarà les responsabilitats que en cada cas corresponguin, i la incoació de l'expedient de reintegrament de l'ajut.
2. Estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
3. Sotmetre's a les actuacions de comprovació i control financer que realitzi l'àrea d'intervenció de l'Ajuntament.
4. Permetre l'accés del personal tècnic de l'Ajuntament al local on es desenvolupa l'activitat econòmica, amb la finalitat de comprovar i valorar les inversions realitzades i el manteniment de les actuacions subvencionades.
5. Els documents de qualsevol mena justificatius de l'aplicació dels ajuts rebuts, s'hauran de conservar per un període no inferior als sis anys.
6. L'activitat empresarial objecte de subvenció haurà d'estar al corrent de les llicències preceptives i no estar incursa en cap expedient de processos disciplinaris.



AJUNTAMENT DE SÚRIA

16.- CONCEPTES SUBVENCIONABLES

Línia 1. Creació de llocs de treball

Contractació de persones mitjançant la formalització d'un contracte laboral per escrit, incloent també la creació del propi lloc de treball, en el cas de treballadors autònoms (nou emprenedor).

La nova contractació ha d'implicar un increment net de la plantilla de l'empresa, respecte a la plantilla mitjana de l'any natural immediatament anterior al que es produeixi la nova contractació.

S'exclou la contractació del cònjuge, ascendents, descendents i la resta de parents, per consanguinitat, afinitat o adopció, fins al segon grau inclusiu, a excepció de les empreses de menys de 10 treballadors.

S'exclou la contractació de persones membres dels òrgans d'administració de les empreses que tinguin forma jurídica de societat o de les que tinguin participació del capital de l'empresa igual o superior al 25 %.

Per la contractació d'una mateixa persona, es podrà atorgar a un únic ajut, en aquestes i futures convocatòries.

La contractació s'ha de realitzar aplicant el règim jurídic del conveni laboral vigent que correspongui i es podrà efectuar amb qualsevol modalitat contemplada en la normativa, excepte el contractes d'interinitat, relleu o substitució per jubilació. Les empreses resten obligades a complir les condicions legals establertes per a cadascuna de les modalitats contractuals. El salari de les persones contractades serà el fixat en el conveni col·lectiu corresponent i no podrà ser en cap cas inferior al salari mínim interprofessional.

En cas de baixa voluntària o acomiadament de la persona contractada (quan no es tracti d'acomiadament improcedent), l'empresa pot substituir-la amb una nova contractació pel període restant per tal d'obtenir la totalitat de l'ajut concedit. Aquesta substitució s'haurà d'efectuar com a màxim, trenta dies després de la finalització de la relació laboral del treballador a substituir. En aquest cas, s'haurà de comunicar per escrit, a través d'instància en el registre general de l'Ajuntament de Súria, les causes que ha motivat el fet, i aportar la documentació corresponent, en el termini màxim de 10 dies hàbils a partir de la data de la baixa o acomiadament.

Si l'empresa no substitueix la persona contractada que ha causat baixa o acomiadament, s'entendrà que renuncia a l'ajut.

Línia 2. Inversió empresarial

Seràn objecte d'ajut les inversions per millora, ampliació o trasllat d'una activitat econòmica existent o per la creació d'una nova activitat econòmica, situades al municipi. S'inclou:



AJUNTAMENT DE SÚRIA

- Adquisició d'actius fixos, béns d'equip (màquines, aparells, ...), instal·lacions i edificacions necessàries pel desenvolupament de l'activitat i adaptació de vehicles per a la realització de l'activitat. S'exclou la compra de terrenys, l'adquisició de vehicles (turismes), la compra o reposició d'equips informàtics i la redacció d'estudis previs.
- Actuacions de millora de l'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques, incorporació de mesures d'eficiència energètica, arranjament d'aparadors, implantació o substitució de rètols i indicadors comercials, senyalització d'establiments d'interès especial i turístics i retolació de vehicles comercials.

En el cas d'adquisició, construcció, rehabilitació o millora d'un bé inventariable inscriptible en un registre públic, el beneficiari haurà de destinar, per un període no inferior a cinc anys, el bé al fi per al qual es va concedir l'ajut. En el cas que el bé no sigui inscriptible en un registre públic, el període no podrà ser inferior a dos anys.

No són conceptes subvencionables:

- Impostos, llicències d'obres i taxes municipals.
- Assegurances
- Material fungible d'oficina
- Existències i primeres matèries susceptibles de ser venudes per la naturalesa pròpia de l'activitat econòmica.

