

Bases reguladoras de subvenciones para fomentar proyectos y acciones de promoción económica de los entes locales no adheridos a la Red de Servicios Locales de Promoción Económica (XSLPE por sus siglas en catalán)

1. Definición del objeto

Estas bases tienen por finalidad estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para conceder subvenciones del Servicio de Promoción y Desarrollo Económico Local de la Diputació de Girona para fomentar proyectos y acciones de promoción económica.

Los proyectos y las acciones de promoción económica se tienen que enmarcar en el contexto de los ámbitos de trabajo y las líneas de actuación siguientes:

- a) Mercado de trabajo
 - Mejoras formativas en el ámbito ocupacional
 - Orientación laboral
 - Intermediación laboral
- b) Tejido productivo
 - Fomento del espíritu emprendedor
 - Crecimiento y consolidación de empresas
 - Dinamización de los diferentes sectores económicos (polígonos de actividad económica, espacios de alojamiento empresarial...)
 - Asesoramiento al emprendimiento
 - Mejora de la competitividad empresarial (fomento del asociacionismo, estrategia empresarial común, organización de foros empresariales, simbiosis industrial, etc.)
- c) Sector comercial
 - Censo de actividad comercial
 - Ordenación comercial
 - Apoyo a la dinamización comercial
- d) Otras iniciativas relacionadas con el desarrollo local a valorar por la Comisión Evaluadora.

Quedan excluidas las actividades relativas a la organización de ferias y muestras, así como actividades de catas vinculadas a Girona Excel·lent.

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 establece la convocatoria, que ha de 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 manera inequívoca 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 reguladoras. En ningún caso, el coste de los bienes o servicios subvencionados podrá 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, necesarias para llevar a cabo la actuación.
- Solo se aceptarán gastos de restauración y cáterings cuando estén en el marco de salones de empleo, semanas de emprendimiento o similares con un máximo del 10 % del presupuesto elegible de la actuación concreta.

Son gastos no subvencionables:

- Los programas, los proyectos o los servicios prestados por entidades pertenecientes al sector público, diferentes de la solicitante, detalladas 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.

El periodo de ejecución se determinará en la convocatoria correspondiente.

4. Destinatarios

Pueden concurrir a la convocatoria objeto de estas bases los ayuntamientos y las entidades municipales descentralizadas (EMD) de la demarcación de Girona no adscritos de manera individual a la XSLPE y de menos de 10.000 habitantes.

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 dependerá de la valoración que se haga de las solicitudes. Cada solicitud se evaluará de acuerdo con los criterios establecidos en el punto 6, y, de acuerdo con los criterios de valoración, 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 sobre el presupuesto de la actividad o proyecto.

El porcentaje a otorgar será del 80 % del presupuesto elegible, con un máximo de 2.000 € por solicitud, hasta agotar la dotación presupuestaria.

6. Criterios de valoración

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

En ningún caso se subvencionará una petición de carácter general.

Las subvenciones se otorgarán a los solicitantes que obtengan la mejor valoración una vez aplicados los criterios objetivos que se determinan en este punto. La Comisión Evaluadora puntuará hasta un máximo de 100 puntos la solvencia de los proyectos, de acuerdo con los criterios siguientes, que la entidad solicitante tendrá que acreditar al presentar el formulario normalizado de solicitud:

a) Documento de planificación estratégica vigente (menos de 5 años de antigüedad) aprobado por el órgano competente (Junta de Gobierno, Pleno, etc.). En el momento de formular la solicitud, se deberá aportar este documento, en el cual constarán los seis elementos siguientes:

- Diagnóstico del ámbito territorial.
- Evaluación de la eficacia de las actividades en curso.
- Examen de los recursos financieros, humanos y materiales utilizables.
- Establecimiento de las líneas estratégicas con los objetivos específicos correspondientes para mejorar la situación del territorio, las empresas y la población.
- Plan de acción en que se establezcan los programas y proyectos concretos.
- Sistema de supervisión, seguimiento y evaluación.

Puntuación: hasta 20 puntos.

b) Informe de recomendaciones vigente del Programa de Mejora de la Competitividad Territorial de la Diputación de Girona. No es necesario aportar este documento.

Puntuación de hasta 20 puntos.

c) Titularidad de un espacio de alojamiento empresarial (vivero de empresas o espacio de cotrabajo). Hay que acreditar este punto mediante la adhesión en la Red de Espacios de Alojamiento Empresarial, formalizada con anterioridad a la presentación de la solicitud.

Puntuación: hasta 20 puntos.

d) Concejalía de Promoción Económica o Desarrollo Local. Se acreditará mediante un certificado del secretario o la secretaria.

Puntuación: hasta 20 puntos.

e) Población.

