

La suspensión tendrá una duración máxima de un año y se extinguirá, en todo caso, con la publicación de la aprobación definitiva de la modificación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fonelas, 20 de octubre de 2020.- El Alcalde, fdo.: Manuel Cano Alonso.

NÚMERO 4.586

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

Padrones de la tasa del servicio domiciliario de agua y otros

EDICTO

D^a Soledad Martínez Román, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar (Granada),

HACE SABER: Que aprobados por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de octubre de 2020, los padrones de la tasa del servicio domiciliario de agua potable, recogida de basura, alcantarillado, depuración de aguas y canon de mejora autonómico, correspondientes al tercer trimestre de 2020, se exponen al pú-

blico por espacio de quince días a contar del siguiente al de la publicación en el B.O.P. a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra estos padrones podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo ante el órgano que los aprobó en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquéllos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario con posterioridad a la finalización del plazo de exposición pública.

Lugar de cobro: Oficina de FCC Aqualia de Huéscar.

Plazo de ingreso: 60 días naturales, desde el 20 de noviembre de 2020 al 19 de enero de 2021, ambos inclusive.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huéscar, 19 de octubre de 2020.-La Alcaldesa, Soledad Martínez Román.

NÚMERO 4.631

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

"Expediente 2408/2020, bases reguladoras para la concesión de subvenciones a autónomos y PyMEs para hacer frente al impacto económico causado por el COVID-19 en el término municipal de Loja."

EDICTO

Por el Pleno de la Corporación Municipal de Loja, celebrado el día 15 de octubre de 2020, se acordó prestar aprobación definitiva a las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a autónomos y PyMEs, para hacer frente al impacto económico causado por el COVID-19 en el término municipal de Loja", cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AUTÓNOMOS Y PYMES PARA HACER FRENTE AL IMPACTO ECONÓMICO CAUSADO POR EL COVID-19 EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LOJA.

1. OBJETO.

El objeto de las presentes bases, es proteger y dar soporte al tejido productivo del Municipio de Loja, aportando liquidez a Autónomos y PYMES que se hayan visto afectados por el cierre obligatorio de establecimientos dispuesto por el Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo y la posterior modificación introducida por el Real Decreto 465/2020 de 17 de marzo, con el objetivo de minimizar el impacto de la crisis económica provocada por el COVID-19 y lograr la continuidad a la actividad económica y el mantenimiento del empleo, para que se produzca lo antes posible la reactivación de nuestra economía.

En este contexto, la prioridad del Ayuntamiento de Loja radica en actuar de manera inmediata en la protección y mantenimiento del tejido productivo local, minimizando el impacto socioeconómico negativo ante la crisis económica y social generada por el Covid-19.

El grupo de personas trabajadoras autónomas y pequeñas y medianas empresas, está siendo de los más castigados. Su retraso en la incorporación a la actividad productiva puede incrementar las dificultades económicas de un amplio sector de la población, con un preocupante aumento de las cifras de desempleo.

Este plan de subvenciones, persigue ayudar al mantenimiento de este tejido productivo, que evite un mayor deterioro de las empresas.

2. RÉGIMEN JURÍDICO.

- Ley General de subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre.
- Reglamento 887/2006, de 21 de julio, de desarrollo de la Ley General de Subvenciones.
- Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local.
- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado mediante Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La gestión de las ayudas contempladas en las presentes bases se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como a la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3. REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO.