17.- FORMA DE PAGAMENT

El pagament estarà condicionat al lliurament de la justificació tècnica i econòmica per part del beneficiari, es tramitarà un cop s'hagi verificat la justificació de la finalitat de l'ajut i la comissió tècnica hagi elaborat un informe favorable de comprovació. S'efectuarà un únic pagament per beneficiari, corresponent a la totalitat de l'ajut concedit.

18.- TERMINI I FORMA DE JUSTIFICACIÓ

El termini màxim per presentar la justificació de l'ajut concedit finalitzarà el 31 d'octubre, i s'efectuarà d'acord als impresos de la convocatòria que es poden obtenir a la web del l'Ajuntament de Súria.

S'haurà de presentar, obligatòriament, la documentació justificativa següent:

- Descripció de l'actuació subvencionada i els resultats obtinguts.

Per a la Línia 1. Creació de llocs de treball

- Còpia del contracte laboral degudament signat per les parts i comunicació del contracte (haurà de constar la durada, la jornada, la



AJUNTAMENT DE SÚRIA

modalitat, el cost salarial, el conveni d'aplicació i categoria professional).

- Còpia de l'alta a la Seguretat Social de la persona contractada i Informe de dades de cotització (IDC)
- Còpia DNI/NIE de la persona contractada
- Informe de la plantilla mitjana dels últims 12 mesos immediatament anteriors als que es produeixi la contractació emès per la Seguretat Social.
- Còpia de les nòmines, rebut de liquidació de cotitzacions i relació nominal de treballadors on consti informació només dels treballadors objecte d'ajut, i els seus corresponents justificants de pagament dels mesos que acreditin la contractació.
- Si és el cas, certificat de situació de risc d'exclusió social o grau de discapacitat.
- En el cas de nous autònoms, alta RETA i justificants de pagament de les quotes.

Sens perjudici que es faci efectiu el pagament de l'ajut abans de finalitzar el període mínim de permanència a l'empresa de la persona contractada, el beneficiari té l'obligació de presentar els justificants de pagament de la resta de mensualitats per tal d'acreditar-ho, en el termini màxim d'un mes després de finalitzar el període mínim de contractació.

Per a la Línia 2. Inversió empresarial

- Factures originals o fotocòpies compulsades on hi consti el detall de la inversió realitzada, i justificant dels pagaments o rebuts, o altres documents comptables de valor probatori o equivalent.
- En el cas d'adquisició d'un immoble, còpia de l'escriptura.
- En el cas que es realitzin obres, número de llicència i certificat final d'obra.
- En el cas d'instal·lacions, document de legalització o certificat de l'instal·lador.
- Si és el cas, informe de les millores mediambientals i de l'entorn, i/o de la millora de la conciliació de la vida laboral i familiar de les treballadores contractades emès per l'empresa.

L'Ajuntament de Súria es reserva la potestat de requerir més informació i altra documentació al beneficiari per vetllar la correcta aplicació de l'ajut concedit, així com es reserva la facultat de revisar i comprovar les actuacions fetes

19.- DEFICIÈNCIES EN LA JUSTIFICACIÓ

En el cas que els documents presentats com a justificació fossin incorrectes o incomplets, es comunicarà al beneficiari la necessitat d'esmenar les



AJUNTAMENT DE SÚRIA

anomalies detectades en un termini màxim improrrogable de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà que sigui notificat, amb l'advertiment que de no fer-ho es procedirà a la revocació o a la reducció de la subvenció segons correspongui.

Si un cop finalitzat el termini de presentació de la documentació justificativa aquesta no s'hagués presentat, es procedirà a requerir al beneficiari per tal que la presenti en un termini màxim improrrogable de quinze dies hàbils, a comptar de l'endemà que sigui notificat, amb l'advertiment que de no fer-ho es procedirà a revocar la subvenció.

20.- CAUSES DE REINTEGRAMENT

Quan a conseqüència de l'anul·lació, revocació o modificació de l'ajut, l'import definitiu d'aquest sigui inferior a l'import pagat, el beneficiari està obligat a reintegrar l'excés. Així mateix, estarà obligat a reintegrar, el beneficiari que hagi percebut l'ajut falsejant les condicions exigides o amagant aquelles que haguessin impedit la seva concessió; per incompliment total o parcial de la finalitat de l'ajut; per incompliment de l'obligació de justificar en el termini establert, per resistència o obstrucció a les actuacions de comprovació i de control financer i en els altres supòsits previstos a la LGS. Per a fer efectiu l'import total o parcial de l'ajut a retornar, es procedirà en primer lloc per la via voluntària i, en el seu cas, per la via de constrenyiment quan no es faci el reintegrament de manera voluntària.

