



## **BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EMPRESA AL SECTOR MERCADO MUNICIPAL 2026 – SEGUNDA EDICIÓN**

### **1. Objeto**

El objeto de las presentes bases es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, trámite, concesión, cobro y justificación de las subvenciones que conceda la entidad a través de Promoción Económica destinados a financiar actividades que tengan por objeto:

1. **Línea Mercado 1:** Ayudas extraordinarias a las actividades económicas (autónomos o empresas) ubicadas en una parada o local dentro del mercado municipal La Sínia con una superficie comercial inferior a 35 m<sup>2</sup>. Los almacenes no se consideran superficie comercial.
2. **Línea Mercado 2:** Ayudas extraordinarias a las actividades económicas (autónomos o empresas) ubicadas en una parada o local dentro del mercado municipal La Sínia con una superficie comercial entre 35 m<sup>2</sup> y máximo 60 m<sup>2</sup>. Los almacenes no se consideran superficie comercial.
3. **Línea Mercado 3:** Ayudas extraordinarias a las actividades económicas (autónomos o empresas) ubicadas en una parada o local dentro del mercado municipal La Sínia con una superficie comercial de más de 60 m<sup>2</sup> y máximo 160 m<sup>2</sup>. Los almacenes no se consideran superficie comercial.

Estas líneas de ayudas son excluyentes. Una parada o local sólo puede optar a una de las ayudas según las características.

### **2. Finalidad de las subvenciones**

Para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos definidos en el Plan de Actuación del mandato, y de acuerdo con las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones para el presente año, estas subvenciones tendrán que fomentar proyectos/actividades que tengan como finalidad apoyar a las actividades económicas, en este caso destinadas al sector mercado municipal, actividades ubicadas en el Mercado Municipal La Sínia, para dinamizar la actividad comercial, mediante ayudas para hacer frente a gastos fijos, mejora o inversión, así como los gastos relacionados con el ahorro y la eficiencia del consumo de agua.

### **3. Periodo de ejecución y convocatorias**

Las subvenciones concedidas al amparo de estas bases, tendrán que destinarse a financiar los gastos efectuados entre el 1 de marzo de 2026 y el 30 de setiembre de 2026. La convocatoria finalizará según el plazo fijado en las presentes bases o hasta agotar el presupuesto aprobado por las ayudas.

### **4. Requisitos de los/as beneficiarios/arias**

#### **1. Parada/local inferior a 35 m<sup>2</sup>:**

- Ser una actividad económica ubicada en el Mercado Municipal La Sínia.
- Con una superficie comercial inferior a 35 m<sup>2</sup> (excluido almacén).
- La actividad económica debe estar en funcionamiento durante el proceso de tramitación de la subvención y todo el 2026.



**2. Parada/local entre 35 m<sup>2</sup> y máximo 60m<sup>2</sup>:**

- Ser una actividad económica ubicada en el Mercado Municipal La Sínia.
- Con una superficie comercial entre 35 m<sup>2</sup> y un máximo de 60m<sup>2</sup> (excluido almacén).
- La actividad económica debe estar en funcionamiento durante el proceso de tramitación de la subvención y todo el 2026.

**3. Parada/local más de 60m<sup>2</sup> y máximo 160 m<sup>2</sup>:**

- Ser una actividad económica ubicada en el Mercado Municipal La Sínia.
- Con una superficie comercial de más de 60m<sup>2</sup> y un máximo de 160m<sup>2</sup> (excluido almacén).
- La actividad económica debe estar en funcionamiento durante el proceso de tramitación de la subvención y todo el 2026.

• Serán beneficiarias las actividades abiertas con anterioridad a junio de 2026 dentro del Mercado Municipal La Sínia, y que no se encuentren en período de carencia de los cánones

• Un local o parada sólo puede ser beneficiario de una única subvención, independientemente de su naturaleza jurídica (autónomo/s o empresa). Si una misma concesión tiene más de un titular, sólo podrá recibir una subvención como concesión.

• Las personas autónomas vinculadas a una empresa jurídica ubicada en un mismo local o parada, no podrán ser beneficiarias de las ayudas, puesto que se considera beneficiaria la actividad económica en sí.