Podrán solicitar esta subvención aquellas personas físicas o jurídicas que desarrollen una actividad económica en el término municipal de Loja y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad que desarrollan se haya visto afectada por el cierre obligatorio de establecimientos o aquellas que hayan visto reducida su facturación en el período de la situación de emergencia mínimo un 75%, salvo en la Línea 2.
- b) Estar dado de alta en el régimen oportuno de la Seguridad Social o en la Mutua profesional correspondiente, en el momento de la declaración del Estado de alarma, con fecha 14 de marzo.
- c) Que desarrollen su actividad económica y tengan su domicilio fiscal en Loja.
- d) Hallarse al corriente de las obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria, de las obligaciones con la Seguridad Social y de las obligaciones Tributarias con el Ayuntamiento de Loja, de acuerdo a lo establecido en el 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.
- e) No hallarse incurso/a en ninguna de las circunstancias de inhabilitación a las que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

4. PRESUPUESTO.

Se estará a la disponibilidad presupuestaria del presupuesto del Ayuntamiento de Loja para el ejercicio 2020, haciéndose constar en la convocatoria el importe de la misma y la partida presupuestaria a la que se imputa.

5. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se iniciará de oficio y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza a través de la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

6. ÓRGANOS COMPETENTES.

El órgano municipal competente para la convocatoria y concesión de las subvenciones es el Alcalde Loja, sin perjuicio de la delegación en otros órganos municipales de todas o alguna de estas facultades.

Se crea como órgano instructor, una Comisión Técnica de Valoración presidida por el Alcalde u otro miembro de la Corporación en quien delegue e integrada además por el/la Interventor/a, o funcionario/a en quien delegue, y un funcionario del Área de Intervención. Este órgano colegiado ostentará las siguientes funciones:

- Revisión de las solicitudes presentadas, comprobación de requisitos, y en su caso, requerimiento de subsanación del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Formular propuesta de resolución de inadmisión o archivo de solicitudes.
- Valoración de solicitudes de subvención en cada una de las líneas o programas y formulación de una propuesta provisional de resolución de concesión de subvenciones.
- Formulación de propuesta definitiva de resolución de concesión de subvenciones.
- Emisión del informe previsto en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones sobre cumplimiento de requisitos necesarios por parte de los beneficiarios.
- Dar conocimiento de la propuesta provisional y definitiva de resolución de concesión de subvenciones al Consejo Económico de Loja.

7. LÍNEAS DE AYUDA Y CRITERIOS DE PUNTUACIÓN.

Línea 1: La ayuda, previa solicitud de las personas beneficiarias, consistirá en un importe fijo de:

- 500 euros para personas autónomas y pymes obligadas al cierre por los R.D. 463, de 14 de marzo, y R.D. 467, de 17 de marzo, o que han visto minorado hasta un 75% su facturación en el período de la situación de emergencia y que su facturación o supere los 500.000 euros anuales.

Línea 2: Destinada a aquellas empresas cuya facturación no supere los 3.000.000 de euros, pudiendo optar por una de las tres ayudas siguientes:

- Para aquellas empresas que hayan optado por la digitalización o venta online, se subvencionará los gastos derivados de dicha implantación realizados a partir del 14 de marzo de 2020. Se podrá subvencionar hasta un 50% del coste con un máximo de 1.000 euros.

- Para la realización de obras de mejora y adaptación ejecutadas o previstas de ejecutar a partir del 14 de marzo de 2020. Se podrá subvencionar hasta un 50% del coste con un máximo de 5.000 euros.

- Para aquellas empresas que se abastezcan de material de protección contra el COVID-19, se subvencionará hasta un máximo de 200 euros.

Estas ayudas son excluyentes entre sí, es decir, solo puede ser beneficiario de una sola ayuda, aunque si es compatible la línea 1 y una de las opciones de la línea 2, teniendo prioridad en ésta última la destinada a digitalización o venta online.

Las solicitudes recibidas en tiempo y forma se baremarán según estos criterios:

- Autónomos o PYMES obligadas al cierre por el R.D. 465/2020, de 17 de marzo, que modifica el artículo 10 del R.D. 463/2020, de 14 de marzo:

