



BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES 2026 DESTINADAS A LA INSONORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE RESTAURACIÓN DE SANT PERE DE RIBES.

1. Objeto y finalidad

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 destinadas a financiar proyectos o actuaciones en los establecimientos de restauración que hayan realizado inversiones en insonorización, con el fin de mejorar el impacto acústico de sus locales y garantizar la convivencia con el entorno.

2. Periodo de ejecución y convocatorias

Las subvenciones concedidas, al amparo de estas bases, deberán destinarse a financiar gastos desarrollados o a ejecutar durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de julio de 2026.

3. Requisitos de los beneficiarios/arias

Serán beneficiarios de estas subvenciones aquellos solicitantes que cumplan los requisitos que se indican a continuación:

- Establecimientos del sector de restauración ubicados en los núcleos urbanos de Sant Pere de Ribes; Ribes i/o Les Roquetes, incluyendo actividades de restauración, restaurantes, cafeterías, bares y establecimientos con servicio de restauración dentro del establecimiento.
- Haber realizado o realizar una inversión en insonorización dentro del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de julio de 2026.
- Con una superficie de menos de 400 m² y con menos de 10 trabajadores/as.
- La actividad económica debe de estar dada de alta durante el proceso de tramitación de la subvención.

Los beneficiarios/arias de las ayudas son las actividades económicas, concretamente las vinculadas al establecimiento de restauración, objeto de la actuación.

Un establecimiento puede ser beneficiario de una única ayuda. La beneficiaria de la ayuda es la actividad económica, independientemente de la forma jurídica que tenga y del número de socios o autónomos que participan.

Queda excluido cualquier establecimiento que no sea del sector de restauración.

4. Importe de la subvención

El importe a otorgar se calculará sobre el coste total de la actuación, IVA excluido, y será del 50% de los gastos elegibles, con un máximo de 5.000,00 € por beneficiario y según presupuesto disponible de las ayudas.



5. Plazo de presentación de la solicitud

El plazo de presentación de las solicitudes y documentación será **de 45 días naturales 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.

6. Procedimiento de Solicitud, Justificación y Pago

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

Tanto la solicitud, el procedimiento como la Justificación variará según si las actuaciones de insonorización han estado ejecutadas o se encuentran pendientes de ejecución en el momento de la presentación de la solicitud:

- a) **ACTUACIONES YA EJECUTADAS:** El proyecto o trabajos de insonorización ya se encuentran realizadas en el momento de la solicitud.
- b) **ACTUACIONES PENDIENTES DE EJECUTAR:** El proyecto o trabajos de insonorización aún no se han realizado en el momento de la solicitud.

a) ACTUACIONES YA EJECUTADAS:

Para solicitar la ayuda será necesario presentar la documentación requerida en el punto 7, a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el BOPB, en el plazo de 45 días naturales y por instancia genérica.

Una vez registrada la solicitud, se procederá a la **Valoración, Otorgamiento y Justificación**, tanto en convocatoria ordinaria como extraordinaria siguiendo las siguientes etapas:

- **Valoración:** El servicio técnico realizará la valoración de los expedientes. Si se detecta falta de documentación y/o información en algún expediente, se procederá de acuerdo con lo que se especifica en el punto 10 de estas Bases
- **Otorgamiento y Justificación:** Se propondrá en 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.

La Resolución de los expedientes se notificará a los beneficiarios mediante notificación electrónica al correo que se haya facilitado en la solicitud.

- **El pago** de la subvención concedida, se efectuará de una sola vez y posteriormente a la Resolución del expediente. El pago se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria del beneficiario/aria de la subvención.



b) **ACTUACIONES PENDIENTES DE EJECUTAR**

En este caso, el proceso requiere la realización de dos trámites:

b.1) Solicitud: Para solicitar la ayuda es necesario presentar la documentación requerida en el punto 7, a partir al día siguiente de la publicación de estas bases al BOPB, en el plazo de 45 días naturales y por instancia genérica.