• A efectos de solicitar la subvención, se considera parada o local como una unidad independiente según lo establecido en los Estatutos de la Subcomunidad. Dos paradas o locales se considerarán como dos actividades diferentes a efectos de solicitar la ayuda, por tanto, habrá que pedir una solicitud diferente por cada una de la parada o local.

**5. Documentación a presentar**

Toda la documentación se tiene que presentar a través de **Instancia genérica disponible** en la **Sede electrónica** <https://seuelectronica.santperederibes.cat/seuelectronica/tramits/instancia-generica>

**5.1 Documentación general a presentar:**

**1. ANNEXO 1. Solicitud**

**2. Facturas y/o comprobantes de pago de los siguientes conceptos subvencionables realizados entre el 1 de marzo de 2026 y el 30 de setiembre de 2026:**

- Cuotas RETA de autónomos
- Cuotas mensuales de subcomunidad del mercado municipal
- Costes de personal contratado por la actividad que se desarrolla en el mercado (nóminas y seguridad social)
- Costes de suministros (energía y agua) vinculados directamente a la parada o local.
- Costes fijos de gestión y mantenimiento de la actividad (gestoría, póliza de seguro y cuotas de empresas de mantenimiento e instalaciones de la parada o local).
- Gastos de mejoras o inversiones en la parada o almacén (instalaciones, pintura, aparatos vinculados directamente a la actividad...)



- Cuotas de préstamos vinculados a adquisición o alquiler de maquinaria, obras e instalaciones realizadas en la parada o local del mercado objeto de subvención. Quedan excluidos los préstamos vinculados a vehículos.
  - Gastos de promoción y publicidad de la actividad.
3. Certificado de Hacienda de estar al corriente de todos los pagos o bien, autorizar al Ayuntamiento para poder realizar la consulta *Via Oberta* (marcar en la casilla “autorización” que consta en el formulario de la solicitud).
  4. Certificado de la Seguridad Social donde conste que no existen deudas, o bien, autorizar al Ayuntamiento para poder realizar la consulta *Via Oberta* (marcar en la casilla “autorización” que consta en el formulario de la solicitud).
  5. Modelo 036/037 de la actividad económica.

## **5.2 Requisitos generales de las facturas, recibos y otros documentos:**

- o Tienen que ser originales.
- o Las facturas deben ir en nombre del titular de la concesión.
- o Tienen que estar directamente relacionadas con la actividad económica subvencionada.
- o Tienen que ir a nombre del beneficiario (mismo NIF de quien recibe la ayuda).
- o Tienen que reunir los requisitos técnicos oficiales (NIF, núm. factura, dirección...).
- o Deben tener fecha dentro del período de ejecución: del 1 de marzo de 2026 al 30 de setiembre de 2026.
- o Es necesario presentar el comprobante de pago de las facturas que se justifican (recibos originales, justificantes bancarios de pago, o sello de la empresa proveedora con firma y NIF de la persona, que certifique el pago del gasto).
- o Deben contener los conceptos de forma clara y referidos a la actividad subvencionada.
- o Se pueden presentar facturas por un importe mínimo de 20 € sin IVA.

## **6. Plazo, forma y lugar de presentación de las solicitudes**

El plazo de presentación de las solicitudes, las justificaciones y documentación será de **un mes a contar des del día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona o hasta agotar el presupuesto aprobado por esta convocatoria.**

Las solicitudes y la documentación requerida durante todo el proceso se tendrán que presentar de forma digital en el Registro General del Ayuntamiento, a través de la Sede electrónica de la web municipal <https://seuelectronica.santperederibes.cat/seuelectronica/tramits/instancia-generica>.

También podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El documento ANEXO 1. SOLICITUD exigido en la base está disponible en <https://www.santperederibes.cat/municipi/mercats-i-fires/mercat-municipal-la-sinia>

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

Las personas y empresas que se presenten en la convocatoria asumen y aceptan la publicación de los datos que resulten necesarios para la identificación de los interesados en los actos de notificación que se produzcan durante todo el procedimiento.



