



EDICTO

Se hace público el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión del día 22 de mayo de 2024, que transcrito literalmente dice:

“El Área de Industria, Comercio y Empleo, a través del Servicio de Comercio, desarrolla políticas de promoción y dinamización del comercio urbano para mejorar su competitividad y readaptación a las actuales tendencias del mercado para hacer frente a un entorno más competitivo.

En el marco de estas actuaciones, el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de 25 de septiembre de 2014, aprobó inicialmente las Bases reguladoras de las subvenciones para el impulso de la actividad empresarial en el municipio de Rubí.

Devenida su aprobación definitiva, el texto íntegro de las bases se ha publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona de fecha 22 de enero de 2015.

El Plan Estratégico de Subvenciones - Presupuesto para el ejercicio 2024, aprobado por Decreto de Alcaldía núm. 427/2024 de fecha 1 de febrero de 2024, prevé una línea de subvención de 30.000,00 € para actuaciones de impulso de la actividad comercial en el municipio de Rubí con cargo a la aplicación presupuestaria 1U016 4310A 47000 y vinculada a la línea de subvención 5.2 B

Esta subvención está prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones (PES) para el ejercicio 2024, aprobado por decreto de la alcaldía número 4781/2022 de fecha 1 de agosto de 2022, y que en el anexo 3 (relación de líneas de subvención) y anexo 4 (fichas de subvención) establece una línea de subvención de concurrencia con referencia 5.2 B Actuaciones de impulso de la actividad comercial en el municipio de Rubí.

Fundamentos de derecho

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Artículos 118 a 129 del Decreto 179/1995, de 13 de junio, del Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales.

Artículo 28 de las Bases de ejecución del presupuesto 2024.

Plan Estratégico de Subvenciones - Presupuesto 2024 del Ayuntamiento de Rubí.

Bases de subvenciones para el impulso de la actividad empresarial en el municipio de Rubí, publicadas en el BOPB de 22 de enero de 2015.

Vista la propuesta de la directora del Área de Industria, Comercio y Empleo y del concejal delegado de Comercio, Civismo y Relaciones Ciudadanas de fecha 20 de mayo de 2024 y del informe técnico de fecha 20 de mayo de 2024, que constan en el expediente.

Por todo lo anterior y en uso de las facultades delegadas mediante Decreto de Alcaldía núm. 4095/2023, de fecha 17 de junio de 2023, de competencias en la Junta de Gobierno Local, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona el 22 de junio de 2023.

SE ACUERDA:

Primero.- Abrir convocatoria para la concesión de subvenciones, con el objeto de favorecer la atraktividad y competitividad comercial de los establecimientos situados dentro de la trama urbana consolidada de Rubí.

Segundo.- Las subvenciones que prevé esta convocatoria se rigen por las bases reguladoras aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 25 de septiembre de 2014 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona de fecha 22 de enero de 2015 y por el Plan Estratégico de Subvenciones-Presupuesto 2024 del Ayuntamiento de Rubí, aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 1 de febrero de 2024.

Tercero.- Por lo demás, esta convocatoria se sujeta a los siguientes extremos:

A) ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

Son objeto de subvención las siguientes actuaciones:

a. Renovación exterior. Se entiende como renovación exterior la modificación de cualquiera de estos elementos: fachada comercial, rotulación o señalización exterior en la fachada comercial, escaparates y sustitución de cerramientos exteriores opacos por otros que incrementen la visibilidad del establecimiento en horarios en los que esté cerrado al público. Las modificaciones podrán incluir o no la iluminación o referirse exclusivamente a la misma.

b. Renovación interior. Se entiende como renovación interior la modificación de cualquiera de estos elementos: rotulación o señalización interior, mostrador, zona de atención al cliente y zona de exposición de los productos accesibles al cliente, incluido el mobiliario y equipamiento de estas zonas. Las modificaciones podrán incluir o no la iluminación o referirse exclusivamente a la misma. Quedan excluidos los despachos, almacenes, obradores, laboratorios y cualquier otra dependencia no accesible al cliente.

c. Supresión de barreras arquitectónicas (las que quedan definidas en las bases reguladoras).

Las tres tipologías de actuaciones subvencionables pueden combinarse para un mismo establecimiento. En la solicitud se indicará si se solicita subvención por una, dos o tres líneas de actuaciones.

El establecimiento debe estar situado en planta baja o en planta baja y entresuelo, siempre que en este último caso las plantas estén comunicadas interiormente y se destine a uso comercial.

La inversión mínima subvencionable por cada establecimiento deberá ser de 2.000€ IVA excluido.

A) IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN E IMPORTE MÁXIMO POR ACTUACIÓN

Actuación	Importe de la subvención = % sobre coste	Importe máximo
Renovación exterior	60%	4.000,00 €
Renovación interior	60%	4.000,00 €
Supresión barreras arquitectónicas	60%	4.000,00 €

B) ÁMBITO TERRITORIAL

Los establecimientos deben estar situados dentro de la Trama Urbana Consolidada (Anexo 1).

