



Bases reguladoras de subvenciones para fomentar proyectos y actuaciones de promoción y dinamización del comercio de proximidad

1. Definición del objeto

Estas bases tienen por finalidad estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para conceder subvenciones del Servicio de Promoción Económica de la Diputació de Girona para fomentar las actuaciones de dinamización que favorezcan el comercio de proximidad, impulsadas por las agrupaciones de comerciantes de los municipios de la demarcación.

La estrategia política en el ámbito comercial local necesita de la implicación y la participación del sector y de los agentes que lo representan. Las asociaciones, federaciones y otras entidades sin ánimo de lucro se convierten en actores relevantes en el desarrollo del comercio local gracias a las actuaciones que desarrollan. Por este motivo, hay que apoyar a las entidades que crean, mantienen o consolidan un tejido comercial que hace posible la implementación de proyectos en el ámbito del comercio urbano, en el marco de las líneas generales diseñadas conjuntamente por el ente local.

2. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública: se compararán las solicitudes que se presenten en el periodo que se establece en la convocatoria, que tiene que aprobar la Junta de Gobierno, y se establecerá una prelación de acuerdo con los criterios de valoración previstos en estas bases.

Las subvenciones que se otorguen tienen carácter finalista, no generan ningún derecho a obtener otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente.

3. Gastos subvencionables y periodo de ejecución

Se considera gasto subvencionable el que de modo inequívoco responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesario y se realice en el plazo y en las condiciones que determinen estas bases. En ningún caso, el coste de los bienes o servicios subvencionados puede superar su valor de mercado.

Son subvencionables los gastos ordinarios de naturaleza corriente que sean necesarios para llevar a cabo los proyectos y que estén directamente vinculados. Se consideran conceptos subvencionables:

- La remuneración de personal técnico contratado específicamente para llevar a cabo la actuación solicitada, así como los servicios profesionales externos necesarios.
- Los gastos de alquiler específicamente necesarios para llevar a cabo la actuación solicitada.
- La publicidad y la comunicación vinculadas a la difusión de la actuación.
- La adquisición o el suministro de material fungible.



- Las primas de seguros contratados y necesarios para la realización de la actuación.

Son gastos no subvencionables:

- Los programas, los proyectos o los servicios prestados por entidades pertenecientes al sector público, diferentes de la solicitante, que se detallan en el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Quedan excluidas de este precepto las cámaras de comercio y las universidades.
- Los gastos indirectos (gastos de personal, alquileres, suministros y consumo general, etc.).
- Los impuestos indirectos que sean susceptibles de recuperación o compensación y los impuestos personales sobre la renta.
- La adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos, tanto si son adquisiciones nuevas como de segunda mano.
- Los importes satisfechos en concepto de IVA que tengan el carácter de gastos deducibles, compensables o repercutibles por parte del ente solicitante de la subvención.

Así mismo, se excluyen los gastos que se deriven de la implementación o el mantenimiento de las tarjetas de fidelización (TPV, tarjetas, *software* y gastos de gestión). Se entiende que las ayudas deben orientarse hacia las campañas, la dinamización de los espacios y la promoción de los productos y del territorio.

El periodo de ejecución se determinará en la convocatoria correspondiente.

4. Destinatarios

Pueden concurrir a la convocatoria objeto de estas bases las asociaciones, federaciones y otras entidades sin ánimo de lucro, legalmente acreditadas, que agrupen a comerciantes de los municipios de la demarcación para financiar actuaciones de promoción y dinamización del comercio local.

Para obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones, los solicitantes deben cumplir los requisitos y las condiciones generales que establece el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones

El importe de las subvenciones que se distribuirán entre los solicitantes no puede superar el importe del crédito asignado en la convocatoria ni, si se tercia, en las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones de las ampliaciones serán las que se determinen específicamente en la convocatoria.