Se'ns perjudici d'això, l'incompliment pot ser constitutiu d'una infracció administrativa en matèria de subvencions, i pot donar lloc a la incoació del procediment sancionador corresponent, sent aplicable el règim d'infraccions i de sancions establert al Títol IV de la LGS.

21.-COMPATIBILITAT AMB ALTRES SUBVENCIONS

La subvenció atorgada serà compatible amb qualsevol altra concedida per altres administracions o ens públics o privats. Tanmateix, l'import total de les subvencions rebudes per la mateixa finalitat no podrà superar el cost total de l'actuació subvencionada. Les entitats beneficiàries hauran de comunicar la petició i/o obtenció de qualsevol subvenció pública concurrent que no s'hagi declarat amb la sol·licitud.

22.- PUBLICITAT DE LES SUBVENCIONS

L'Ajuntament donarà publicitat dels ajuts concedits a través del tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (www.suria.cat) i a la cartellera situada a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà localitzada al carrer Ernest Solvay número 13, durant el mes següent a la proposta de resolució de concessió, indicant l'aplicació pressupostària, el NIF o CIF del beneficiari, la tipologia de l'ajut i la quantia concedida. Es podran preveure altres mitjans de publicitat que es considerin oportuns, avalant el principi de transparència.



AJUNTAMENT DE SÚRIA

23.- TRACTAMENT I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD), les dades de caràcter personal dels sol·licitants seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar els ajuts d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que estableix la normativa.

Les dades de caràcter personal passaran a formar part dels fitxers de dades de l'Ajuntament de Súria, i en compliment de l'article 5 de la LOPD, el sol·licitant podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se al registre general de l'Ajuntament.

24.- DISPOSICIONS FINALS

La presentació de sol·licituds implica la plena acceptació d'aquestes Bases. En tot allò que no es preveu en aquestes bases de manera expressa, serà d'aplicació el que es disposa a l'Ordenança General de subvencions de l'Ajuntament de Súria.

El Pleno del Ayuntamiento de Súria en sesión ordinaria de fecha 29 de marzo de 2018, ha acordado aprobar las Bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas para el fomento de la creación de puestos de trabajo y la inversión empresarial en Súria y se somete a información pública, por un plazo de veinte días naturales, a través de la inserción del anuncio correspondiente al Boletín Oficial de la Provincia, al Diario Oficial de la Generalitat de Cataluña y publicación en la web municipal www.suria.cat

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS A EMPRESAS PARA EL FOMENTO DE LA CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y DE LA INVERSIÓN EMPRESARIAL DEL AYUNTAMIENTO DE SÚRIA

1.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El objeto de las presentes Bases es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, cobro y justificación de las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento de Súria destinadas a

fomentar la creación de puestos de trabajo y la inversión empresarial. La convocatoria de las ayudas se aprobará anualmente por la Junta de Gobierno Local. El marco normativo de estas bases es la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS) y su reglamento de desarrollo aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, y el Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Súria.



AJUNTAMENT DE SÚRIA

2.- FINALIDAD

La finalidad de estas subvenciones son mejorar la ocupación en Súria, mejorar las empresas ya existentes y favorecer la nueva creación de empresas. Estas subvenciones se distribuirán en dos líneas:

- Línea 1. Creación de puestos de trabajo
- Línea 2. Inversión empresarial

3.- PERIODO DE EJECUCIÓN

Las subvenciones concedidas al amparo de estas bases, se tendrán que destinar a financiar los nuevos puestos de trabajo creados y las inversiones realizadas durante el periodo del año X-1 en X, fijado en cada convocatoria.

4.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas micro, pequeñas y medianas empresas, legalmente constituidas, con cualquier forma jurídica, y trabajadores autónomos, que tengan la sede social y/o fiscal en Súria y estén al corriente de pago con sus obligaciones tributarias y de seguridad social.

Quedan expresamente excluidos de la posibilidad de obtener ayudas:

- Los entes, organismos y entidades del sector público indicadas en el artículo 3 del Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público.
- Los bancos, entidades financieras y de crédito en general.