Las personas interesadas en presentar la solicitud de subvención tienen a su alcance el servicio de información y asesoramiento del Departamento de Promoción Económica, donde podrán solicitar cita previa a través de la dirección electrónica [promocioeconomica@santperederibes.cat](mailto:promocioeconomica@santperederibes.cat) o llamando a Promoción Económica en el teléfono 607276115, de 9h a 14h de lunes a viernes.

## **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/a, para que, en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la notificación, proceda a su rectificación o aportación de documentos necesarios, con indicación de que de lo contrario se entenderá que ha desistido de su solicitud, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La aportación de toda la documentación relacionada con las ayudas deberá presentarse electrónicamente mediante la instancia genérica disponible en la sede electrónica de la web municipal. <https://seuelectronica.santperederibes.cat/seuelectronica/tramits/instancia-generica>.

Una vez aprobadas las solicitudes/justificaciones, en caso de que no se haya otorgado la totalidad del importe adjudicado, se procederá a la concesión y aprobación de aquellas solicitudes que quedaron fuera por falta de dotación presupuestaria, siguiendo el **riguroso orden de entrada** en el Registro General del Ayuntamiento.

## **8. Procedimiento de concesión**

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases reguladoras será el de concurrencia no competitiva.

Una vez registrada la solicitud, el procedimiento de Valoración, Otorgamiento y Justificación, tanto en convocatoria ordinaria como extraordinaria será:

- a) Si se detecta falta de documentación y/o información en algún expediente, se procederá de acuerdo con lo que se especifica en el punto 7 de estas Bases.
- b) El servicio técnico realizará la valoración de los expedientes.
- c) Se propondrá a la Junta de Gobierno Local u órgano competente la aprobación de la subvención y justificación que corresponda a cada solicitud y el importe resultante de la ayuda, así como la propuesta de pago de la ayuda. El pago se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria del beneficiario/a de la subvención.
- d) La Resolución de los expedientes se notificará a las empresas mediante notificación electrónica en el correo que se haya facilitado en la solicitud.

El plazo máximo para resolver la subvención será de 90 días a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

La subvención será concedida, siempre que se cumplan los requisitos, **por riguroso orden de entrada de la solicitud** en el Registro General del Ayuntamiento y hasta el agotamiento de la partida presupuestaria asignada al Programa.

## **9. Criterios objetivos de concesión de la subvención**

La subvención será concedida, siempre que se cumplan los requisitos descritos en la Base 4 "Requisitos de los beneficiarios/arias" y la Base 5 "Documentación a presentar", **por riguroso orden de entrada de la solicitud** en el Registro General del Ayuntamiento.



#### **10. Cuantía total máxima de las subvenciones a conceder y consignación presupuestaria**

El presupuesto máximo que se destinará durante el ejercicio 2026 para la concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases reguladoras será de **20.700€**, e irán a cargo de las aplicaciones presupuestarias y por las siguientes cantidades:

- 35000/433/78000/2026\_01\_10 Subvenciones nuevas actividades /Comercio.....20.000,00 €
- 35000/433/48000/2026\_01\_10 Subvenciones nuevas actividades /Comercio..... 700,00 €

Podrá existir flexibilidad para el traspaso de fondos entre las diferentes partidas, condicionado a la tipología de las acciones efectivamente solicitadas.

Esta dotación del proyecto puede ser ampliable en función de la disponibilidad de crédito de la demanda de ayudas.

#### **11. Importe de las subvenciones**

**El importe de la justificación debe ser como mínimo el doble de la subvención a recibir sin incluir IVA. El IVA no es un gasto elegible.**

1. **Línea Mercado 1:** se subvencionará el 50% de los gastos elegibles con ayudas de hasta 2.200€,
2. **Línea Mercado 2:** se subvencionará el 50% de los gastos elegibles con ayudas de hasta 4.200€.
3. **Línea Mercado 3:** se subvencionará el 50% de los gastos elegibles con ayudas de hasta 5.500€.

#### **12. Órganos competentes para la instrucción y la propuesta de concesión**

El órgano responsable de la instrucción del procedimiento para la concesión de las subvenciones contempladas en las presentes bases será el Servicio técnico de Promoción Económica.

El órgano responsable de la resolución del procedimiento será la Junta de Gobierno Local.