CONCEPTO		PUNTUACIÓN
Criterio 1	Obligados al cierre	10 puntos
	No obligados al cierre	7 puntos
Criterio 2	Obligados al cierre y NO han realizado ERTE, manteniendo el empleo, sin realizar despidos.	6 puntos
	Obligados al cierre y SI han realizado ERTE	4 puntos
	NO obligados al cierre y NO han realizado ERTE, manteniendo el empleo, sin realizar despidos.	5 puntos
	NO obligados al cierre y SI han realizado ERTE	2 puntos
Criterio 3	Entre 1 y 3 trabajadores	8 puntos
	Entre 4 y 5 trabajadores	7 puntos
	Entre 6 y 20 trabajadores	5 puntos
	Más de 20 trabajadores	3 puntos
Criterio 4	Han optado por digitalización o venta online	5 puntos
	Han realizado o está previsto de realizar, obras de mejora y adaptación	4 puntos
	Se han abastecido de material de protección contra el COVID19	3 puntos

En caso de empate, para la línea 1, se priorizarán aquellas solicitudes en las que se hayan visto obligadas al cierre por los RD 463 de 14 de marzo y RD 467 de 17 de marzo y no hayan realizado ERTE. En caso de persistir el empate, se priorizará aquellas que hayan obtenido mayor puntuación en el criterio 3, y así sucesivamente.

Para la línea 2, se priorizará en caso de empate, aquellas que hayan obtenido mayor puntuación en el criterio 4, a continuación, mayor puntuación en el criterio 1. En caso de persistir, aquellas que hayan obtenido mayor puntuación en el criterio 2, y por último, aquellas que obtengan mayor puntuación en el criterio 3.

Si a pesar de la aplicación de los criterios establecidos para casos de empate para la Línea 1 y Línea 2 en los párrafos anteriores, persistiese el empate entre solicitudes; se tomará como criterio para priorizar la concesión de la ayuda, la menor facturación en el año 2019.

8. GASTOS SUBVENCIONABLES LÍNEA 2.

- Para aquellas empresas que hayan optado por la digitalización o venta online, se subvencionará:

a) Gastos de adquisición del equipamiento tecnológico e informático, del software y hardware y la instalación y puesta en funcionamiento de los mismos.

b) Gastos profesionales de diseño, creación o implantación de páginas web con venta online.

- Para aquellas empresas que hayan ejecutado o esté previsto de ejecutar obras, los gastos derivados de la mejora y adaptación de elementos constructivos, técnicos y/o electrónicos y mecánicos homologados, y/o la ejecución y construcción de soluciones técnicas y constructivas necesarias para la adaptación y mejora del negocio.

- Para aquellas empresas que se hayan abastecido de material de protección contra el COVID-19, se subvencionará:

a) Los gastos de adquisición de mascarillas, gel hidroalcohólico, mamparas, pantallas faciales, guantes así como el coste de realización de pruebas de detección del COVID-19 y la correspondiente certificación.

En ningún caso, el coste de adquisición de los materiales podrá ser superior a su valor de mercado.

9. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

- La admisión a trámite de una solicitud no genera compromiso alguno para su concesión.

- En los casos en los que se sea titular de varias actividades económicas solo podrán beneficiarse de una ayuda económica por cada línea.

- El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida, será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Granada.

- La convocatoria será publicada igualmente a través de la página web del Ayuntamiento de Loja.

- La solicitud deberá formalizarse utilizando obligatoriamente el modelo de solicitud establecido en estas bases, en el anexo I, que estará disponible en la web del Ayuntamiento de Loja www.aytoloja.org.

- Las solicitudes se podrán presentar:

a) En el Registro General del Ayuntamiento (Calle Duque de Valencia nº 1).

b) En la sede electrónica del Ayuntamiento de Loja.

c) Igualmente podrán presentarse solicitudes por cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases y convocatoria que regulan estas ayudas y deberá ir firmada por el solicitante y la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarios.