La cuantía de cada subvención se determinará en función de la puntuación que las solicitudes hayan obtenido. Cada solicitud se evaluará según los criterios establecidos en el punto 6, y, de acuerdo con la calificación conseguida, el presupuesto presentado y la dotación presupuestaria establecida en la convocatoria, se determinará el importe de la subvención a otorgar, así como el porcentaje que representa en el presupuesto



de la actividad o el proyecto. El porcentaje máximo a otorgar será del 60% del presupuesto elegible, con un máximo de 2.500,00 € por solicitud, hasta agotar la dotación presupuestaria.

6. Criterios de valoración

Se valorarán exclusivamente las solicitudes que se adecúen al objeto de la convocatoria y que cumplan todos los requisitos establecidos. Las solicitudes que no se adecúen serán excluidas por incumplimiento de requisitos.

Las iniciativas presentadas deben beneficiar al máximo público posible y garantizar el acceso a la información, hacer visibles en el comercio físico las propuestas que se desarrollan en las redes sociales y hacer lo posible para minimizar la fractura digital.

Se considerarán actuaciones subvencionables las que se enmarquen en los ámbitos siguientes:

a) Acciones vinculadas a la profesionalización de la asociación (25 puntos)

La contratación de un gerente dinamizador para la asociación, la realización de un *retail tour* (recorrido para conocer otros ejemplares comerciales), etc.

b) Acciones/Formaciones para singularizar el modelo o el espacio de venta (25 puntos)

La formación propuesta debe incluir medidas de personalización de los establecimientos en relación con el entorno donde se encuentran (el municipio y los elementos autóctonos de promoción del territorio).

c) Formaciones abiertas a todo el tejido comercial del municipio y coordinadas con el ayuntamiento (cesión de espacios, difusión, etc.) (25 puntos)

d) Acciones que potencien el producto local (25 puntos)

Acciones que aporten un valor añadido al producto local; es decir, que promuevan la venta o el conocimiento de un bien o un servicio que tenga un interés o atractivo para el consumidor y que refuerce la identidad del territorio.

e) Acciones vinculadas a la dinamización de la actividad comercial (50 puntos)

Acciones que activen los ejes comerciales y que tengan en cuenta la identidad y los valores del territorio. Se priorizarán las iniciativas que incluyan otras entidades o iniciativas locales que estén vinculadas al ámbito cultural, educativo, social, medioambiental, etc.

La petición deberá formularse para las actuaciones incluidas en los ámbitos descritos anteriormente. En ningún caso se subvencionará una petición de carácter general.

En el supuesto de que la solicitud incluya actuaciones en más de un ámbito, estas se puntuarán individualmente y posteriormente se calculará la media aritmética. Solo se valorará la primera actuación presentada en cada ámbito.

Las subvenciones se otorgarán a los solicitantes que obtengan la mejor valoración, una vez aplicados los criterios objetivos que se determinan en este apartado. La Comisión Evaluadora determinará, en función del número de participantes y de las



propuestas presentadas, la puntuación mínima requerida para otorgar las subvenciones, que debe ser superior a 50 puntos.

Para valorar las actuaciones presentadas en las solicitudes se valorarán los criterios objetivos siguientes, aplicados de acuerdo con la ponderación indicada.

1. Acciones que tienen en cuenta todos los públicos y benefician a un gran número de personas: 20 puntos.
2. Acciones que garantizan la desestacionalización y promueven la afluencia permanente de visitantes: 20 puntos.
3. En función del grado de participación económica del ayuntamiento o el consejo comarcal, si se tercia (valorado sobre la parte no subvencionada): hasta 25 puntos.
 - Sin participación: 0 puntos.
 - Menos del 35%: 5 puntos.
 - Entre el 35% e inferior al 50%: 10 puntos.
 - Entre el 50% e inferior al 65%: 15 puntos.
 - A partir del 65%: 25 puntos.
4. En función del grado de participación económica de la asociación con recursos propios en el proyecto (valorado sobre la parte no subvencionada): hasta 25 puntos.
 - Sin participación: 0 puntos.
 - Menos del 35%: 5 puntos.
 - Entre el 35 % e inferior al 50%: 10 puntos.
 - Entre el 50% e inferior al 65%: 15 puntos.
 - A partir del 65%: 25 puntos.