5.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Junto con la presentación de la solicitud, se tendrá que adjuntar, obligatoriamente, la siguiente documentación:

Por ambas líneas de ayuda

- Fotocopia del NIF/CIF/DNI/NIE del solicitante.
- Escritura de constitución o estatutos.
- Poderes de representación legal.
- Alta en el censo de actividades profesionales.
- Declaración de las ayudas, subvenciones u otros ingresos concedidos para la misma finalidad y compromiso de comunicar en el Ayuntamiento los que se obtengan en un futuro.
- Datos bancarios donde transferir el importe de la ayuda en el supuesto de que la solicitud se resuelva favorablemente.
- Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.



Para la línea 1: Creación de puestos de trabajo

- Descripción detallada de la necesidad de la nueva contratación laboral y características: número de incorporaciones, duración, jornada (horas semanales) y modalidad.
- Declaración responsable donde se manifieste que la/s contratación/nes laboral/es implican un incremento neto de la plantilla, respecto al año natural inmediatamente anterior al que se produce la nueva contratación.
- Alta al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o a Colegio Profesional en el caso de autoempleo.

Para la línea 2: Inversión empresarial

- Descripción detallada de la inversión realizada o a realizar (activos, equipos, máquinas, instalaciones, etc.), y valor añadido que supone para la empresa.
- Coste total de la inversión realizada o a realizar

6.- PLAZO, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El plazo de presentación de las solicitudes se determinará a la convocatoria, que será aprobada por la Junta de Gobierno Local.

Las solicitudes se tienen que presentar mediante modelo normalizado en la Sede Electrónica tal como prevé Artículo 14. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en adelante LPACAP).

Las solicitudes conjuntamente con la documentación exigida se tendrán que presentar al Registro del Ayuntamiento.

La presentación de la solicitud de subvención presupone el conocimiento y la aceptación de las normas que la regulan.

7.- RECTIFICACIÓN DE DEFECTOS U OMISIONES EN LA DOCUMENTACIÓN

En caso de que la documentación presentada sea incorrecta o incompleta, se requerirá al/la beneficiario/aria, para que en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la notificación, proceda a su rectificación o a las enmiendas necesarias, con la indicación que si no lo hace así se entenderá por desistida su solicitud, con resolución previa, de acuerdo con el que dispone el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**8.-PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas a las presentes Bases Regulatoras será el de concesión directa, que irá por orden de puntuación obtenida según los criterios valorativos, de acuerdo con los principios establecidos en el artículo 8 de la LGS, de publicidad, de transparencia, de concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia.

9.- CRITERIOS De OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

Las subvenciones se otorgarán a aquellos solicitantes que obtengan mejor valoración una vez aplicados los criterios objetivos determinados en la presente base. Para la valoración de las solicitudes presentadas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios, aplicados de acuerdo con la ponderación indicada:

Por la Línea 1: Creación de puestos de trabajo

Criterios	Puntuación		
	Cumple	No cumple	
<i>Contratación de una persona mayor de 45 años, menor de 25 años, mujer o en riesgo de exclusión social</i>	5	0	
<i>Contratación de una persona en situación de paro como demandante de ocupación</i>	5	0	
<i>Contratación de una persona inscrita en la bolsa de trabajo municipal</i>	5	0	
<i>Contratación de una persona con grado de discapacidad</i>	5	0	
<i>Contratación de 2 o más personas con un mínimo de media jornada durante 6 meses</i>	10	0	
<i>El solicitante pide las dos líneas de ayuda</i>	5	0	
<i>El solicitante es</i>	<i>Nuevo emprendedor</i>	20	0
	<i>Autónomo y Microempresa</i>	15	0
	<i>Pequeña empresa</i>	10	0
	<i>Mediana empresa</i>	5	0
<i>Puntuación máxima</i>		55	0

La creación de cada puesto de trabajo se evaluará de manera individual, de acuerdo con los criterios anteriores. En caso de empate entre dos o más solicitudes, se resolverá por orden de presentación de las solicitudes en el registro general del Ayuntamiento.