- La presentación de la solicitud conlleva la autorización de las personas solicitantes para que los datos personales contenidos en ella puedan ser tratados por el Ayuntamiento de Loja. Esta recogida está legitimada y tiene por finalidad la gestión de la solicitud de subvención, conforme a las obligaciones legales para este tipo de procedimiento, en el ejercicio de una función pública. Los datos serán tratados por las unidades y servicios del Ayuntamiento de Loja, no cedíéndose a terceros, salvo prescripción legal o judicial. Los solicitantes y los titulares de los datos que se van a facilitar tienen, entre otros, derecho a acceder, rectificar y suprimirlos con las limitaciones que la ley establece.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los interesados presentarán una solicitud de subvención, suscrita en su caso por su representante, y debidamente cumplimentada en todos sus apartados conforme al formulario que se apruebe por la convocatoria y que se ajustará a lo previsto en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud (anexo I) deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- En caso de persona física, fotocopia del DNI por ambas caras y en caso de personas jurídicas, fotocopia del CIF.

- Para personas trabajadoras autónomas, o asimilados, y pequeñas empresas con trabajadores por cuenta ajena, vida laboral del código cuenta de cotización, que acredite el número de trabajadores en plantilla a fecha 14 de marzo de 2020.

- Certificado actualizado de Situación Censal en el que conste la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad.

- Resolución o certificación del alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social o Mutua profesional correspondiente, de la persona física o de la persona administradora actualizado a la fecha de presentación.

- Declaración responsable (según modelo que consta como anexo II a las presentes bases), que contenga un pronunciamiento expreso sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 3 de estas bases.

- En el supuesto de pérdida del volumen de ingresos durante el mes de abril, se aportará declaración responsable de la empresa o persona física (según modelo que consta como anexo III a las presentes bases).

En el mismo, se reflejará sumatorio de facturas emitidas y base imponible de facturación total del mes de abril, y que la misma supone una merma de facturación, en términos porcentuales que corresponda, en relación a la media del trimestre enero-marzo de 2020, reflejando igualmente el sumatorio de facturas emitidas y base imponible de facturación total del trimestre enero-marzo 2020.

Cuando el alta de actividad económica se haya producido con posterioridad al 1 de enero de 2020, la media se realizará respecto al periodo de actividad dado de alta.

Los solicitantes, no obligados a cumplir con el Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación, entenderán los requisitos de facturación requeridos como volumen de ingresos de la actividad económica.

- Para la realización de obras de mejora y adaptación ejecutadas o previstas de ejecutar en el periodo comprendido entre el 14 de marzo de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020, se adjuntará presupuesto detallado del coste de las mismas, junto con la memoria de las obras y adaptación que pretende realizar.

- Para aquellas empresas que se hayan abastecido de material de protección contra el COVID-19, se adjuntará las facturas de compra o presupuesto detallado en el caso de no haberla ejecutado.

- Para aquellas empresas que soliciten la ayuda para los gastos derivados para la implantación de digitalización o venta online, se adjuntará las facturas o presupuesto detallado de los costes, así como una memoria descriptiva de la actividad que pretende realizar.

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con Hacienda Estatal, Hacienda Autonómica, Local y Seguridad Social.

- Certificado cuenta bancaria.

11. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Si las solicitudes no reuniesen los requisitos legales o los establecidos en las bases o en la convocatoria, la Comisión Técnica de Valoración requerirá de manera conjunta las personas físicas o jurídicas interesadas para que en el plazo de cinco días procedan a la subsanación, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la referida Ley. Transcurrido el plazo para subsanar, procederá la resolución declarando el archivo de las solicitudes no subsanadas, y la inadmisión en los casos en que corresponda.

12. PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN.

La Comisión Técnica de Valoración procederá a la evaluación de las solicitudes, previamente admitidas por la propia Comisión Técnica, que comprenderá un análisis y valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases. En este trámite, la Comisión Técnica de Valoración podrá realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se efectuará la evaluación. El trámite de evaluación previa dará lugar a que la Comisión Técnica emita la propuesta provisional de resolución.

La propuesta provisional de resolución contendrá: a) la relación de personas físicas o jurídicas interesadas admitidas como beneficiarias provisionales, con indicación de la puntuación obtenidas tras aplicar a cada una de ellas los criterios objetivos definidos en las bases y la cuantía de la subvención otorgable; b) la relación de personas físicas o jurídicas interesadas cuyas solicitudes son inadmitidas, archivadas o desestimadas con indicación de los respectivos motivos.