Los proyectos se ordenarán según las puntuaciones obtenidas. Los que, a pesar de haber logrado una puntuación igual o superior a los 50 puntos, no obtengan subvención por haberse agotado la dotación presupuestaria pasarán a formar parte de una lista de prelación, y en el supuesto de que alguno de los proyectos con más puntuación renuncie a la subvención se seguirá el orden de la lista para otorgarla. Este hecho será posible si el proceso de renuncia se produce dentro del primer mes a contar desde la fecha de recepción del traslado del acuerdo de concesión. Si la renuncia es posterior a los treinta días naturales después de la recepción del traslado, el Servicio de Promoción Económica anulará la reserva de crédito correspondiente. La lista de prelación se activará siempre que la entidad garantice la ejecución de la totalidad del proyecto presentado en la solicitud.

7. Procedimiento de presentación de las solicitudes

Las solicitudes tienen que presentarse por vía electrónica o telemática en la Diputació en el plazo que se establezca en la convocatoria.

Cada peticionario puede presentar una única solicitud mediante el modelo normalizado, disponible en la web de la Diputació en el momento de publicación de la



convocatoria. Las solicitudes, debidamente rellenas, tienen que estar firmadas digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente la entidad. Deberán utilizarse los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona, que se especifican en <https://seu.ddgi.cat>.

La solicitud debe formularse acompañada de la documentación aneja siguiente:

a) Estatutos de la entidad sin ánimo de lucro que presenta la solicitud. Si el Servicio de Promoción Económica ya dispone de este documento y no ha sufrido modificaciones, no habrá que presentarlo.

b) Declaración del regidor competente en materia de comercio en la que informe o manifieste que el programa anual de actuaciones de la entidad peticionaria se adecúa a la política comercial municipal y que la actuación presentada se identifica con la identidad del territorio.

La Diputació se reserva la facultad de solicitar más información en el supuesto de que se considere necesario.

La documentación que se anexe a la solicitud tiene que agruparse en archivos PDF de 10 MB como máximo. Los documentos deben reunirse siguiendo unos criterios de similitud: certificaciones, fotografías, memorias... A cada solicitud podrán adjuntarse un máximo de diez archivos.

En caso de que el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes coincida en sábado o festivo, el plazo terminará el día hábil siguiente.

Los defectos en la solicitud deben enmendarse, después del requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de 10 días desde la notificación. Si transcurrido dicho plazo no se han hecho las enmiendas oportunas, se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud, se dictará la resolución previa, de acuerdo con los términos que prevé la legislación de procedimiento administrativo, y se archivarán las actuaciones sin ningún trámite ulterior.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe la solicitud dejan sin efecto este trámite desde el momento en el que se conozcan, previa audiencia de la persona interesada, y, en consecuencia, comportan la inadmisión de la solicitud. También pueden ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a la concesión.

8. Instrucción del procedimiento y evaluación de las solicitudes

La instrucción y la ordenación del expediente para otorgar las subvenciones previstas en estas bases corresponde al Servicio de Promoción Económica de la Diputació de Girona.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

– La comprobación del cumplimiento de los requisitos de condición de beneficiario establecidos en estas bases.



- La evaluación de las solicitudes efectuada de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases.
- La petición de los informes, la información o el asesoramiento que se consideren necesarios, en caso de que el estudio de la documentación no sea suficiente para determinar la propuesta.

Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora tiene que emitir un informe en el que debe concretarse el resultado de la evaluación efectuada.

El Servicio de Promoción Económica, en vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, debe formular la propuesta de resolución, motivada debidamente, la cual tiene que expresar la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y la cuantía de esta, así como la relación de los solicitantes excluidos, en la que se indique la causa de la exclusión.

La Comisión Evaluadora de estas subvenciones estará integrada por los miembros siguientes:

Presidente:

El diputado de Promoción Económica o el diputado en quien delegue.

Vocales:

La jefa del Servicio de Promoción Económica o la persona en quien delegue.

La técnica responsable del Programa de Competitividad Territorial o la persona en quien delegue.

La Comisión Evaluadora podrá reunirse con un mínimo de dos miembros.

