

Este documento es una traducción automática del texto original en gallego.

BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE AYUDAS MUNICIPALES A La IMPLANTACIÓN DE NUEVAS EMPRESAS Y COMERCIOS EN EI TENER MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE RIANXO

BASE PRIMERA. OBJETO Y FINALIDAD.

Las presentes bases tienen por finalidad regir el programa de ayudas municipales a la implantación de nuevas empresas en el término municipal del Ayuntamiento de Rianxo para el ejercicio 2026.

El artículo 25 de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, indica que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, podrá promover toda clase de actividades y prestar todos los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y las aspiraciones de la comunidad de vecinos.

En sentido similar se recoge en el artículo 80 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, a cal señala, entre otras cosas, competencias en la participación en la formación de activos y desempleados. Por su parte, el artículo 86 de la antedicha norma contempla la posibilidad del ejercicio por parte del municipio de actividades complementarias de las propias de otras Administraciones Públicas y, en concreto, la ocupación y lucha contra el paro.

Sobre la base de estas competencias, el Ayuntamiento de Rianxo continúa con las medidas de apoyo a la actividad económica y empresarial favoreciendo el emprendimiento y la creación de empresas mediante ayudas económicas directas para hacerle frente a los gastos iniciales inherentes a la puesta en marcha de las mismas.

BASE SEGUNDA. RÉGIMEN DE CONCESIÓN DE Las AYUDAS.

Las ayudas son a fondo perdido y su finalidad es subvencionar parte de los gastos iniciales de la puesta en marcha de la actividad.

El procedimiento de concesión de estas ayudas se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva de acuerdo con el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia. Este precepto establece que las bases reguladoras podrán exceptuar el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos cuando, por el objeto y finalidad de la subvención, no sea preciso realización la comparación y prelación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento, hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

BASE TERCERA. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

BENEFICIARIOS

Podrán acogerse a estas ayudas los/las empresarios/las individuales que estén dados de alta en lo RETA o en cualquier otro régimen especial por cuenta propia de la seguridad social, o como mutua lista de colegio profesional, y las microempresas, independientemente de su forma jurídica, que inicien su actividad empresarial entre 1 de enero de 2026 y el 30 de noviembre de 2026 (entendiendo por inicio de la actividad la fecha de alta en el censo del IAE/IAE).

A los efectos de estas bases, para la consideración de microempresa se atenderá a lo indicado en el anexo I del Reglamento (UE) 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 187, de 26 de junio de 2014, según la cual la categoría de microempresa está constituida por aquellas empresas que ocupan la menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o balance general anual no excedan de 2 millones de €.

REQUISITOS DE Los BENEFICIARIOS

- Que el/a empresario/ empresa conste en el censo del IAE, siempre que la fecha de alta esté comprendida entre 1 de enero y el 30 de noviembre de 2026.
- Que sean empresas de nueva creación, considerando incluido en este concepto los traspasos de negocio, exceptuando aquellos traspasos que se realicen entre cónyuges, parejas de hecho y familiares por consanguinidad, afinidad o adopción hasta el segundo grado inclusive, así como las transformaciones de forma jurídica.
- Se incluyen en el ámbito subvencionable los supuestos en los que si había producido el relieve generacional por jubilación y/o fallecimiento del titular, mediante transmisión del negocio a los cónyuges o parejas de hecho y familiares por consanguinidad, afinidad o adopción, hasta el segundo grado inclusive, así como a empleados/las del negocio.
- Que, como mínimo, una de las personas promotoras esté en situación de desempleo en la fecha de inicio de la actividad empresarial y crear, por lo menos, su propio puesto de trabajo en cualesquier de las formas jurídicas existentes. Esta condición no será exigible en el supuesto de relieve generacional, cuando la transmisión sea a empleados del negocio.