Una vez registrada la solicitud, se procederá a la **Valoración y Otorgamiento**, tanto en convocatoria ordinaria como extraordinaria, siguiendo las siguientes etapas:

- **Valoración:** El servicio técnico realizará la valoración de los expedientes. Si se detecta falta de documentación e información en algún expediente, se procederá de acuerdo con el que se especifica en el punto 10 de estas Bases.
- **Otorgamiento:** Se propondrá a la Junta de Gobierno Local u órgano competente la aprobación de la subvención correspondiente a cada solicitud y el importe resultante de la ayuda. La Resolución de los expedientes se notificará a las empresas mediante notificación electrónica en el correo que se haya facilitado en la solicitud.

b.2) Justificación: Una vez ejecutados los Trabajos de insonorización, las entidades beneficiarias deberán presentar la justificación de la ayuda, incluyendo la documentación requerida en el apartado "Documentación a presentar para la solicitud y justificación" de estas Bases, mediante instancia genérica. El plazo máximo para su presentación será el 30 de septiembre de 2026.

- **Justificación:** Una vez las entidades beneficiarias presenten la Justificación, se realizará un informe proponiendo la aprobación o el desistimiento de la Justificación y el pago, por parte del órgano competente, en este caso la Junta de Gobierno Local.
- **El pago:** En el caso de actuaciones pendientes de ejecutar en el momento de la solicitud, el pago de la subvención se efectuará en un único abono, una vez ejecutadas las actuaciones, presentada la justificación dentro del plazo establecido y aprobada expresamente por el órgano competente. En ningún caso se prevén pagos anticipados ni a cuenta y se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria del beneficiario/a de la subvención. Antes del pago el/la beneficiario/a deberá acreditar fehacientemente encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

En caso de incumplimiento total o parcial del objeto de la subvención, el Ayuntamiento podrá requerir la devolución total o parcial del importe otorgado. La Resolución de los expedientes se notificará a las empresas mediante notificación electrónica en el correo que se haya facilitado en la solicitud.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de requerir más información y otra documentación a la entidad beneficiaria para velar por la correcta aplicación del objeto de subvención de esta convocatoria.



7. Documentación a presentar para la solicitud u justificación

7.1 Documentación general: A presentar en todos los casos

1. **ANEXO 1. Formulario de Solicitud**
2. **Certificado de Hacienda** de estar al corriente de todos los pagos o bien, autorizar al Ayuntamiento para poder hacer la consulta *Via Oberta* (marcar en la casilla "autorización" que consta en el ANEXO de la Solicitud).
3. **Certificado de la Seguridad Social** donde conste que no hay deudas, o bien, autorizar al Ayuntamiento para poder hacer la consulta *Via Oberta* (marcar en la casilla "autorización" que consta en el ANEXO de la Solicitud).

- **Documentación si es autónomo:**

1. Copia de la Declaración Censal de inicio de la actividad (Modelo 036/037) o el Documento Único Electrónico (DUE).
2. Alta RETA o el Documento Único Electrónico (DUE).
3. Informe de vida laboral actualizado (con fecha de enero 2026 o posterior).

- **Documentación si es empresa:**

1. Copia de la Declaración Censal de inicio de la actividad (Modelo 036/037) o el Documento Único Electrónico (DUE).
2. Copia del documento acreditativo de la personalidad jurídica (escritura de constitución, estatutos, posteriores modificaciones, en su caso) de la entidad solicitante, en su caso.
3. Certificado censal de la empresa actualizado (con fecha de enero 2026 o posterior).

Importante: Se deberá presentar documentación específica según si las actuaciones de insonorización han estado ejecutadas o se encuentran pendientes de ejecución en el momento de la presentación de la solicitud i la justificación.