C) EPÍGRAFES DEL IAE

La actividad ejercida en el establecimiento comercial o, en su caso, la nueva actividad adicional que se pretende introducir, deben estar incluidas en alguno de los epígrafes que constan en la relación adjunta (Anexo 2).

D) ÓRGANO INSTRUCTOR UNIPERSONAL

El Servicio de Comercio, como servicio gestor, ejercerá las funciones de órgano instructor unipersonal.

E) ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER

El órgano competente para dictar la resolución de la presente convocatoria será la Junta de Gobierno Local.

F) PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes es de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona.

Los impresos de solicitud se pueden descargar de la página web del Ayuntamiento de Rubí, en la sede electrónica, apartado de trámites y gestiones (<https://seu.rubi.cat/>).

Las solicitudes y la documentación tendrán que presentarse a través de la Sede electrónica (<https://seu.rubi.cat/>).

G) DOCUMENTACIÓN PRECEPTIVA

A la solicitud debe acompañarse la siguiente documentación preceptiva:

a) Fotocopia del documento de identificación fiscal de la persona física o jurídica titular del establecimiento (NIF/CIF/NIE).

b) Fotocopia de la declaración de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas relativa a la actividad empresarial que se desarrolla en el establecimiento.

c) Fotocopia del título acreditativo de la propiedad o de la ocupación del espacio donde se ubica el establecimiento.

d) Descripción de la actuación realizada o que se llevará a cabo. La descripción será sustituida o completada por una copia del proyecto técnico si éste se ha elaborado. En la descripción o en el proyecto se destacarán los elementos calificados de esenciales, es decir, aquellos que por ser importantes y característicos de la actuación deben permanecer invariables necesariamente.

e) Si la actuación afecta al texto de los rótulos o de la señalización exterior o interior, certificado de conformidad lingüística emitido por el Servicio Local de Catalán o quien lo sustituya. Si el rótulo o la señalización está pendiente de ejecutar, se adjuntará el diseño proyectado y el certificado de conformidad lingüística sobre el mismo.

f) Si la fecha prevista de finalización de la ejecución es posterior a la presentación de la solicitud, el presupuesto detallado elaborado por el proveedor o contratista. Si en el momento de presentarse la solicitud la actuación se ha ejecutado, será necesario presentar la justificación regulada en el Capítulo I del Título V de las bases.

g) Si el solicitante no es el propietario del espacio donde se ubica el establecimiento, documento de autorización de la propiedad para poder realizar la actuación de que se trate cuando ésta afecte al inmueble y/ o sus instalaciones. No será necesario este documento si la autorización consta claramente en el título de ocupación.

h) Autorización de la Junta de Propietarios en caso de que el establecimiento se ubique en un edificio sometido al régimen de propiedad horizontal y la actuación afecte a elementos comunes. La autorización podrá acreditarse mediante el acta de la sesión en la que se ha adoptado el acuerdo o el certificado acreditativo de este acuerdo. En caso de que la autorización de la Junta de Propietarios no sea necesaria, será necesario acreditar esta circunstancia y aportar los estatutos reguladores de la propiedad horizontal.

i) Certificación expedida por la administración competente acreditativa de encontrarse al solicitante al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Agencia Tributaria de Cataluña.

j) Certificación expedida por la administración competente acreditativa de encontrarse el solicitante al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.

k) Declaración responsable de:

- Que todos los datos que constan en la solicitud y en los documentos que la acompañan son ciertos.

- Que la persona solicitante cumple la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en los términos

en los que le sea aplicable.

- Que la persona solicitante no ha solicitado ayudas o subvenciones para la misma actividad a otras administraciones públicas o entidades privadas.
- Que la persona solicitante se compromete a comunicar al Ayuntamiento de Rubí, en el momento de la justificación de la subvención que se otorgue, la obtención de otras ayudas o subvenciones para la misma actuación.
- Que la persona solicitante reúne los requisitos para ser beneficiaria, contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, general de subvenciones y que son los siguientes.

I) Solicitud de transferencia bancaria debidamente diligenciada por la entidad financiera.

I) PLAZO DE RESOLUCIÓN Y DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución es de seis meses contados desde la publicación de la convocatoria en el BOPB y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. La falta de resolución expresa tendrá efectos desestimatorios.

La resolución que se dicte pondrá fin a la vía administrativa y se notificará mediante edicto publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

J) CRÉDITO PRESUPUESTARIO DISPONIBLE

El crédito presupuestario disponible para esta convocatoria es de 30.000,00 € y se imputará a la aplicación presupuestaria 1U016-4310A-47000.

La dotación máxima podrá ampliarse en función de las solicitudes recibidas y de las disponibilidades presupuestarias.

Cuarto.- Aprobar el gasto y, consecuentemente, el traslado de esta resolución a la Contabilidad y la Intervención General para la contabilización, en fase definitiva, del documento contable en fase previa número 920240002892

Quinto.- Publicar la convocatoria en el BOPB y en la Sede Electrónica de la Corporación.”

Rubí, en la fecha de la firma digital

El Secretario

Josep Manel Colell Voltas