Los grupos políticos de la Diputació de Girona podrán designar a un representante en la Comisión Evaluadora, el cual formará parte de ella con voz pero sin voto.

9. Procedimiento de resolución y notificación

La propuesta de resolución será sometida a consideración de la Junta de Gobierno de la Diputació, la cual resolverá definitivamente (si procede en varios actos) el otorgamiento de las subvenciones.

La resolución contendrá, si se tercia, la relación ordenada de todos los peticionarios que no hayan obtenido la subvención por haberse agotado la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, en la que deberá indicarse la puntuación conseguida. Si algún beneficiario renuncia a la subvención, el órgano concedente podrá acordar concederla al solicitante o solicitantes siguientes, de acuerdo con el orden de puntuación, siempre que con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

Se notificará la resolución de modo individualizado a todos los beneficiarios, y también a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado.

La Junta de Gobierno de la Diputació debe emitir la resolución correspondiente en el plazo máximo de seis meses a contar desde la finalización del periodo de presentación de las solicitudes. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya adoptado la



resolución, los solicitantes tienen que entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

10. Forma de aceptación

Una vez comunicada la concesión de la ayuda, si en el plazo de un mes el beneficiario no manifiesta lo contrario, se entenderá que acepta la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas que sean de aplicación.

11. Justificación

11.1 Documentación y forma de justificar

Los beneficiarios tienen que presentar la justificación por vía electrónica o telemática mediante el modelo de cuenta justificativa normalizada, debidamente rellenado y firmado, que estará disponible en la web de la Diputació (www.ddgi.cat), al cual deben adjuntar la documentación siguiente:

- Documentación acreditativa de la publicidad de la actuación (materiales de difusión de las actividades, página web, redes sociales, etc., en los que debe constar el logotipo de la Diputació).

Los beneficiarios que hayan contratado algún gasto con una persona física vinculada a la entidad beneficiaria también tienen que adjuntar:

- Documentación acreditativa de que el gasto se ha realizado en las condiciones normales de mercado.

Deberán utilizarse los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona, los cuales se especifican en <https://seu.ddgi.cat>.

La documentación justificativa tiene que agruparse en archivos PDF de 10 MB como máximo. Los documentos deben reunirse siguiendo unos criterios de similitud: certificaciones, fotografías, memorias... I cada justificación puede contener un máximo de diez archivos.

A efectos de justificación podrán presentarse todos los gastos imputables a la actuación subvencionada que, conforme a derecho, se hayan producido antes de acabar el periodo de ejecución, con independencia de que se hayan abonado o no a los acreedores correspondientes.

La justificación tiene que hacerse en una única remisión una vez finalizadas todas las actuaciones objeto de la subvención.

Si el coste de la actuación resulta finalmente superior al que se haya previsto en la solicitud, la subvención se mantendrá en la cuantía otorgada inicialmente.

En caso de que el coste justificado sea inferior al presupuesto aceptado, la subvención se aminorará proporcionalmente, aplicando sobre la cantidad concedida el porcentaje de desviación, de modo que no supere el 60% máximo subvencionable.



Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos, en el sentido que se expone en el apartado 13, superen el gasto efectivo.

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que sean necesarias, la Diputació de Girona puede reducir la subvención en caso de que no se acrediten los elementos que se hayan tenido en cuenta en la concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.

11.2 Plazo

El plazo para justificar las acciones subvencionadas se establecerá en la convocatoria correspondiente.

En caso de que el día de finalización del plazo para presentar la justificación coincida en sábado o festivo, el plazo mencionado finalizará el día hábil siguiente.

No se concederán ampliaciones del plazo de justificación, de forma que, una vez haya finalizado, si no se ha presentado la justificación, se iniciará el procedimiento de revocación de la subvención.

12. Pago

El pago de la subvención se tramitará con un informe previo favorable de la persona responsable del Servicio de Promoción Económica.

No se efectuarán pagos en concepto de anticipos antes de haber presentado la cuenta justificativa correspondiente.

El pago de la subvención se efectuará mediante una transferencia bancaria.