13. AUDIENCIA, REFORMULACIÓN Y ACEPTACIÓN.

La Comisión Técnica de Valoración, tras haberse dictado la propuesta provisional de resolución, concederá un plazo de diez días para que las personas físicas y jurídicas interesadas puedan:

a) Alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Reformular su solicitud siempre que el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en su solicitud, en orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. En todo caso se respetará el objeto, las condiciones, la finalidad y los criterios objetivos de valoración establecidos en estas bases reguladoras.

c) Comunicar su aceptación a la subvención propuesta. La propuesta provisional se tendrá por aceptada:

1. Al transcurrir el plazo para reformular sin que las personas físicas o jurídicas beneficiarias provisionales comuniquen su desistimiento.

14. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

La Comisión Técnica de Valoración analizará las alegaciones presentadas durante el trámite de audiencia, comprobará la documentación aportada y formulará la propuesta de resolución definitiva, que no podrá superar la cuantía total máxima del crédito establecido en la correspondiente convocatoria. La propuesta de resolución definitiva expresará el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, la actividad, proyecto o comportamiento a realizar o situación que legitima la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Igualmente contendrá la relación de solicitantes interesados que han quedado suplentes y la relación de solicitudes inadmitidas, archivadas o desestimadas con indicación de los respectivos motivos.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe de la Comisión Técnica de Valoración en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

15. RESOLUCIÓN.

El órgano competente resolverá el procedimiento de concesión en el plazo quince días desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento es de 3 meses. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa o, potestativamente, recurso de reposición en los términos establecidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

16. PUBLICIDAD.

Con independencia de la preceptiva notificación de la resolución a los interesados, las subvenciones concedidas estarán sujetas a la publicación establecida:

- En la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, especialmente en sus artículos 18 y 20.8.
- En la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como en la normativa que desarrolle aquéllas.

17. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

a) Mantener la actividad empresarial durante 6 meses como mínimo, a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de concesión de la subvención.

b) Mantener durante 6 meses, después de la concesión de la ayuda, como mínimo, el 50% de la plantilla de trabajadores que consta en la documentación aportada por la empresa en la solicitud.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.

d) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con Hacienda Estatal, Hacienda Autonómica, Local y Seguridad Social.

e) Aportar la documentación que figura en las Bases.

f) Facilitar a la Entidad Local las labores de inspección, comprobación y control financiero, que sean requeridas para seguimiento, control y comprobación de la ejecución de las actividades objeto de la subvención, según lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de la subvención durante un periodo de cuatro años desde la concesión de la subvención.

h) Comunicar, al Excmo. Ayuntamiento de Loja, otras ayudas públicas o privadas que hubiera obtenido o solicitado para las mismas actividades, así como cualquier otra incidencia o variación que se produzca en relación con la subvención concedida.

i) Publicitar en sus medios digitales, redes sociales y páginas web corporativas, en su caso, la concesión de la presente subvención.

j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en los art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular por obtener la ayuda falseando las condiciones requeridas para ello o incumpliendo las obligaciones adquiridas en la declaración responsable presentada junto a la solicitud de la presente convocatoria

k) Cumplir con las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

18. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.

El plazo dentro del que deben haberse realizado los gastos subvencionables es desde el 14 de marzo de 2020 hasta un plazo máximo de TRES MESES desde la notificación de la resolución de concesión.

19. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS:

La justificación de las ayudas recibidas se hará en un plazo de 6 meses después a partir del día siguiente a la notificación de concesión de las mismas:

- Certificado actualizado de Situación Censal en el que conste la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad a fecha de presentación de la justificación.

- resolución o certificación del alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social o Mutua profesional correspondiente, de la persona física o de la persona administradora actualizado a la fecha de presentación de la justificación.

- En caso de tener trabajadores a su cargo, deberá presentarse un Informe de Vida Laboral de la empresa expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el momento de la justificación de la misma y/o cualquier otro documento que acredite el mantenimiento del empleo en la actividad económica.