- No tener deudas, ni la empresa ni las personas socias, con la Seguridad Social, Hacienda de la Comunidad Autónoma (CA) ni con la AEAT..
- No tener deudas, ni la empresa ni las personas socias, con el Ayuntamiento de Rianxo.
- No podrán obtener la condición de beneficiario/la, los/las empresarios/las y las empresas en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 10.2 y 10.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, así como en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASE CUARTA. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Las ayudas que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán a las aplicaciones presupuestarias 433.47000 y 433.77000. El importe máximo de esta convocatoria es de 10.000 €:

- 433.47000: 7.000 €
- 433.77000: 3.000 €

Esta distribución de los créditos por aplicaciones presupuestarias tiene carácter estimativo. Si, a la vista de las solicitudes, es preciso modificar dicha distribución y publicarla en los mismos medios que la convocatoria antes de la resolución de concesión.

Se establece la posibilidad de incrementar el importe máximo convocado. Este incremento está condicionado por la existencia de crédito disponible por la cuantía adicional, bien como consecuencia de una modificación presupuestaria o por economías en otras convocatorias de subvenciones del mismo nivel de vinculación jurídica. Para que el importe adicional sea efectivo, deberá aprobarse por Resolución de la Alcaldía, tras las modificaciones presupuestarias que procedan, antes de la resolución de concesión.

En el caso de agotamiento del crédito presupuestario, el órgano gestor publicará dicha circunstancia en el tablero de anuncios de la Sede electrónica y no tramitará las solicitudes posteriores destinadas a la subvención, salvo que se produzca un incremento del crédito inicialmente previsto, de acuerdo con el previsto en el párrafo anterior.

BASE QUINTA. GASTOS SUBVENCIONALES, CUANTÍA, PAGO Y COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

GASTOS SUBVENCIONABLES

Solo podrán ser objeto de subvención los gastos, debidamente justificados, directamente relacionados con la actividad, realizados desde los dos meses antes de su inicio, hasta la fecha de presentación de la solicitud.

- Gastos de constitución. Será subvencionable el 50% de los siguientes gastos generados en el proceso de apertura y constitución de la empresa:
 - Visado, honorarios y gastos de proyectos técnicos.
 - Licencia de obra y licencia de apertura.
 - Alta en el Registro Mercantil.
 - Certificación negativa del nombre de la sociedad.
 - Honorarios de notaría por escrituras públicas.
 - Publicaciones en Boletines Oficiales.
 - Modelo 600 de la Junta de Galicia de constitución de la empresa.
- Obras de acondicionamiento del local. Será subvencionable el 100% del gasto relativo a las obras de acondicionamiento del local destinado a la actividad, así como la adquisición de elementos inventariables necesarios para el desarrollo de la actividad (mobiliario, herramientas, etc.).
- Existencias iniciales de mercancías. Será subvencionable el 50% del coste de la adquisición de primeras compras de mercancías, materias primas y de otros consumibles necesarios para la puesta en marcha de la actividad.
- Gastos de alquiler del local, vehículo industrial, aplicación informática, equipos informáticos. Será subvencionable el 50% del coste de cualquier de estos conceptos siempre y cuando el elemento alquilado sea imprescindible para la realización de la actividad de la empresa.
- Primas y seguros. Será subvencionable el 50% del coste de contratación de seguros directamente relacionados con la actividad empresarial (seguro del local, seguro de responsabilidad civil y, como máximo, de un vehículo, solo en caso de que este último sea imprescindible para el desarrollo de la actividad).
- Suministros y gastos corrientes. Será subvencionable el 50% de los siguientes gastos corrientes derivados directamente de la realización de la actividad empresarial:
 - Agua.
 - Teléfono.
 - Electricidad.
 - Gasóleo/gasolina (solo en los casos en los que el vehículo sea imprescindible para el desarrollo de la actividad).
 - Material de oficina.

- Asesoría (solo cuotas mensuales y las necesarias para la puesta en marcha de la actividad).
- Gas.
- Equipos de seguridad en sus instalaciones (solo cuota mensual).
- Publicidad.
- Derechos de propiedad industrial. Será subvencionable el 50% de los siguientes derechos:
 - Patentes.
 - Modelos de utilidad.
 - Diseño industrial.
 - Marcas de productos o servicios.
 - Nombres comerciales.
 - Dominio de internet.
 - Software de gestión.
 - Diseño de páginas o espacios web.