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

#### **13. Plazo de resolución, de notificación y régimen de recursos**

El plazo máximo para resolver y notificar la subvención será de 90 días desde la fecha de presentación de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.

Una vez acordada la concesión de las subvenciones, se notificarán las mismas a las personas interesadas en un plazo máximo de 10 días desde la fecha de aprobación de la resolución, de acuerdo con lo que prevé el artículo 42 de la Ley 39 /2015 de procedimiento administrativo común en las AAPP.

La resolución correspondiente a cada solicitud se notificará mediante notificación electrónica al correo específicamente señalado en la solicitud de subvención a tal efecto.



La falta de resolución en el plazo indicado tendrá efectos desestimatorios. La resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa, y contra la misma puede interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la notificación.

Alternativamente y de forma potestativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la notificación.

#### **14. Aceptación de la subvención**

Se entiende por aceptada la subvención si en el plazo de 15 días de la notificación los/las beneficiarios/as no han comunicado de forma expresa su renuncia a la subvención.

#### **15. Obligaciones de los/as beneficiarios/arias**

Son obligaciones de los/las beneficiarios/as de estas subvenciones, además de las especificadas en el artículo 14 LGS, las que a continuación se indican. Su incumplimiento originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

a) 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 su justificación de acuerdo con el que establecen las presentes bases.

b) Los/las beneficiarios/arias tendrán que estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c) El/la beneficiario/a de una subvención está obligado/a a someterse a las actuaciones de comprobación y de control financiero que realice la Intervención General de la Entidad, y aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en relación con la subvención concedida.

d) No haber sido sancionado/a, en resolución firme, por la comisión de infracción grave en materia de integración laboral de discapacitados o muy grave en materia de relaciones laborales o en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por RD Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

e) Cumplir con la cuota de reserva para la integración de personas con discapacidad de acuerdo con la Ley 19/1982, de 7 de abril, o aplicar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, y el Decreto 246/2000 de 24 de julio.

f) Cumplir con la obligación de respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y la adopción de medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres.

g) Comunicar cualquier alteración significativa que se produzca con posterioridad al otorgamiento.

h) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la subvención.

i) Disponer de una dirección electrónica de contacto a efectos de comunicación de los trámites vinculados a esta convocatoria de subvención.

j) El presupuesto total presentado con la solicitud es vinculante en caso de resultar beneficiario/a, si bien se admitirá la posible compensación de desviaciones entre las diversas partidas que lo integran.



k) Los documentos de cualquier tipo justificativos de la aplicación de los fondos recibidos serán conservados durante un período no inferior a los 6 años, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las justificaciones.

l) Los/las beneficiarios/arias tendrán que dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas por medios electrónicos, según lo establecido en la Ley 19/2013.

m) En caso de que en el momento de pago de la ayuda al beneficiario/a se detecten pagos pendientes con el Ayuntamiento, se compensará con la subvención por el importe que corresponda.

n) 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.

## **16. Gastos subvencionables**

### **Gastos subvencionables:**

1. Cuotas RETA de autónomos.
2. Cuotas mensuales de subcomunidad del mercado municipal.
3. Costes de personal contratado por la actividad que se desarrolla en el mercado (nóminas y seguridad social).
4. Costes de suministros (energía y agua) vinculados directamente a la parada o local.
5. Costes fijos de gestión y mantenimiento de la actividad (gestoría, póliza de seguro y cuotas de empresas de mantenimiento e instalaciones de la parada o local).
6. Gastos de mejoras o inversiones en la parada o almacén (instalaciones, pintura, aparatos vinculados directamente a la actividad...).
7. Cuotas de préstamo vinculadas a adquisición o alquiler de maquinaria, obras e instalaciones realizadas en la parada o local del mercado objeto de subvención. Quedan excluidos los préstamos vinculados a vehículos.
8. Gastos de promoción y publicidad de la actividad.
9. Gastos en mejoras del establecimiento que faciliten la reutilización y/o reducción del consumo de agua para un mayor ahorro y eficiencia.

### **Gastos no subvencionables:**

1. Impuestos, cánones, tasas municipales y otros pagos a la administración pública.
2. El IVA de las facturas.
3. Préstamos y cualquier gasto vinculado a vehículos.
4. Cualquier otro gasto no incluido en el apartado gastos subvencionables.

