

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda, en sesión ordinaria de fecha 22 de septiembre de 2020, ha aprobado las bases y la convocatoria que se transcriben a continuación:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES COMERCIALES Y DE SERVICIOS DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA COMO CONSECUENCIA DE LA SITUACIÓN GENERADA POR EL COVID-19.

1. MARCO LEGAL

El otorgamiento de estas subvenciones se regirá por las presentes bases reguladoras y convocatoria y supletoriamente por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, por los artículos 118 a 123, por el Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el cual se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la ley de subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento, aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno de fecha 23 de febrero y elevada a definitiva por no presentarse alegaciones y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona el día 9 de mayo de 2017, las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el presente ejercicio, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen jurídico del Sector Público, y por el resto de normativa concordante aplicable que resulte de aplicación.

2. FINALIDAD Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de estas bases y convocatoria es regular y fijar el conjunto de criterios y condiciones, así como el procedimiento de otorgamiento de subvenciones a los establecimientos comerciales y de servicios de Santa Perpètua de Mogoda.

El otorgamiento de estas subvenciones pretende lograr un objetivo de interés social o utilidad pública, que no es otro que ayudar al mantenimiento del tejido comercial local y retomar la actividad económica del municipio de Santa Perpètua de Mogoda que se ha visto alterado como consecuencia de las medidas del estado de alarma que han obligado a cerrar establecimientos o a reducir la actividad y han restringido los movimientos de las personas con la consecuente disminución de ingresos que esto comporta.

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como sus sucesivas prórrogas. Esta situación extraordinaria ha provocado infinidad de consecuencias sociales, sanitarias y económicas, implicando una crisis económica con reducción de los ingresos para muchas familias, empresas y autónomos sufriendo todavía incluso restricciones o limitaciones que dificultan el impulso económico que precisa el comercio local.

El artículo 10 del RD 463/2020, de 14 de marzo, en sus puntos 1 y 4 suspendió la apertura al público y en consecuencia, el ejercicio de cualquier actividad de las enumeradas en los mismos o dictando restricciones, el cual dice textualmente lo siguiente:

“Artículo 10. Medidas de contención en el ámbito de la actividad comercial, equipamientos culturales, establecimientos y actividades recreativas, actividades de hostelería y restauración, y otras adicionales.

1. Se suspende la apertura al público de los locales y establecimientos minoristas, a excepción de los establecimientos comerciales minoristas de alimentación, bebidas, productos y bienes de primera necesidad, establecimientos farmacéuticos, sanitarios, centros o clínicas veterinarias, ópticas y productos ortopédicos, productos higiénicos, prensa y papelería, combustible para la automoción, estancos, equipos tecnológicos y de telecomunicaciones, alimentos para animales de compañía, comercio miedo internet, telefónico o correspondencia, tintorerías, lavanderías y lo ejercicio profesional de la actividad de peluquería a domicilio. En cualquier caso, se suspenderá la actividad de cualquier establecimiento que, a juicio de la autoridad competente, pueda suponer un riesgo de contagio miedo las condiciones en las que se esté desarrollando.

2. La permanencia en los establecimientos comerciales cuya apertura esté permitida deberá ser la estrictamente necesaria para que los consumidores puedan realizar la adquisición de alimentos y productos de primera necesidad, quedando suspendida la posibilidad de consumo de productos en los propios establecimientos. En todo caso, se evitarán aglomeraciones y se controlará que consumidores y empleados mantengan la distancia de seguridad de al menos un metro a fin de evitar posibles contagios.

3. Se suspende la apertura al público de los museos, archivos, bibliotecas, monumentos, así como de los locales y establecimientos en los que se desarrollen espectáculos públicos, las actividades deportivas y de ocio indicados en el anexo del presente real decreto.

4. Se suspenden las actividades de hostelería y restauración, pudiendo prestarse exclusivamente servicios

de entrega a domicilio.

5. *Se suspenden asimismo las verbenas, desfiles y fiestas populares.*

6. *Se habilita al Ministro de Sanidad para modificar, ampliar o restringir las medidas, lugares, establecimientos y actividades enumeradas en los apartados anteriores, miedo razones justificadas de salud pública, cono el alcance y ámbito territorial que específicamente se determine.”*

Así, excepto los comercios declarados como esenciales, el tejido comercial de este municipio se ha visto afectado por este cierre forzado, provocando una considerable situación económica desfavorecida.