CUANTÍA

El importe de las ayudas se calculará a partir de los gastos iniciales realizados con la puesta en marcha de la actividad que se acrediten de forma correcta con la solicitud o tras su enmienda. A cada tipología de gasto se aplicarán los porcentajes previstos en el apartado anterior de esta base. El importe de la ayuda concedida a cada empresa no podrá exceder de 2.000 €.

Se entenderá por gasto realizado el efectivamente pagado a la fecha de la presentación de dicha solicitud.

Cada empresa podrá presentar una única solicitud y deberá mantenerse de alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social, como mínimo, durante un período de dos años contados desde la fecha de solicitud de la ayuda.

Cuando no se disponga de crédito suficiente para atender la última solicitud con la intensidad prevista en esta base, el crédito se agotará en ella con el porcentaje de ayuda que resulte.

En el caso de coincidencia en la fecha entre varias solicitudes y cuando no se disponga de crédito suficiente para atender a todas con la intensidad de la ayuda solicitada, el crédito se distribuirá de manera ponderada entre las mismas, en función del importe de los gastos justificados correctamente.

COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Las ayudas reguladas en estas bases serán compatibles con otras para la misma finalidad siempre que el importe acumulado no supere los gastos justificados correctamente con la solicitud.

BASE SEXTA. CONVOCATORIA.

El inicio del procedimiento tendrá lugar con la aprobación de la convocatoria, que seguirá la modalidad de convocatoria abierta, de acuerdo con el artículo 59 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones.

Las bases reguladoras de estas ayudas y su convocatoria deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Rianxo, sin perjuicio de otro tipo de publicidad como bandos informativos o en el sitio web municipal.

Este tipo de convocatoria permite la presentación de las solicitudes para esta línea de ayudas a lo largo del ejercicio presupuestario, hasta 30 de noviembre de 2026.

El importe de la convocatoria es lo previsto en la base cuarta.

PAGO

El pago se realizará tras la resolución de concesión de la ayuda.

BASE SÉPTIMA. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes para empresas que inicien su actividad entre 1 de enero de 2026 y el 30 de noviembre de 2026 será desde la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta 30 de noviembre de 2026 o hasta agotar el crédito presupuestario.

FORMA DE PRESENTACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14.2 y 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes de ayuda

reguladas en la presente convocatoria serán presentadas telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Rianxo empleando el formulario habilitado a tal fin disponibles en la página web municipal.

DOCUMENTACIÓN

Junto con el formulario de solicitud deberá anexarse la siguiente documentación:

- Certificados de estar al corriente de sus deberes con la Seguridad Social, Hacienda de la QUE y AEAT. En el caso de sociedad mercantiles, deberán aportar los relativos a las/a los socios y a la sociedad.
- Alta en el correspondiente Régimen de la Seguridad Social.
- Vida laboral de las/de los trabajadores que creen sus propios puestos de trabajo.
- Alta en el IAE/IAE del/a empresario/la individual o empresa que solicita la ayuda.
- Solicitud de licencia de apertura, licencia de obras o comunicación previa de inicio de actividad cuando fuera necesario para el desarrollo de la misma. En caso de que el ejercicio de la actividad esté exenta de la presentación de la comunicación previa del inicio de actividad por no estar vinculada a un establecimiento físico, según el artículo 10.b) del Decreto 144/2026, de 22 de septiembre, la persona solicitante presentará una declaración responsable de que su actividad no está vinculada a ningún establecimiento físico.
- De si el caso, escritura de constitución de la empresa debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- Facturas correspondientes a los gastos para los que solicitó la subvención.
- En el caso de facturas relativas a alquileres de locales, se deberá presentar también el correspondiente contrato de arrendamiento .
- Documentos bancarios de abono de las facturas presentadas. No se aceptarán pagos en efectivo.
- Documento acreditativo del abono de las tasas administrativas (publicación en boletines oficiales, inscripción en el BORM, registro de patentes, etc.) relativas al inicio de la actividad indicando la cuantía abonada cuando se solicite subvención por este concepto.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria a los efectos de lo percibo de la cantidad objeto de subvención.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

La documentación complementaria deberá presentarse por vía electrónica. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presente.