7.2 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA ACTUACIONES YA EJECUTADAS:

Documentación que debe presentarse en caso de que los trabajos de insonorización ya estén realizados en el momento de la solicitud:

1. **Facturas y comprobantes de pagos** de los trabajos de inversión en insonorización del establecimiento. El sumatorio total de las facturas presentadas debe ser, como mínimo, de 1.000 € sin IVA y con fecha entre el 01/01/2025 y el 31/07/2026.
2. **Informe, documento o certificado emitido por una empresa o técnico/a competente** (ingeniero, ingeniero técnico, arquitecto o similar) que justifique o acredite que las actuaciones de aislamiento y acondicionamiento acústico llevadas a cabo cumplen con la normativa vigente y que se han realizado con el fin de mejorar la insonorización del local. *(Se facilita un modelo de este documento.)*
El documento deberá incluir los datos identificativos del establecimiento donde se han realizado los trabajos, así como los datos de la empresa que los ha ejecutado y del técnico responsable de su redacción, con el documento debidamente firmado.
3. **Imágenes gráficas de los trabajos y actuaciones realizadas, en caso de obras.**



7.3 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA ACTUACIONES PENDIENTES DE EJECUTAR: Documentación que debe presentarse en caso de que los trabajos de insonorización estén pendientes de ejecución:

a) En el momento de la solicitud se debe aportar:

1. **Presupuesto detallado del Proyecto o Trabajos de insonorización** que debe incluir:
 - Importes detallados para cada partida o actuación, con conceptos e importes detallados.
 - Descripción en detalle de cada trabajo o actuación (Proyecto redactado, Memoria o similar).
 - NIF, Nombre, contacto y dirección de la empresa que emite el presupuesto.

b) En el momento de la Justificación: El 30 de septiembre de 2026 será la fecha límite para presentar la Justificación de la Ayuda incluyendo la documentación que se detalla a continuación:

2. **ANEXO 2. Formulario de Justificación**
3. **Certificado de Hacienda de estar al corriente de todos los pagos** o bien, autorizar al Ayuntamiento para poder hacer la consulta *Vía Oberta* (marcar en la casilla "autorización" que consta en l'ANEXO 2. Formulario de Justificación).
4. **Certificado de la Seguridad Social donde conste que no hay deudas**, o bien, autorizar al Ayuntamiento para poder hacer la consulta *Vía Oberta* (marcar en la casilla "autorización" que consta en l'ANEXO 2. Formulario de Justificación).
5. Documento que acredite que la actividad está dada de alta en el momento de la justificación.
6. **Facturas y comprobantes de pago** de los gastos subvencionables del 1 de enero de 2025 hasta el 31 de julio de 2026.
7. **Informe, documento o certificado emitido por una empresa o técnico/a competente** (ingeniero, ingeniero técnico, arquitecto o similar) que justifique o acredite que las actuaciones de aislamiento y acondicionamiento acústico llevadas a cabo cumplen con la normativa vigente y que se han realizado con el fin de mejorar la insonorización del local. (*Se facilita un modelo de este documento.*)

El documento deberá incluir los datos identificativos del establecimiento donde se han realizado los trabajos, así como los datos de la empresa que los ha ejecutado y del técnico responsable de su redacción, con el documento debidamente firmado.

8. **Imágenes gráficas de los trabajos y actuaciones realizadas, en caso de obras.**



Requisitos generales de las facturas, recibos y otros documentos:

- Deben ser originales.
- Deben estar directamente relacionados con la actividad económica subvencionada.
- Deben ir a nombre del solicitante (mismo NIF de quien recibe la ayuda).
- Deben reunir los requisitos técnicos oficiales (NIF, núm. factura, dirección...).
- Deben tener fecha dentro del período de ejecución.
- Es necesario presentar el comprobante de pago de las facturas que se justifiquen (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).
- Deben contener los conceptos de forma clara y referidos a la actividad subvencionada.
- Una misma factura no puede ser presentada en otra justificación de otra ayuda.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de requerir más información y otra documentación a la entidad beneficiaria para velar por la correcta aplicación del objeto de la subvención de esta convocatoria.

El Ayuntamiento podrá llevar a cabo inspecciones para comprobar la ejecución de los trabajos de insonorización en el establecimiento.