La adaptación de las actividades a la nueva situación con los gastos soportados por los titulares de estas, así como las medidas encaminadas a la protección de trabajadores y usuarios en la lucha contra el COVID-19, son el objetivo de la concesión de esta subvención.

Se pretende contribuir a corregir una situación provocada por las medidas adoptadas para luchar contra el COVID-19.

Estas medidas son recogidas en el Plan de Choque aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrado el día 20 de mayo de 2020.

Fruto de este Plan de Choque, en el Pleno de carácter ordinario de 28 de mayo de 2020, fue objeto de aprobación la modificación presupuestaria adecuada a la situación actual, con la creación de la aplicación presupuestaria dotada con 40.000,00€ que se destinará a subvencionar al comercio local para la adaptación de los establecimientos a la nueva situación.

Por Acuerdo de Pleno de la misma fecha, fue aprobada la modificación primera para el ejercicio 2020 del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda para adecuar este Pla Estratégico a las modificaciones presupuestarias encaminadas a paliar la situación de emergencia sanitaria provocada por el COVID-19. Con la modificación, fue creada la aplicación presupuestaria 2501/4311-47902 (Comercio. Apoyo Reapertura Comercio y Servicios Urbanos (BDNS) Plan de Choque).

3. IMPORTE, CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES A OTORGAR Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

El presupuesto máximo que se destinará para la concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases reguladoras y convocatoria será de 29.500,00€ (VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS EUROS) con cargo a la aplicación presupuestaria 2501/4311-47902 (Comercio. Apoyo Reapertura Comercio y Servicios Urbanos (BDNS) Plan de Choque) del presupuesto del ejercicio 2020.

En función de la línea de subvención por la que se tramite la solicitud, el importe máximo a subvencionar será:

Línea 1.- Adaptación del comercio local a la situación provocada por el COVID-19

El importe de las subvenciones será como máximo el 50% del importe de las facturas presentadas como documentación justificativa con un importe resultante a subvencionar máximo de 500,00€ por empresa.

En el supuesto de que se presentará a esta convocatoria algún beneficiario del anterior, se deducirá de la posible concesión el importe inicialmente otorgado en primera convocatoria, estableciendo un máximo de 500,00€ la concesión total de ambas convocatorias.

Línea 2.- Apoyo para hacer frente a la tasa por la prestación del servicio municipal complementario, de recepción voluntaria, de recogida, transporte y tratamiento de residuos comerciales.

El importe máximo en esta línea de subvención y por inmueble se establece en el 25% de la cuota tributaria de la Tasa para la gestión de residuos Comercial correspondiente al ejercicio 2020.

4. GASTOS SUBVENCIONABLES

Se consideran gastos subvencionables los que respondan de manera inequívoca a la naturaleza y finalidad de la actuación subvencionada bajo criterio del órgano gestor de la subvención y que se realicen dentro del plazo de ejecución.

Línea 1.- Adaptación del comercio local a la situación provocada por el COVID-19

El importe de la subvención otorgada a los beneficiarios, irá destinado a sufragar los gastos de:

- Material fungible, por ejemplo, productos monodosis restauración, hielos, guantes, mascarillas, material desechable.
- Material inventariable, por ejemplo, los elementos materiales necesarios para redistribuir la circulación de las personas por el local, máquinas desinfectantes, planchas de ropa verticales, mamparas de protección con durabilidad superior al año.
- Servicios externos para adaptarse a la situación, por ejemplo, creación y/o adaptación de la página web, gastos en adaptación de la carta (código QR), desinfección de locales...

En ningún caso el coste de la adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

No se considerarán gastos subvencionables los realizadas sobre bienes particulares.