## **17. Subcontratación**

Se prohíbe la subcontratación total o parcialmente dado que la subvención se considera según las condiciones personales del/la beneficiario/a.

La subvención se da a nombre de la empresa solicitante para cubrir gastos realizados a nombre de esta misma empresa y según los gastos elegibles para cada línea de ayuda.



## **18. Forma de pago**

El pago de la subvención concedida, se efectuará de una sola vez y posteriormente a la presentación dentro del plazo establecido al efecto en la siguiente base, de los justificantes que en ella se exigen.

Asimismo, antes del pago el/la beneficiario/a deberá acreditar fehacientemente encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

## **19. Plazo y forma de la justificación**

El plazo de presentación de las solicitudes, las justificaciones y documentación será de **un mes a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona o hasta agotar el presupuesto aprobado por esta convocatoria.**

Las justificaciones y la documentación requerida durante todo el proceso (base 5) se tendrán que presentar de forma digital en el Registro General del Ayuntamiento, a través de la Sede electrónica de la web municipal [https://seuelectronica.santperederibes.cat/seuelectronica /trámites/instancia-generica](https://seuelectronica.santperederibes.cat/seuelectronica/tramites/instancia-generica).

También podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El modelo normalizado de justificación, así como el de todos los documentos exigidos en la base 5 están disponibles en <https://www.santperederibes.cat/municipi/mercats-i-fires/mercat-municipal-la-sinia>

## **20. Deficiencias en la justificación**

En caso de que los documentos presentados como justificación fueran incorrectos o incompletos, se comunicará al interesado/a la necesidad de subsanar las anomalías detectadas en un plazo máximo improrrogable de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la notificación, advirtiéndole que de lo contrario se procederá a su revocación o reducción de la subvención según corresponda, con la consiguiente obligación de reintegro en caso de haberse adelantado el pago.

## **21. Garantías**

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/arias.

## **22. Circunstancias que pueden dar lugar a la modificación de la resolución**

Con posterioridad al acuerdo de concesión y antes de finalizar el plazo de ejecución de la actividad subvencionada, se podrá modificar, de oficio o previa solicitud del/la beneficiario/a, el importe, la actividad, el plazo de ejecución, el de justificación y otras obligaciones, cuando no se perjudiquen los intereses de terceros y tengan lugar alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando se produzca alteración en las condiciones que determinaron la concesión de la subvención.
- b) Cuando el/la beneficiario/a haya obtenido para la misma actuación otras subvenciones, ayudas o aportaciones de cualquier origen, público o privado, que sumadas a la de la Entidad superen el coste total del proyecto o de la actividad subvencionada.



c) Cuando el/la beneficiario/a no haya justificado adecuadamente la totalidad del importe exigido en las presentes bases.

### **23. Compatibilidad con otras subvenciones.**

La subvención concedida será compatible con cualquier otra concedida por otras administraciones o entidades públicas o privadas.

Asimismo, el importe total de las subvenciones recibidas con la misma finalidad no podrá superar el coste total del proyecto/actividad a desarrollar.

Los/las beneficiarios/as tendrán que comunicar la solicitud y/u obtención de cualquier subvención pública concurrente que no se haya declarado en la solicitud.

### **24. Publicidad de las subvenciones concedidas**

Las subvenciones concedidas al amparo de estas bases serán objeto de publicidad, con indicación de la convocatoria, la aplicación presupuestaria, el/la beneficiario/a, la cantidad concedida y la finalidad de la subvención, en los medios correspondientes, si procede. Deberán publicarse las Bases en la Base de datos Nacional de Subvenciones (art. 20 LGS).

### **25. Medidas de difusión de la financiación pública**

Los/las beneficiarios/as tendrán que hacer constar la colaboración de la Entidad en la ejecución del proyecto o de la actividad, en toda la documentación impresa y en carteles o medios electrónicos y audiovisuales.

### **26. Causas de reintegro**

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

b) Asimismo, también estará obligado/a a reintegrar, el/la beneficiario/a que haya percibido la subvención falseando las condiciones exigidas o escondiendo aquellas que hubieran impedido su 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 control financiero y en otros supuestos previstos en la normativa de la LGS.

c) Es procedente el reintegro por parte de los/las beneficiarios/arias 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.