13. Compatibilidad de subvenciones

Las subvenciones objeto de estas bases son compatibles con cualquier otro tipo de ayuda, siempre que la suma de todos los ingresos vinculados al gasto subvencionado, ya sean subvenciones, tasas, precios públicos u otros ingresos, no sobrepase el coste total de la actuación subvencionada.

Sin embargo, son incompatibles con la percepción de otras ayudas de la misma Diputació de Girona o de los organismos dependientes (Dipsalut, Patronat de Turisme, etc.).

14. Subcontratación

Se permite que las entidades beneficiarias subcontraten las actuaciones objeto de subvención, pero las obligaciones económicas que se deriven tienen que ir a cargo de la entidad respectiva.

15. Modificación de las subvenciones



Una vez se haya aprobado la resolución correspondiente, los beneficiarios no podrán solicitar un cambio del objeto o el destino de la subvención otorgada, ni solicitar la modificación del presupuesto o del porcentaje de financiación.

16. Invalidez, revocación y reintegro

La Diputació de Girona podrá revocar totalmente o parcialmente las subvenciones. En este caso, el beneficiario tendrá la obligación de devolver el importe recibido y de pagar el interés de demora correspondiente, de acuerdo con los supuestos siguientes:

- a) Los que recoge el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) En caso de incumplimiento de otras obligaciones que se establecen en estas bases.
- c) Otros supuestos que prevé la normativa reguladora de subvenciones.

El Servicio de Promoción Económica tramitará, si procede, los expedientes de invalidez, revocación y reintegro de las subvenciones concedidas, y el presidente de la Diputació será el órgano competente para adoptar los acuerdos correspondientes.

17. Prohibición de contratación con personas vinculadas

Los beneficiarios no podrán concertar la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades con quienes estén vinculados, salvo que la contratación se realice con las condiciones normales de mercado y se obtenga la autorización del órgano concedente de la Diputació de Girona.

Tampoco se podrá concertar la ejecución en los otros supuestos que prevé el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

18. Protección de datos

En el supuesto de que el objeto de la subvención incluya el tratamiento de datos de carácter personal, los beneficiarios y las entidades colaboradoras tienen que cumplir la normativa y deben adoptar e implementar los principios y las medidas que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

La Diputació de Girona tratará los datos personales de los interlocutores de la entidad en el marco de la gestión de subvenciones. Estos datos personales, de utilización exclusivamente profesional, serán tratados en el marco de la legislación vigente en protección de datos de carácter personal y serán conservados como parte del procedimiento administrativo. Podrán acceder a ellos, rectificarlos, suprimirlos y ejercer el resto de sus derechos dirigiéndose al delegado de Protección de Datos de la Diputació de Girona, con domicilio en la subida de Sant Martí, 4-5, 17004, de Girona, o bien a través del correo electrónico *dpd@ddgi.cat*.

19. Verificación y control



Las cuentas justificativas que cumplan los requisitos establecidos por la Diputació se entenderán como documentos suficientes para acreditar el destino de la subvención concedida.

Sin embargo, los beneficiarios están obligados a someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar la Diputació de Girona, y a cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que puedan llevar a cabo los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, así como a aportar toda la información que se les requiera en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

20. Obligación de difusión y publicidad

Los beneficiarios tienen que hacer constar expresamente el apoyo económico de la Diputació de Girona en cualquier acto, publicidad o difusión con relación a las actuaciones que sean objeto de subvención, aunque la actuación ya haya sido realizada.

Si se generan soportes documentales y de información relacionados con las actuaciones subvencionadas, como, por ejemplo, material de difusión, publicaciones, anuncios en la prensa, señalización, soportes multimedia o sitios web, debe hacerse constar en estos documentos la subvención de la Diputació de Girona y la imagen corporativa.