EL ANEXO 1. Formulario de Solicitud, el ANEXO 2. Formulario de Justificación y el Modelo de informe técnico acreditativo de cumplimiento acústico exigidos en el punto 7 de las bases, están disponibles en: www.santperederibes.cat/municipi/empresa.

8. Gastos subvencionables

8.1 Gastos subvencionables:

- Redacción de proyecto técnico de insonorización, emitido por un ingeniero, ingeniero técnico, arquitecto o similar.
- Pruebas acústicas de aislamiento realizadas por empresas o profesionales.
- Adecuación del local, incluyendo la instalación de paneles acústicos, así como de puertas y ventanas con aislamiento acústico.
- Instalación de limitadores de sonidos y equipos de medida acústica.
- Pruebas finales por parte de una entidad del control.
- Certificado emitido por un profesional, ingeniero, ingeniero técnico, arquitecto o similar.
- Otras actuaciones que tengan como objetivo y justifiquen la reducción del impacto acústico del local, reducir o evitar molestias a terceros.

8.2 Gastos no subvencionables:

- El IVA, y cualquier impuesto, gravamen, tasa, licencias de obras, intereses, recargos, sanciones.
- La compra de terrenos y de inmuebles.
- La imputación de mano de obra propia, o de los socios/socias en el caso de sociedades.
- Mejoras en sistemas de ventilación o climatización. Estas actuaciones serán subvencionables dentro del marco de las Ayudas de Empresa que se publican cada año.
- Otros gastos no especificados en el apartado "gastos subvencionables" previa valoración técnica y de acuerdo con los objetivos de las presentes bases.



9. Forma y lugar de presentación de las solicitudes y justificaciones

La documentación de la solicitud y justificación requerida durante todo el proceso punto 7 se deberán de presentar de manera 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>, Instancia genérica, para dejar constancia de su entrada.

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

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 a 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 o llamando a Promoción Económica al teléfono 607276115, de 9h a 14h de lunes a viernes.

10. 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 en caso contrario se entenderá que ha desistido de su solicitud, de acuerdo con la Ley 39/2015, d'1 d'octubre. La aportación de toda la documentación relacionada con las ayudas de empresa 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, 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.

11. Criterios objetivos de concesión de la subvención

La subvención será concedida, siempre que se cumplan los requisitos descritos en el punto 3 "Requisitos de los beneficiarios/arias" y punto 7 "Documentación a presentar para la solicitud", por riguroso orden de entrada de la solicitud al Registre General del Ayuntamiento.

No se admitirán como solicitudes de ayuda aquellas que se presenten sin contenido, en blanco o sin la solicitud de ayuda cumplimentada, puesto que se considerará que sólo se ha presentado para obtener una fecha de registro ventajosa. En estos casos se tendrá en cuenta como



referencia aquella fecha de registro en la que si se presenta la solicitud Anexo 1. Formulario de Solicitud, sin perjuicio de lo previsto en los puntos 5 y 20 de las bases.

12. 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 20.000,00 €, e irán a cargo de las aplicaciones presupuestarias y por las siguientes cantidades:

- 35000/433/78000/2025_01_32 Subv.Capital - Ayudas a la insonorización.....20.000,00€

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

13. Órganos competentes para la instrucción y la propuesta de concesión

El órgano responsable de la instrucción del procedimiento para la concesión de las subvenciones previstas 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.

14. 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 al 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 el que prevé el artículo 42 de la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común a 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, se puede interponer 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.

15. Aceptación de la subvención



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

16. Obligaciones dels 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 lo que establecen las presentes bases.
- b) Los/las beneficiarios/arias deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- c) El/la beneficiario/aria de una subvención está obligado/da 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 con relación a la subvención concedida.
- d) No haber sido sancionado/a, en resolución firme, por la comisión de infracción grave en materia de integración laboral de diversidad funcional 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 agosto.
- e) Cumplir con la cuota de reserva para la integración de personas con diversidad funcional 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 de 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 ésta convocatoria de subvención.