**Por la Línea 2: Inversión empresarial**

Criterios	Puntuación		
	Cumple	No cumple	
<i>Creación de una nueva actividad económica</i>	10	0	
<i>Mejora, ampliación o traslado de una actividad económica existente</i>	5	0	
<i>Localización de la actividad económica en los barrios de Sant Jaume o el Poble Vell</i>	5	0	
<i>Ubicación de la actuación subvencionada en un local comercial vacío de planta baja</i>	5	0	
<i>La actuación subvencionada implica la compra de un local o nave</i>	5	0	
<i>La actuación subvencionada implica la rehabilitación estructural de un local o una nave</i>	5	0	
<i>El solicitante pide las dos líneas de ayuda</i>	5	0	
<i>El solicitante ha recibido asesoramiento de la Técnica de Empresas del area de Promoción Económica</i>	5	0	
<i>El solicitante es</i>	<i>Nuevo emprendedor</i>	20	0
	<i>Autónomo</i>	15	0
	<i>Microempresa</i>	10	0
	<i>Pequeña empresa</i>	5	0
<i>La inversión es</i>	<i>Mediana empresa</i>	5	0
	<i>> 6000 €</i>	20	0
	<i>3000 € - 6000 €</i>	15	0
	<i>1000 € - 3000 €</i>	10	0
	<i>< 1000 €</i>	5	0
Puntuación máxima		80	0

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos aquellas solicitudes que den un valor añadido a la empresa:

- Mejoras medioambientales y del entorno (5 puntos)
- Mejoras por la conciliación de la vida laboral con la familiar (5 puntos)

Estas mejoras se tendrán que detallar de forma específica a la hora de solicitar la subvención, y justificar posteriormente con datos cuantitativos y/o cualitativos, que podrán estar sometidos a posible verificación por parte de recursos técnicos del Ayuntamiento.

En caso de empate entre dos o más solicitudes, se resolverá por orden de entrada al Registro General del Ayuntamiento.

10.- CUANTÍA MÁXIMA Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

El importe máximo destinado a las ayudas objeto de estas bases se determinará anualmente en el presupuesto municipal y quedará plasmado



AJUNTAMENT DE SÚRIA

en la correspondiente convocatoria, donde se determinará la aplicación presupuestaria.

En el supuesto que, una vez efectuada la propuesta de resolución de concesión, no se hubiera agotado el importe máximo por alguna de las dos líneas de ayuda, se podrá trasladar el restante al otro.

A medida que se produzcan renunciaciones o revocaciones de las ayudas, se podrá conceder ayudas a las solicitudes que no llegaron a obtenerlas y que, según los criterios de evaluación, mantenían una posición inmediatamente posterior a la de las solicitudes subvencionadas según el orden de puntuación obtenido.

11.- IMPORTE DE LAS SUBVENCIONES

Línea 1. Creación de puestos de trabajo:

- 1.200 euros por cada puesto de trabajo creado a jornada completa durante un mínimo de 12 meses y 600 euros en el caso de un mínimo de 6 meses.
- 600 euros por cada puesto de trabajo creado a media jornada durante un mínimo de 12 meses y 300 euros en el caso de un mínimo de 6 meses.

Línea 2. Inversión empresarial:

- Hasta el 50 % del coste de inversión, con un máximo de 1.500 euros por solicitud por aquellas inversiones que no superen los 50.000 euros, y de 2.000 euros por solicitud para aquellas inversiones superiores a 50.000 euros.

Un beneficiario podrá presentar una única solicitud de ayuda en cada convocatoria, por una o ambas líneas de inversión. El importe máximo que se podrá conceder por beneficiario, por una o ambas líneas de ayuda, es de 3.000 euros.

El importe mínimo que se podrá conceder por beneficiario, por una o ambas líneas de ayuda, es de 300 euros.

12.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y LA PROPUESTA DE CONCESIÓN

El órgano instructor encargado de la valoración de las solicitudes presentadas será una comisión técnica presidida por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Súria e integrada por el Regidor de Promoción Económica, la responsable técnica del área de Promoción Económica que actuará como Secretaria de la comisión, la técnica de empresas del área de Promoción Económica, el Secretario y la Interventora municipal, o las personas en quienes deleguen el cargo.



AJUNTAMENT DE SÚRIA

La comisión técnica examinará las solicitudes y la documentación relacionada, y las puntuará, según los criterios de valoración descritos en el punto 9. Posteriormente, elaborará y trasladará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de resolución de concesión.

En el supuesto de que una persona integrante de la comisión técnica esté vinculada personalmente a alguna de las solicitudes presentadas, tendrá que abstenerse de su valoración.