### **27. Obligados al reintegro**

a) Responderán solidariamente los miembros/socios de las personas y entidades que reúnan las condiciones de personas beneficiarias.

b) Serán responsables subsidiarios de la obligación de reintegrar a 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 hagan posible los incumplimientos o den su consentimiento a acuerdos que



dependan de ellos. Asimismo, serán responsables los administradores de las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

## **28. 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 Ordenanza General de Subvenciones de la Entidad.

## **29. Régimen jurídico supletorio**

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, serán 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 de la Entidad, las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el presente ejercicio, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común a las Administraciones Públicas, y demás de legislación concordante.

## **30. Cláusula sobre protección de datos**

De acuerdo con lo que establecen los artículos 13 del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) se facilita la siguiente información básica sobre protección de datos:

### **a) Responsable del tratamiento de sus datos**

El responsable del tratamiento de los datos que los solicitantes faciliten durante el procedimiento para la gestión de las ayudas para empresas, es el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes, con domicilio en la Plaza de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaza de la Viña de Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes. Puede dirigir cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes mediante correo electrónico [dpd@santperederibes.cat](mailto:dpd@santperederibes.cat).

### **b) Finalidad del tratamiento de datos personales**

El Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes tratará la información facilitada por los solicitantes de ayudas para el desarrollo y mejora de las actividades económicas de Sant Pere de Ribes con el fin de gestionar dichas ayudas y crear una base de datos que sirva para informar otras ayudas, acciones formativas y proyectos relacionados con el desarrollo económico local que pueda ser de interés. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para la gestión integral de las ayudas, desde el análisis de los requisitos para el otorgamiento hasta la justificación y pago y, en cualquier caso, hasta que el interesado no solicite la supresión.

### **c)Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos**

El Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes tratará los datos de los solicitantes de las subvenciones para fomentar la creación y mejora de actividades económicas según la legitimación prevista en el artículo 6.1 b) del RGPD y artículo 6 de la Ley Orgánica 3/ 2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, conforme a los cuales el tratamiento resulta necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte y conforme al consentimiento otorgado por el solicitante de la subvención.



Los formularios para solicitar ayudas incluirán las respectivas casillas para otorgar el consentimiento y se hará constar mediante casilla a marcar por el interesado.

**d) A qué destinatarios se comunicarán sus datos**

Dado el carácter de la subvención que se gestiona, el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes no prevé la cesión a terceros de los datos obtenidos por los solicitantes de las subvenciones, salvo obligación legal.

**e) Cuáles son sus derechos respecto a los datos que nos facilita**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes se tratan datos personales que le pertenecen o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades por las que fueron recogidas.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, los datos se conservarán únicamente para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes dejará de tratar sus datos, salvo por motivos legítimos necesarios, o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

El interesado también tendrá derecho a la portabilidad de sus datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos mediante la Solicitud/formulario para el ejercicio de los derechos sobre los datos personales. La solicitud debidamente cumplimentada podrá entregarse en una de las Oficinas de atención Ciudadana del Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes o enviar mediante correo electrónico a [dpd@santperederibes.cat](mailto:dpd@santperederibes.cat). Opcionalmente, podrá dirigirse a la autoridad de control competente para obtener información adicional relativa a sus derechos.

El consentimiento otorgado para un fin específico podrá ser retirado en cualquier momento, mediante la manifestación expresa fehaciente.

Los interesados podrán presentar una reclamación ante la Autoridad de Control, cuando no hayan obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante el formulario Reclamación ante la Autoridad de Control que podrá entregarse en una de las Oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes o enviar mediante correo electrónico a [dpd@santperederibes.cat](mailto:dpd@santperederibes.cat).

**f) Cómo hemos obtenido los datos**

Los datos personales que tratamos en el Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes han sido proporcionados directamente por los interesados o se ha autorizado la consulta a través del servicio *Via Oberta*, Administración tributaria, INSS y SOC y las categorías de datos que gestionamos son: datos acreditativos de la persona física o jurídica, postales o electrónicas, sobre situaciones familiares, datos económicos y laborales.