- j) El presupuesto total presentado con la solicitud es vinculante en el caso de resultar beneficiario/aria, si bien se admitirá la posible compensación de desviaciones entre las diversas partidas que la 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 de la finalización del plazo de presentación de las justificaciones.
- l) Los/las beneficiarios/arias deberán de hacer constar la colaboración del Ayuntamiento en la ejecución del proyecto o de la actividad siempre que sea posible en un lugar visible al local, establecimiento i/o web o puntos de promoción de la entidad beneficiaria, haciendo constar el texto: "Entidad beneficiaria - Ayudas Insonorización 2026 – Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes".
- m) Los/las beneficiarios/arias deberán dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas por medios electrónicos, según lo que establece la Ley 19/2013.
- n) En el caso que en el momento del pago de la ayuda al beneficiario/aria se detecten pagos pendientes con el Ayuntamiento, se compensará con la subvención por el importe que corresponda.
- o) El incumplimiento de estas obligaciones originará las responsabilidades que en cada caso correspongan y podrá suponer la revocación, reducción o reintegro de la subvención concedida.

17. Subcontractación

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

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

18. Deficiencias en la justificación

En el caso 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 a la notificación, advirtiendo que en caso contrario se procederá a su revocación o reducción de la subvención según corresponda, con la consiguiente obligación de reintegro.

19. Garantías

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



20. Circunstancias que pueden dar lugar a la modificación de la resolución

Con posterioridad en el 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/aria, 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 supuestos siguientes:

- a) Cuando se produzca una alteración en las condiciones que determinaron la concesión de la subvención.
- b) Cuando el/la beneficiario/aria 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/aria no haya justificado adecuadamente la totalidad del importe exigido a las presentes bases.

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

22. 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/aria, la cantidad concedida y la finalidad de la subvención, en los medios correspondientes, si se procede. Se tendrán que publicar las Bases en la Base de datos Nacional de Subvenciones (art. 20 LGS).

23. Medidas de difusión de la financiación pública

Los beneficiarios/aries 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.

24. Causas de reintegro

- a) Cuando a consecuencia de la anulación, revocación o de la revisión de la subvención, el importe definitivo de esta sea inferior al importe pagado, el/la perceptor/a estará obligado a reintegrar la parte excedida.
- b) Así mismo, también estará obligado/da a reintegrar, el/la beneficiario/aria 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 de control financiero y en otros supuestos previstos en la normativa de la LGS.

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

25. 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 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. Así mismo, serán responsables los administradores de las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades

26. Infracciones y sanciones

En materia de infracciones y sanciones se aplicará el que dispone el título IV de la LGS, en el Título IV del RLGS y a la Ordenanza General de Subvenciones de la Entidad.

27. Régimen jurídico supletorio

En todo el 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 el resto de legislación concordante.

28. Cláusula sobre protección de datos

De acuerdo con el 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 en Petaca, 1 – 08812 Las 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.



b) Finalidad del tratamiento de datos personales

El Ayuntamiento de Sant Pere de Ribes tratará la información facilitada por los solicitantes de ayudas por el desarrollo y mejora de las actividades económicas de Sant Pere de Ribes con el fin de gestionar las mencionadas 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) Qué 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 que el interesado es parte y conforme al consentimiento otorgado por el solicitante de la subvención.

Los formularios para solicitar las 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, excepto obligación legal.

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

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre sí 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 cuales fueron recogidas.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este 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, excepto por motivos legítimos necesarios, o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.



La persona interesada también tendrá derecho a la portabilidad de sus datos.

Las personas interesadas podrán ejercer 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. Opcionalmente, podrá dirigirse a la autoridad de control competente para obtener información adicional relativa a sus derechos.

El consentimiento otorgado para una finalidad específica podrá ser retirado en cualquier momento, mediante la manifestación expreso 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.

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 haya autorizado la consulta a través del servicio Vía Abierta, Administración tributaria, INSS y ZOCO y las categorías de datos que gestionamos son: datos acreditativos de la persona física o jurídica, direcciones postales o electrónicas, sobre las situaciones familiares, datos económicos y laborales.