En el proceso de valoración se examinarán conjuntamente, en un solo procedimiento, todas las solicitudes presentadas durante el plazo establecido, y se resolverá en un único acto administrativo a favor de las solicitudes que cumplan los requisitos previstos a las bases reguladoras y obtengan, al mismo tiempo, una mayor puntuación total en la aplicación de los criterios de valoración fijados.

La comisión técnica podrá, justificadamente, dejar desierto el proceso de valoración o no agotar el importe total destinado a la convocatoria para el ejercicio en curso.

13.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El plazo máximo para emitir resolución y notificarla será de un mes contado a partir de la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido este plazo, si no se ha producido la notificación mencionada, se entenderá que la solicitud es desestimada, por silencio administrativo, de acuerdo con el que establece el artículo 54 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

La resolución provisional, con indicación de los conceptos subvencionables, la cantidad del importe concedido y los plazos para la justificación y el pago, se notificará a los beneficiarios, con su consentimiento previo, mediante el envío de un correo electrónico a la dirección que el solicitante haya dado para esta finalidad dentro del impreso de solicitud de la ayuda, y su notificación se entenderá practicada, a todos los efectos legales, en el momento en que se produzca el acceso del solicitante a su contenido. Cuando, habiendo constancia de la recepción de la notificación a la dirección electrónica, transcurran 10 días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que se ha rechazado la notificación, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material de acceder.

Este mismo procedimiento, se utilizará para la notificación al beneficiario de posibles modificaciones de la resolución provisional.

Estas notificaciones también se podrán efectuar mediante correo certificado con justificación de recepción.



AJUNTAMENT DE SÚRIA

Se establece un plazo de 10 días hábiles de audiencia previa. En el supuesto de que se presenten alegaciones, estas serán examinadas y, una vez resueltas, se formulará la propuesta de resolución definitiva.

14.- RECURSOS Y RENUNCIA

En contra la resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso ante la orden jurisdiccional contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación, sin perjuicio que, potestativamente, se quiera interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación.

El beneficiario puede renunciar de forma expresa, total o parcialmente, a la ayuda concedida, comunicando en el Ayuntamiento de Súria en un plazo de quince días hábiles desde el momento en que se produce el hecho que motive la renuncia, y con este fin el órgano instructor dictará la resolución correspondiente.

15.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Además de las obligaciones señaladas en el artículo 14 de la LGS, los beneficiarios tendrán que:

1. Ejecutar las actuaciones subvencionables en conformidad con los principios de buena administración, buena fe y presunción de legalidad. El incumplimiento de estos principios originará las responsabilidades que en cada caso correspondan, y la incoación del expediente de reintegro de la ayuda.
2. Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que realice el área de intervención del Ayuntamiento.
4. Permitir el acceso del personal técnico del Ayuntamiento al local donde se desarrolla la actividad económica, con el fin de comprobar y valorar las inversiones realizadas y el mantenimiento de las actuaciones subvencionadas.
5. Los documentos de cualquier tipo justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, se tendrán que conservar por un periodo no inferior a los seis años.
6. La actividad empresarial objeto de subvención tendrá que estar al corriente de las licencias preceptivas y no estar incurso en ningún expediente de procesos disciplinarios.

16.- CONCEPTOS SUBVENCIONABLES

Línea 1. Creación de puestos de trabajo

Contratación de personas mediante la formalización de un contrato laboral por escrito, incluyendo también la creación del propio puesto de trabajo, en el caso de trabajadores autónomos (nuevo emprendedor).



AJUNTAMENT DE SÚRIA

La nueva contratación tiene que implicar un incremento neto de la plantilla de la empresa, respecto a la plantilla mediana del año natural inmediatamente anterior al que se produzca la nueva contratación.

Se excluye la contratación del cónyuge, ascendientes, descendientes y el resto de parientes, por consanguinidad, afinidad o adopción, hasta el segundo grado inclusivo, a excepción de las empresas de menos de 10 trabajadores.

Se excluye la contratación de personas miembros de los órganos de administración de las empresas que tengan forma jurídica de sociedad o de las que tengan participación del capital de la empresa igual o superior al 25 %.

Por la contratación de una misma persona, se podrá otorgar a una única ayuda, en estas y futuras convocatorias.