Excepcionalmente el Ayuntamiento de Rianxo podrá requerir la exhibición del documento original para lo cotejo de la copia electrónica presentada.

Si el/la interesado/la presenta la documentación complementaria de manera presencial, se requerirá para que la subsane a través de su presentación telemática. A los efectos se considerará como data de presentación aquella en que fue realizada la enmienda.

Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud se deberá indicar la referencia del expediente y departamento responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente, si se dispone de él.

Cuando no reúna los requisitos exigidos, o falte algún documento que resulte exigible, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días resuelvan la falta o aporten los documentos perceptivos, con indicación de que, si así no se había hecho, se desistiría de la solicitud, archivándose la misma, previa resolución que deberá dictarse en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE OCTAVA. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN.

ÓRGANOS COMPETENTES

La Concejalía de Planificación Económica, Emprendimiento y Empleo será la encargada de la tramitación de las solicitudes y emitirá una propuesta de concesión o denegación de las ayudas solicitadas a la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para conceder o denegar las ayudas.

PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN

INSTRUCCIÓN

El órgano competente para la tramitación del procedimiento comenzará la instrucción de los expedientes por orden de entrada en la unidad de tramitación, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Le competará la comprobación del cumplimiento de los requisitos de las solicitudes y de las personas solicitantes para obtener la condición de beneficiario, de los

requerimientos de enmienda, en caso de que proceda y de las demás actuaciones que sean necesarias para efectuar la propuesta de concesión o denegación.

Conforme al artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en la norma y en estas bases, la persona interesada será requerida para que en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente a la recepción de lo dicho requerimiento, rectifique la falta o aporte los documentos preceptivos, con el indicación de que, si no lo había hecho, se procederá conforme lo estipulado en el artículo 21 de la citada ley.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá requerirse al/a la solicitante que aporte cuantos datos, documentos complementarios y aclaraciones resulten necesarios para la tramitación y resolución del procedimiento.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez evacuados los trámites anteriores, el órgano instructor (personal de la Concejalía competente) emitirá un informe indicando si la solicitud cumple o no los requisitos para la concesión de la ayuda y, en consecuencia, si procede o no la adjudicación de ésta. Asimismo, propondrá de forma motivada la cuantía de la ayuda, indicando el importe justificado y la subvención que le corresponde, para cada tipología de gasto, de acuerdo con los criterios previstos en la base quinta. En caso de que se proponga la inadmisión o denegación, se indicará el motivo.

RESOLUCIÓN

Seguidamente, tras la fiscalización de la propuesta, la Junta de Gobierno Local resolverá sobre su concesión y pago, o denegación, si procede. El plazo para resolver será de tres meses desde la presentación de la solicitud. La resolución se notificará conforme el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde lo siguiente al de la notificación de la resolución o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en la que pueda entenderse desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Con carácter potestativo, de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común, se podrá interponer el recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de la notificación de la resolución o desde lo siguiente a aquel en el que la solicitud pueda entenderse desestimada por silencio administrativo.

BASE NOVENA. DEBERES DE LOS/LAS BENEFICIARIOS/AS.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia, serán deberes de las/los beneficiarios/las las siguientes:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- Justificar ante el órgano concedente o entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, la efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como la cualquier otra actuación, sea de comprobación y control financiero, que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto autonómicos como estatales o comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Comunicarle al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la modificación de las circunstancias que fundamentan la concesión de la subvención. Esta comunicación deberá efectuarse en el momento en el que se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se encuentra al corriente en lo cumplimente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no tiene pendiente de pago alguna otra deuda con la Administración General de la Comunidad Autónoma o con el Ayuntamiento de Rianxo. Cuando el ayuntamiento esté debidamente autorizado, realizará estas verificaciones de oficio.
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los tener exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar lo adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto pueda ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

- Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando así corresponda de acuerdo con el estipulado en las presentes bases.