Línea 2.- Apoyo para hacer frente a la tasa para la prestación del servicio municipal complementario, de recepción voluntaria, de recogida, transporte y tratamiento de residuos comercial

Siempre que las actividades desarrolladas por los solicitantes se hayan visto obligadas al cierre por el RD 463/2020, de 14 de marzo, la Tasa para la gestión de residuos Comercial será considerada gasto subvencionable cuando de manera inequívoca se ha realizado el pago de la totalidad de la cuota tributaria correspondiente al ejercicio 2020 y que el beneficiario de la subvención sea quien soporte efectivamente la carga tributaria.

En ningún caso se subvencionarán actividades las cuales procedieron a un cierre voluntario, no obligatorio.

No serán subvencionables:

- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación (ej. IVA), ni los impuestos personales sobre la renta y/u otros impuestos o tasas.
- Los intereses deudores y gastos de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos, sanciones administrativas y penales y los gastos derivados de procedimientos judiciales.

5. PERIODO DE EJECUCIÓN (del gasto)

Línea 1.- Adaptación del comercio local a la situación provocada por el COVID-19

La fecha de factura de los gastos objeto de esta línea de subvenciones tendrá que ser entre el día 14 de marzo de 2020 y el 6 de noviembre de 2020, ambos incluidos.

En el supuesto de que se presentara a esta convocatoria algún beneficiario del anterior, estos no podrán presentar ningún justificante de gasto presentado anteriormente.

Línea 2.- Apoyo para hacer frente a la tasa por la prestación del servicio municipal complementario, de recepción voluntaria, de recogida, transporte y tratamiento de residuos comercial

En este caso, se corresponde con el periodo de vigencia de la declaración del estado de alarma.

6. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS/AS

- Que sea propietario o inquilino del local de negocio y desarrolle actividad comercial
- Que el local de negocio esté situado en Santa Perpètua de Mogoda.
- Que conste como objeto tributario en el Padrón de la Tasa para la gestión de residuos Comercial del ejercicio 2020 (Línea 2).
- Que su actividad haya resultado suspendida con carácter obligatorio conforme al artículo 10 del RD 463/2020, de 14 de marzo y a su Anexo (Línea 2).
- Tener iniciada la actividad antes de la declaración del estado de alarma establecido por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.
- Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Aceptar y cumplir las bases y condiciones fijadas en esta convocatoria.
- Justificar la aplicación de los fondos recibidos dentro de los plazos establecidos a las finalidades objeto de la subvención.
- No estar afectado por ninguna de las prohibiciones contenidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).
- Cumplir las obligaciones tributarias ante el Estado, la Generalitat, el Ayuntamiento y las obligaciones ante la Seguridad Social. Este cumplimiento se tendrá que mantener a lo largo de todo el procedimiento. Las personas solicitantes que hayan negociado una prórroga, aplazamiento, moratoria o cualquier otra condición especial de sus deudas, hace falta que aporten la documentación que lo acredite.
- Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración significativa que se produzca con posterioridad al otorgamiento y reintegrar los fondos recibidos en el caso del no cumplimiento de las bases reguladoras o, en caso de que sea necesaria, la correspondiente renuncia.
- Colaborar en las actuaciones de comprobación e información que haga el Ayuntamiento.
- En el caso de personas extranjeras tendrán que disponer del correspondiente permiso de trabajo por cuenta propia.
- Cumplir cualquier otra obligación legal o reglamentaria que se establezca.

La concurrencia de estos requisitos se acreditará en el momento de presentar la solicitud.

6.1 DOCUMENTACIÓN

A la solicitud de subvención habrá que adjuntar la documentación siguiente:

- 1- Modelo normalizado de solicitud y justificación de gastos, que incluirá:
 - a. Datos de identificación del solicitante
 - b. Datos de identificación del negocio
 - c. Referencia Catastral (20 dígitos) (Línea 2)
 - d. Breve explicación de su situación y de lo que piden.

- e. Importe que se pide.
- f. Declaración responsable de los requisitos que tienen que cumplir
- g. Relación de facturas presentadas (Línea 1)
- h. Declaración de subvenciones recibidas o solicitadas con la misma finalidad
- 2- Facturas justificativas gastos efectuados y comprobantes de pago. (Línea 1)
- 3- Justificante de pago de la totalidad de la cuota de la Tasa por la gestión de residuos Comercial, ejercicio 2020 (Línea 2)
- 4- En el supuesto de que el solicitante sea inquilino del inmueble de uso comercial tendrá que acreditar que el propietario del inmueble le repercute la Tasa por la gestión de residuos Comercial (Línea 2)
- 5- Ficha de Terceros

La mencionada documentación tendrá que presentarse en cualquiera de las lenguas cooficiales de Cataluña, irá debidamente firmada por el solicitante y será original o copia debidamente autenticada.