La contratación se tiene que realizar aplicando el régimen jurídico del convenio laboral vigente que corresponda y se podrá efectuar con cualquier modalidad contemplada en la normativa, excepto los contratos de interinidad, relevo o sustitución por jubilación. Las empresas restan obligadas a cumplir las condiciones legales establecidas para cada una de las modalidades contractuales. El salario de las personas contratadas será lo fijado en el convenio colectivo correspondiente y no podrá ser en ningún caso inferior al salario mínimo interprofesional.

En caso de baja voluntaria o despido de la persona contratada (cuando no se trate de despido improcedente), la empresa puede sustituirla con una nueva contratación por el periodo restante para obtener la totalidad de la ayuda concedida. Esta sustitución se tendrá que efectuar como máximo, treinta días después de la finalización de la relación laboral del trabajador a sustituir. En este caso, se tendrá que comunicar por escrito, a través de instancia en el registro general del Ayuntamiento de Súria, las causas que ha motivado el hecho, y aportar la documentación correspondiente, en el plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha de la baja o despido.

Si la empresa no sustituye la persona contratada que ha causado baja o despido, se entenderá que renuncia a la ayuda.

Línea 2. Inversión empresarial

Serán objeto de ayuda las inversiones por mejora, ampliación o traslado de una actividad económica existente o por la creación de una nueva actividad económica, situadas al municipio. Se incluye:

- Adquisición de activos fijos, bienes de equipo (máquinas, aparatos, ...), instalaciones y edificaciones necesarias por el desarrollo de la actividad y adaptación de vehículos para la realización de la actividad.

Se excluye la compra de terrenos, la adquisición de vehículos (turismos), la



AJUNTAMENT DE SÚRIA

compra o reposición de equipos informáticos y la redacción de estudios previos.

- Actuaciones de mejora de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, incorporación de medidas de eficiencia energética, arreglo de escaparates, implantación o sustitución de letreros e indicadores comerciales, señalización de establecimientos de interés especial y turísticos y rotulación de vehículos comerciales.

En el caso de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de un bien inventariable inscriptible en un registro público, el beneficiario tendrá que destinar, por un periodo no inferior a cinco años, el bien al fin para el cual se concedió la ayuda. En el supuesto de que el bien no sea inscriptible en un registro público, el periodo no podrá ser inferior a dos años.

No son conceptos subvencionables:

- Impuestos, licencias de obras y tasas municipales.
- Seguros
- Material fungible de oficina
- Existencias y primeras materias susceptibles de ser vendidas por la naturaleza propia de la actividad económica.

17.- FORMA DE PAGO

El pago estará condicionado a la entrega de la justificación técnica y económica por parte del beneficiario, se tramitará un golpe se haya verificado la justificación de la finalidad de la ayuda y la comisión técnica haya elaborado un informe favorable de comprobación. Se efectuará un único pago por beneficiario, correspondiendo a la totalidad de la ayuda concedida.

18.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

El plazo máximo para presentar la justificación de la ayuda concedida finalizará el 31 de octubre, y se efectuará según los impresos de la convocatoria que se pueden obtener en la web del el Ayuntamiento de Súria.

Se tendrá que presentar, obligatoriamente, la documentación justificativa siguiente:

- Descripción de la actuación subvencionada y los resultados obtenidos.

Para la Línea 1. Creación de puestos de trabajo

- Copia del contrato laboral debidamente firmado por las partes y comunicación del contrato (tendrá que constar la duración, la jornada, la modalidad, el coste salarial, el convenio de aplicación y categoría profesional).
- Copia del alta a la Seguridad Social de la persona contratada e Informe de



AJUNTAMENT DE SÚRIA

datos de cotización (IDC).

- Copia DNI/NIE de la persona contratada.
- Informe de la plantilla mediana de los últimos 12 meses inmediatamente anteriores a los que se produzca la contratación emitido por la Seguridad Social.
- Copia de las nóminas, recibido de liquidación de cotizaciones y relación nominal de trabajadores donde conste información sólo de los trabajadores objeto de ayuda, y sus correspondientes justificantes de pago de los meses que acrediten la contratación.
- Si es el caso, certificado de situación de riesgo de exclusión social o grado de discapacitado.
- En el caso de nuevos autónomos, alta RETA y justificantes de pago de las cuotas.

Sin perjuicio que se haga efectivo el pago de la ayuda antes de finalizar el periodo mínimo de permanencia en la empresa de la persona contratada, el beneficiario tiene la obligación de presentar los justificantes de pago del resto de mensualidades para acreditarlo, en el plazo máximo de un mes después de finalizar el periodo mínimo de contratación.