- Para la justificación de la línea 2, además de los documentos anteriores se aportará:

1. Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del importe, fecha de emisión, y en su caso, fecha de pago.

2. Copia de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

3. Una declaración jurada relativa a la obtención de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

4. Documentos gráficos (fotografías, planos y similares) y, en su caso, electrónicos, acreditativos de las actuaciones llevadas a cabo.

Se considera gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

En el caso de que la justificación válidamente aceptada fuera por cuantía inferior al presupuesto aceptado que figura en la resolución de concesión como inversión subvencionable se procederá al pago de la subvención en forma proporcional al gasto o inversión realmente efectuado.

Cuando el órgano competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanales en la justificación presentada por la persona o entidad beneficiaria, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección. La falta de subsanación de los defectos en este plazo, si son sustanciales de modo que impiden comprobar el cumplimiento, conllevará la pérdida de eficacia de la subvención, revocándose la concesión con la consiguiente pérdida del derecho al cobro de la misma, y en su caso, iniciando el correspondiente expediente de reintegro.

20. FORMA Y SECUENCIA DE PAGO.

El abono de la subvención se efectuará realizando un pago anticipado por el importe máximo del 50% de la subvención concedida, que se tramitará tras la publicación de concesión.

El resto de la subvención se abonará una vez que la entidad haya acreditado el cumplimiento de la finalidad para la que fue otorgada y se haya justificado la realización del proyecto subvencionado y el gasto realizado.

21. COMPATIBILIDAD DE SUBVENCIONES.

Estas subvenciones serán compatibles con otras posibles ayudas concedidas por cualquier Administración o Entidad Pública o privada para la misma finalidad, no pudiendo ser la suma de las mismas superior a la cuantía del proyecto. El beneficiario estará obligado a comunicar al Ayuntamiento de Loja, por escrito, las ayudas concedidas de otras Administraciones o entes públicos o privados para la misma finalidad, así como, aquellas otras que se le concedan con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud.

En caso de que el importe de las subvenciones supere el coste de la actividad, la subvención será minorada en el exceso o se requerirá el oportuno reintegro del importe excedido.

22. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la legislación general de subvenciones.

Procederá el reintegro de la subvención, además de por las causas previstas en la citada legislación, por las siguientes causas:

a) Cuando la empresa beneficiaria cese en la actividad en plazo inferior al señalado, en este supuesto, procederá el reintegro de forma proporcional al tiempo que reste del cumplimiento de los 6 meses.

b) Cuando la empresa beneficiaria incumpla la obligación del mantenimiento durante 6 meses de un mínimo del 50% de la plantilla, procederá el reintegro de forma proporcional al tiempo que reste del cumplimiento de los 6 meses.

c) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

d) El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en estas Bases.

e) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero.

Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona o empresa beneficiaria podrán comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida.

En la tramitación del expediente de anulación de una subvención se garantizará, en todo caso, el derecho del beneficiario a ser oído y formular cuantas alegaciones estime pertinentes en defensa de su actuación.

El reintegro de cantidades percibidas en concepto de subvención devengará, en los casos que procedan, intereses de demora desde la fecha de su pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

La incoación, instrucción y la resolución del procedimiento de reintegro corresponde al Alcalde de Loja, a propuesta de la Intervención Municipal, sin perjuicio de la posibilidad de delegación en otros órganos municipales.

23. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Las infracciones administrativas cometidas en relación con las subvenciones se sancionarán conforme a lo establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, siendo competente para la incoación y resolución del procedimiento sancionador el Alcalde de Loja.

24. ANEXO.

Estas bases constan de los siguientes anexos y modelos que quedan incorporados como parte de la misma:

- Anexo I. Solicitud.
- Anexo II. Declaración responsable que contenga un pronunciamiento expreso sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 3 de las bases.
- Anexo III. Declaración responsable de la empresa o persona física de la pérdida del volumen de ingresos.