7. PLAZO, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El plazo de presentación de las solicitudes será desde el 8 de octubre hasta el 6 de noviembre de 2020, ambos incluidos y hasta agotar la dotación económica de la aplicación presupuestaria.

El modelo normalizado de solicitud, así como el de todos los documentos exigidos, se podrán encontrar y descargar en la página web del Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda: <https://seu.staperpetua.cat>, una vez publicado el extracto de la convocatoria en el BOP de la provincia de Barcelona.

Habrà que especificar en la solicitud de manera explícita a qué línea de subvención se quiere optar (Línea 1, Línea 2 o ambas)

La solicitud se hará de manera telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa Perpètua de Mogoda <https://seu.staperpetua.cat>, o por cualquier medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

En el caso de personas jurídicas, conforme lo que establece el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones públicas, estas están obligadas a relacionarse por medios electrónicos con la Administración.

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

La obtención de esta subvención, como cualquier otra ayuda o prestación de carácter público, está sujeto a tributación de acuerdo con la normativa reguladora de tributos del Estado.

8. RECTIFICACIÓN DE DEFECTOS U OMISIONES EN LA DOCUMENTACIÓN

En caso de que la documentación presentada sea incorrecta o incompleta, se requerirá al/a la beneficiario/a, 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 de que si no lo hace así se entenderá por desistido en su solicitud de conformidad con lo que dispone la Ley 39/2015.

9. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes Bases y convocatoria será por concurrencia competitiva y la resolución se hará por orden de presentación de las solicitudes y hasta agotar el presupuesto existente.

El extracto de la convocatoria que registrá este procedimiento se publicará, a través de la Base de datos Nacional de Subvenciones, al Boletín Oficial de la provincia de Barcelona y en la página web del Ayuntamiento.

10. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y LA CONCESIÓN

Una vez admitida la solicitud, se valorará de acuerdo con los criterios establecidos en las bases y la convocatoria, para que las comisiones oportunas emitan el informe preceptivo para la propuesta de resolución. La valoración la llevará a cabo el servicio correspondiente, siguiendo los criterios establecidos en la convocatoria.

Se creará una comisión técnica de valoración formada por:

Presidencia: La Regidora de Comercio o persona en quien delegue

Vocales: Director del área de Territorio y Desarrollo Local, o persona en quien delegue.

Secretaria: Técnico de Comercio, o persona en quien delegue

La Comisión técnica de valoración emitirá el informe-propuesta correspondiente de resolución de concesión de las subvenciones, que serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local.

Esta propuesta se tendrá que notificar a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios de la subvención.

El órgano competente para la concesión podrá, discrecionalmente, dejar desierto el concurso o no agotar el crédito total previsto.

11. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y DE NOTIFICACIÓN

Se examinarán conjuntamente, en un solo procedimiento todas las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido, y se resolverá en un único acto administrativo, excepto que por razones de eficacia y eficiencia administrativa se considerará adecuado hacer resoluciones de carácter parcial por estricto orden de registro de las solicitudes, exceptuando aquellas solicitudes que tengan que ser objeto de requerimiento si procede.

El plazo para el otorgamiento de las subvenciones será, como máximo, de tres meses a contar desde la fecha de cierre del periodo de presentación de solicitudes.

Una vez acordada la concesión de las subvenciones, estas serán notificadas a los interesados en un plazo máximo de 10 días desde la fecha de aprobación de la resolución, de acuerdo con aquello previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La falta de resolución dentro del plazo indicado tendrá efecto desestimatorio.

12. ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Se entenderá tácitamente aceptada la subvención si transcurrido el plazo de un mes a partir de la recepción de la notificación o publicación de la concesión sin que el beneficiario manifieste expresamente objeciones a esta.

13. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones de los beneficiarios de estas ayudas las especificadas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Su incumplimiento originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

- Los/las perceptores/as de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, se obligan a ejecutar las actividades subvencionadas de conformidad con los principios de buena administración, buena fe y presunción de legalidad, así como a su justificación de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. También se tendrá que comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración significativa que se produzca después del otorgamiento.
- El/la beneficiario/a de una subvención está obligado a someterse a las actuaciones de comprobación y de control financiero que realice la Intervención General del Ayuntamiento, y a aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en relación a la subvención concedida.
- Los documentos de cualquier tipo justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, se tendrán que conservar por un periodo no inferior a los 6 años, contados desde la finalización del plazo de presentación de las justificaciones.
- Los beneficiarios de la subvención, tendrán que dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de actividades, inversiones o actuaciones que son objeto de esta subvención.
- Destinar el material inventariable subvencionado un mínimo de dos años a la actividad del beneficiario. No se considerará incumplimiento de esta obligación de destino cuando este material inventariable sea sustituido por otros que sirvan en condiciones análogas para el fin que se concede la subvención y que este uso se mantenga hasta completar el periodo establecido, siempre que esta sustitución se haya autorizado por el Ayuntamiento.
- Caso que, el bien subvencionado sea objeto de transmisión dentro del periodo establecido en su punto anterior, el beneficiario tendrá que reintegrar el importe del bien subvencionado, excepto que la transmisión previamente haya sido autorizada por el Ayuntamiento.
- Cumplir cualquier otra obligación que se deriven de estas bases reguladoras y convocatoria, de la Ordenanza General de Subvenciones u otras disposiciones generales vigentes.
- Declarar alguna otra subvención recibida o solicitada con el mismo objeto.

El incumplimiento de estas obligaciones originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y podrá suponer la revocación, reducción o reintegro de la subvención concedida.

14. RENUNCIA DE LA SUBVENCIÓN

El beneficiario podrá renunciar voluntariamente a la subvención, y tendrá que reintegrar su importe si ya lo hubiera percibido, en las condiciones que se establecen en la Ley General de Subvenciones. Esta renuncia, no se admitirá una vez finalizado el plazo de justificación; en este caso, se procederá a la anulación por incumplimiento.

En caso de que fuera de aplicación la anulación mencionada, se comunicará a la persona interesada y se la requerirá para que, dentro del plazo de un mes siguiente a la notificación, ingrese el importe de la subvención más los intereses de demora acreditados desde la fecha de pago, con la advertencia que, transcurrido el mencionado plazo, se procederá al cobro por la vía de apremio.

15. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Línea 1.- Adaptación del comercio local a la situación provocada por el COVID-19

El/la beneficiario/a tendrá que justificar la realización del proyecto/actividad subvencionada junto con la presentación de la solicitud de subvención mediante el modelo normalizado que se podrá descargar en la web y las facturas con el documento acreditativo de su pago (transferencia bancaria, pago con tarjeta crédito/débito, ...).

La fecha máxima para presentar los documentos justificativos de gastos será el día 4 de diciembre de 2020.

El Ayuntamiento podrá en cualquier momento realizar controles del cumplimiento de las condiciones que comportaron la concesión de la subvención.

Línea 2.- Apoyo para hacer frente a la tasa por la prestación del servicio municipal complementario, de recepción voluntaria, de recogida, transporte y tratamiento de residuos comercial

El/la beneficiario/a tendrá que presentar el justificante de pago de la Tasa para la gestión de residuos Comercial en cualquier momento si ya ha sido abonado, y como fecha máxima el día 4 de diciembre de 2020, una vez finalizado el periodo voluntario de pago el cual finaliza el 1 de diciembre de 2020.

El Ayuntamiento podrá en cualquier momento realizar controles del cumplimiento de las condiciones que comportaron la concesión de la subvención.

16. DEFICIENCIAS EN LA JUSTIFICACIÓN

En el supuesto de que los documentos presentados como justificación fueran incorrectos o incompletos, se comunicará al interesado/a la necesidad de enmendar las anomalías detectadas en un plazo máximo improrrogable de diez días hábiles, a contar del día siguiente de ser notificado, con la advertencia que de no hacerlo se procederá a la revocación o a la reducción de la subvención según corresponda, con la consecuente obligación de reintegro en caso de que se hubiera avanzado su pago.