Si se incumple esta obligación, y sin perjuicio de las responsabilidades que, por aplicación del régimen previsto en el título IV de la Ley General de Subvenciones puedan corresponder, se aplicarán las reglas siguientes:

a) Si todavía es posible cumplir la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente tiene que requerir al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a 15 días, y debe advertirlo de modo expreso de que dicho incumplimiento puede comportar la revocación de la subvención.

b) Si no es posible cumplirla en los términos establecidos porque se han desarrollado las actividades afectadas por estas medidas, el órgano concedente puede establecer medidas alternativas, siempre que permitan hacer la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano concedente dirija al beneficiario, se debe fijar un plazo no superior a 15 días para adoptar el acto correspondiente, y se lo debe advertir de que el incumplimiento puede comportar la revocación de la subvención.

21. Otras obligaciones de los beneficiarios

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, hacer la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, y también la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o el goce de la subvención.



- c) Comunicar a la Diputació, en cualquier momento y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación de los fondos, la obtención de otras subvenciones, ayudas e ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- d) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos que exige la legislación general y sectorial aplicable al beneficiario.
- e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- f) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.
- g) Si, de conformidad con el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y el artículo 23.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona, el importe del gasto subvencionable supera las cantidades establecidas en el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para los contratos menores (actualmente igual o superior a 15.000 euros, más IVA, en el caso de prestaciones de servicios, suministros o entrega de bienes; e igual o superior a 40.000 euros, más IVA, en el caso de ejecuciones de obras), el beneficiario tendrá que solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, a excepción de que por las especiales características de los gastos subvencionados no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o a excepción de que el gasto se hubiese efectuado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

22. Principios éticos y de conducta

Los beneficiarios de ayudas públicas deben adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su parecer, sea presente en el procedimiento o pueda afectarlo. Particularmente deben abstenerse de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre competencia.

A todos los efectos, los beneficiarios de ayudas públicas, en el ejercicio de su actividad, asumen las obligaciones siguientes:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios o las profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención o ayuda pública.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en las convocatorias de subvenciones o ayudas, o en los procesos derivados de estas convocatorias.

En particular, los beneficiarios de subvenciones o ayudas públicas asumen las obligaciones siguientes:



- a) Comunicar inmediatamente al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- b) No solicitar, directamente o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de la subvención o ayuda.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para terceras personas, con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.
- d) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que este realice para el seguimiento o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que les sea solicitada para las finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.
- e) Cumplir con las obligaciones de facilitar la información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la administración o las administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal, en los supuestos que establece el apartado cuarto del artículo 3 de la Ley de Transparencia.

En caso de incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta son aplicables el régimen sancionador que recoge la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones que establece el artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

23. Régimen jurídico

El marco normativo por el que se rigen estas subvenciones es:

- a) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- d) El Decreto 179/1995, de 13 junio, por el que se aprueba el Reglamento de Obras, Actividades y Servicios de los Entes Locales.
- e) La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.
- f) Las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputació de Girona.
- g) Cualquier otra disposición normativa aplicable por razón de la materia o del sujeto.

24. Interpretación

La facultad de interpretación y aplicación de estas bases recae exclusivamente en la Diputació de Girona, y corresponde a la Presidencia de este ente la resolución de las



incidencias que se produzcan en la gestión y la ejecución, salvo la aprobación de los actos expresamente atribuidos a la competencia de otros órganos en estas mismas bases.

25. Vigencia

Estas bases rigen desde el día siguiente al de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona* (BOPG), y serán vigentes hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Estas bases derogan las bases reguladoras para otorgar subvenciones para proyectos y actuaciones de promoción y dinamización del comercio de proximidad publicadas en el BOP núm. 229, de 30 de noviembre de 2017.

Disposición adicional primera

En el supuesto de que durante el plazo de información pública de las bases se formulen alegaciones o de que una vez aprobadas definitivamente se interponga recurso, el órgano competente para resolverlos, así como para resolver los recursos que se interpongan contra la resolución de la convocatoria correspondiente, será el presidente de la Diputació. De estas resoluciones del presidente se dará cuenta en la primera sesión que tenga lugar del Pleno de la Diputació.

Disposición adicional segunda

El extracto de las convocatorias de las subvenciones reguladas en estas bases, previsto en el artículo 17.3 *b* de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se publicará en el BOPG.