Para la Línea 2. Inversión empresarial

- Facturas originales o fotocopias compulsadas donde conste el detalle de la inversión realizada, y justificando de los pagos o recibos, u otros documentos contables de valor probatorio o equivalente.
- En el caso de adquisición de un inmueble, copia de la escritura.
- En el supuesto de que se realicen obras, número de licencia y certificado final de obra.
- En el caso de instalaciones, documento de legalización o certificado del instalador.
- Si es el caso, informe de las mejoras medioambientales y del entorno, y/o de la mejora de la conciliación de la vida laboral y familiar de las trabajadoras contratadas emitido por la empresa.

El Ayuntamiento de Súria se reserva la potestad de requerir más información y otra documentación al beneficiario para velar la correcta aplicación de la ayuda concedida, así como se reserva la facultad de revisar y comprobar las actuaciones hechas.

19.- DEFICIENCIAS EN LA JUSTIFICACIÓN

En el supuesto que los documentos presentados como justificación fueran incorrectos o incompletos, se comunicará al beneficiario la necesidad de enmendar las anomalías detectadas en un plazo máximo improrrogable de diez días hábiles, a contar del día siguiente que sea notificado, con la advertencia que de no hacerlo se procederá a la revocación o a la reducción de la subvención según corresponda.

Si una vez finalizado el plazo de presentación de la documentación justificativa esta no se hubiera presentado, se procederá a requerir al



AJUNTAMENT DE SÚRIA

beneficiario para que la presente en un plazo máximo improrrogable de quince días hábiles, a contar del día siguiente que sea notificado, con la advertencia que de no hacerlo se procederá a revocar la subvención.

20.- CAUSAS DE REINTEGRO

Cuando a consecuencia de la anulación, revocación o modificación de la ayuda, el importe definitivo de este sea inferior al importe pagado, el beneficiario está obligado a reintegrar el exceso. Así mismo, estará obligado a reintegrar, el beneficiario que haya percibido la ayuda falseando las condiciones exigidas o escondiendo aquellas que hubieran impedido su concesión; por incumplimiento total o parcial de la finalidad de la ayuda; por incumplimiento de la obligación de justificar en el plazo establecido, por resistencia u obstrucción a las actuaciones de comprobación y de control financiero y en los otros supuestos previstos a la LGS.

Para hacer efectivo el importe total o parcial de la ayuda a devolver, se procederá en primer lugar por la vía voluntaria y, en su caso, por la vía de apremio cuando no se haga el reintegro de manera voluntaria.

Sin perjuicio de esto, el incumplimiento puede ser constitutivo de una infracción administrativa en materia de subvenciones, y puede dar lugar a la incoación del procedimiento sancionador correspondiente, siendo aplicable el régimen de infracciones y de sanciones establecido al Título IV de la LGS.

21.-COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

La subvención otorgada será compatible con cualquier otra concedida por otras administraciones o entes públicos o privados. Aun así, el importe total de las subvenciones recibidas por la misma finalidad no podrá superar el coste total de la actuación subvencionada. Las entidades beneficiarias tendrán que comunicar la petición y/u obtención de cualquier subvención pública concurrente que no se haya declarado en la solicitud.

22.- PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES

El Ayuntamiento dará publicidad de las ayudas concedidas a través del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (www.suria.cat) y en la cartelera situada a la Oficina de Atención al Ciudadano localizada en la calle Ernest Solvay número 13, durante el mes siguiente a la propuesta de resolución de concesión, indicando la aplicación presupuestaria, el NIF o CIF del beneficiario, la tipología de la ayuda y la cuantía concedida. Se podrán prever otros medios de publicidad que se consideren oportunos, avalando el principio de transparencia.

23.- TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD), los datos de carácter personal de los



AJUNTAMENT DE SÚRIA

solicitantes serán tratadas con el fin de gestionar y tramitar las ayudas de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad que establece la normativa.

Los datos de carácter personal pasarán a formar parte de los ficheros de datos del Ayuntamiento de Súria , y en cumplimiento del artículo 5 de la LOPD, el solicitante podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al registro general del Ayuntamiento.

24.- DISPOSICIONES FINALES

La presentación de solicitudes implica la plena aceptación de estas Bases. En todo aquello que no se prevé en estas bases de manera expresa, será de aplicación lo dispuesto al Ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de Súria.

Súria, 5 d'abril de 2018

L'Alcalde,

Josep M. Canudas Costa