Si una vez finalizado el plazo de presentación de la documentación justificativa esta no se hubiera presentado, se procederá a requerir al/la beneficiario/a para que la presente en un plazo máximo improrrogable de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente que sea notificado, con la advertencia que de no hacerlo se procederá a revocar la subvención con la consecuente obligación de reintegro en caso de que se hubiera avanzado su pago.

17. MEDIDAS DE GARANTÍA

Los/las beneficiarios/as quedarán exonerados de la presentación de garantías del pago de la subvención, en atención a su naturaleza, así como a la de sus beneficiarios/as.

18. FORMA DE PAGO

El pago de la subvención se realizará de una sola vez, posterior a la aprobación de la justificación de la subvención en la cuenta bancaria proporcionada.

19. 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 diferentes Administraciones por la misma finalidad no podrá superar el coste total del proyecto/actividad a desarrollar.

20. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

Las subvenciones otorgadas al amparo de estas bases serán objeto de publicidad, con indicación de la convocatoria, la aplicación presupuestaria, el/la beneficiario/a, la cantidad concedida, la finalidad de la subvención, la finalidad y conceptos subvencionados, según se vayan publicando en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas, a través de su remisión a la Base de datos Nacional de Subvenciones.

21. CAUSAS DE REINTEGRO

Cuando a consecuencia de la anulación, revocación o de la revisión de la subvención, su importe definitivo sea inferior al importe pagado, el/la perceptor/a estará obligado a reintegrar el exceso.

Asimismo, también estará obligado al reintegro el/la beneficiario/a que haya percibido la subvención falseando las condiciones exigidas o escondiendo aquellas que hubieran impedido la concesión; por incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad o del proyecto; por incumplimiento de la obligación de justificar en los plazos establecidos; por resistencia u obstrucción a las actuaciones de comprobación y de control financiero y en los otros supuestos previstos en la normativa de la LGS.

Procederá el reintegro por parte de los/de las beneficiarios/as de la totalidad o parte de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

22. OBLIGADOS AL REINTEGRO

Responderán solidariamente los miembros de las personas jurídicas que disfruten de la condición de personas beneficiarias.

Serán responsables subsidiarios de la obligación de reintegrar los administradores de las personas jurídicas que no realicen los actos de su competencia necesarios para el cumplimiento de las obligaciones, que adopten acuerdos que posibiliten los incumplimientos o consientan los incumplimientos de quienes dependan de ellos. Asimismo, serán responsables en todo caso, los administradores de las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

23. INFRACCIONES Y SANCIONES

En materia de infracciones y sanciones se aplicará lo dispuesto en el Título IV de la LGS, en el Título IV del RLGS y en la Norma municipal vigente en materia de subvenciones.

24. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN

El Ayuntamiento dará a conocer la presente Convocatoria comunicándola a la Base de datos Nacional de Subvenciones la cual trasladará al diario oficial correspondiente (BOPB) el extracto de la misma, y hará publicidad a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (SNPS), en la web municipal y en otros medios que aseguren los principios de publicidad y transparencia.

La entrada en vigor de la convocatoria será a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la misma.

Una vez acordada la concesión de las subvenciones, estas serán notificadas a los interesados en un plazo máximo de 10 días desde la fecha de aprobación de la resolución, de acuerdo con aquello previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez transcurrida este plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes pueden entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

Las notificaciones se harán por cualquier medio que permita al Ayuntamiento tener constancia que el interesado o su representante legal ha recibido la resolución, como también de la fecha, la identidad y el contenido del acto administrativo, sin perjuicio de la obligación de publicidad de las subvenciones otorgadas, de acuerdo con lo que establece la normativa general de subvenciones.

25. RÉGIMEN JURÍDICO SUPLETORIO

En todo lo que no prevén expresamente estas bases, son de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento, las Bases de Ejecución del Presupuesto General por el presente ejercicio, la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Santa Perpètua de Mogoda, 23 de septiembre de 2020

La alcaldesa, Isabel Garcia Ripoll