Para las acciones de control y seguimiento, la Concejalía de Planificación Económica, Emprendimiento y Empleo y la Intervención Municipal podrán requerirle a los/as solicitantes y beneficiarios/las la documentación necesaria con el fin de comprobar que se cumplen las condiciones para conceder o para las que fue concedida la subvención.

BASE DÉCIMA. CAUSAS Y PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

CAUSAS DE REINTEGRO

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y exigencias del interés de demora correspondiente desde el momento del abono de la subvención hasta la fecha en la que se acorde el origen del reintegro, en los siguientes casos:

- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para su obtención y/u ocultando aquellas que impedirían su obtención.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo y/o no realización de la actividad objeto de la subvención.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación cuando de ella se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad de la realización de la actividad subvencionada o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de cualquier Administración Pública.
- Procederá la pérdida del derecho al cobro de las ayudas, así como el reintegro total o parcial de las cantidades recibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del abono de la subvención hasta la fecha en la que se acorde el origen del reintegro, en los casos previsto en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
- No estar al día en el cumplimiento de los deberes tributarios estatales y autonómicos y de la Seguridad Social, así como tener pendiente de pago alguna otra deuda con la Administración General de la Comunidad Autónoma.
- Procederá el reintegro total de la ayuda concedida en el caso de incumplir el deber de comunicar la obtención de otras ayudas incompatibles.

- Procederá el reintegro del 5% de la ayuda concedida en el caso de incumplimiento del deber de comunicar al órgano de concesión la solicitud de otras ayudas, en caso de que estas sean compatibles. Este reintegro se realizará sin perjuicio del que corresponda en el supuesto de que el total de las subvenciones percibidas excedan de los gastos justificados.
- Procederá el reintegro parcial de la ayuda concedida en el caso de no cumplir el deber de mantener la actividad durante dos años, excepto en el supuesto de que el cierre se produzca por causas debidamente comunicadas y justificadas, no imputables al beneficiario. La cantidad a reintegrar, de ser el caso, será proporcional al tiempo que reste para el cumplimiento de los dos años.
- Procederá el reintegro parcial del 5% de la ayuda concedida en el caso de incumplimiento del deber de cumplir con las medidas de publicidad de la cofinanciación por el Ayuntamiento de Rianxo.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

El procedimiento de reintegro de la subvención, así como el régimen de infracciones y sanción, se regirán por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como por las disposiciones de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvención de Galicia y normativa de desarrollo.

BASE UNDÉCIMA. PUBLICIDAD.

PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS

A La finalización del plazo de presentación de solicitudes, o en su caso, el agotamiento del presupuesto, se le dará publicidad a las ayudas concedidas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Rianxo.

PUBLICIDAD DE LA FINANCIACIÓN PÚBLICA

Los/las beneficiarios/las de las subvenciones recogidas en estas bases deberán poner en su local un cartel, de forma visible, en el que se indique que la actividad está financiada por el Ayuntamiento de Rianxo. El modelo normalizado del cartel será suministrado por el Ayuntamiento de Rianxo y estará disponible para su descarga en la Sede electrónica.

BASE DUODÉCIMA. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los datos personales que deban facilitar los/las solicitantes de las ayudas solo se emplearán para comprobar la concurrencia de los requisitos necesarios para obtener estas ayudas y serán tratados a los exclusivos efectos de la concesión de las mismas, siendo responsable del tratamiento de los datos el Ayuntamiento de Rianxo.

BASE DECIMOTERCERA. TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se transmitirá a la Base de datos nacional de subvenciones la información habida requerido por esta, el texto de la convocatoria para su publicación y el extracto del BOP.

La concejalía competente publicará en la página web del Ayuntamiento de Rianxo, así como en la Sede electrónica, la relación de las personas y/o entidades beneficiarias de las ayudas concedidas. Incluirá igualmente la cuantía de las ayudas y las sanciones que, de ser el caso, habrían podido imponerse, por lo que la solicitud de la ayuda lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de las personas beneficiarias y la referida publicidad.

BASE DECIMOCUARTA . ENTRADA EN VIGOR.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Rianxo, firmado digitalmente

El alcalde, Julián Bustelo Abuín