Más de 2.500 habitantes: 5 puntos

Entre 1.500 y 2.500 habitantes: 10 puntos

Entre 501 y 1.500 habitantes: 15 puntos

Menos de 500 habitantes: 20 puntos

La Comisión Evaluadora ha de ordenar, de mayor a menor puntuación, las solicitudes que se adecuen a la convocatoria con el fin de distribuir la subvención hasta que se

agote el crédito de la aplicación presupuestaria. En caso de empate, el criterio que se aplicará para otorgar la subvención será priorizar el municipio con menos habitantes.

En cualquier caso, se ha de obtener un mínimo de 50 puntos para conseguir la subvención.

7. Procedimiento de presentación de las solicitudes

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

Cada peticionario puede que presentar una única solicitud. Lo hará mediante el modelo normalizado disponible en el web de la Diputació y durante la vigencia de la convocatoria.

Las solicitudes, debidamente rellenas, han de estar firmadas digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente la entidad. Se habrán de utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona, especificados en <https://seu.ddgi.cat>.

La documentación se tiene que anexar a la solicitud en archivos en formato PDF de 10 MB como máximo. Los documentos de un mismo tipo, como por ejemplo certificados, memorias y fotografías, pueden formar un único archivo en formato PDF. No se aceptarán contenedores de archivos o ficheros, ya sean en formato PDF (carpetas PDF) o bien en formatos de compresión tipo ZIP o RAR.

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

Los defectos de la solicitud se han de enmendar, después del requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de 10 días desde la notificación. Si transcurrido este plazo no se han hecho las enmiendas oportunas, se entenderá que la persona interesada ha desistido de la solicitud, se dictará la resolución previa, de acuerdo con los términos previstos a 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 con que se acompañe la solicitud dejan sin efecto este trámite desde el momento en 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 corresponden al Servicio de Promoción y Desarrollo Económico Local 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 ha de emitir un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El Servicio de Promoción y Desarrollo Económico Local, en vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, deberá formular la propuesta de resolución, debidamente motivada, la cual expresará la lista de beneficiarios a los cuales se proponga otorgar la subvención y la cuantía de la subvención, así como la relación de los solicitantes excluidos y la causa de la exclusión.

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

— Presidente: el presidente de la Comisión informativa de Hacienda, Administración, Promoción Económica y Cooperación Local o el diputado en quien delegue.

— Vocales: la jefa del Servicio de Promoción y Desarrollo Económico Local o la persona en quien delegue, y 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 pueden designar un representante en la Comisión Evaluadora, 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 procede, la relación ordenada de todos los peticionarios que no hayan obtenido la subvención porque se haya agotado la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación obtenida. Si algún beneficiario renunciara a la subvención, el órgano concedente podría acordar otorgar la subvención al solicitante o solicitantes siguientes, de acuerdo con el orden de puntuación, siempre que con la renuncia se hubiera liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el órgano concedente tiene que comunicar esta opción al interesado para que este acceda a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de 15 días. Una vez el interesado haya aceptado la propuesta, el órgano administrativo emitirá una resolución de la concesión y la notificará.

Se notificará la resolución de manera individualizada a todos los beneficiarios y también a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado.

La Junta de Gobierno de la Diputació ha de 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 este plazo sin que se haya adoptado la resolución, las entidades solicitantes han de entender desestimadas las 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, disponible en el portal web de la Diputació (www.ddgi.cat), al cual han de adjuntar la documentación siguiente:

— Documentación gráfica, digital o audiovisual acreditativa de la publicidad de la actuación, en la cual tiene que constar el logotipo de la Diputació de Girona.

Se tendrán que utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona, que se especifican en <https://seu.ddgi.cat>.

La documentación se tiene que anexar a la solicitud en archivos en formato PDF de 10 MB como máximo. Los documentos de un mismo tipo, como por ejemplo certificados, memorias y fotografías, pueden formar un único en formato PDF. No se aceptarán contenedores de archivos o ficheros, ya sean en formato PDF (carpetas PDF) o bien en formatos de compresión tipo ZIP o RAR.

A efectos de la justificación se podrán presentar 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 se tiene que hacer en una única remisión una vez finalizadas todas las actuaciones objeto de la subvención.

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

En caso de que el coste justificado sea inferior en el presupuesto elegible, la subvención se minorará proporcionalmente aplicando sobre la cantidad justificada el porcentaje establecido en estas bases.

Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos, en el sentido que se expone en el apartado de “compatibilidad de subvenciones”, 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 y Desarrollo Económico Local.

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.

La entidad beneficiaria tendrá que poner en conocimiento de la Diputació de Girona la parte financiada con cargo a otros fondos después de conocer esta cofinanciación, y siempre antes de que finalice el periodo para la justificación.

Aun así, son incompatibles con la percepción de otras ayudas de la misma Diputació de Girona o de los organismos dependientes (Dipsalut, Patronato de Turismo, 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 pedir ni 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 total 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 y Desarrollo Económico Local 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

Los datos personales que los solicitantes de la subvención comuniquen durante el procedimiento, actuando en nombre propio o en representación de una persona jurídica, los tratará la Diputació de Girona como responsable del tratamiento, en el sentido del artículo 4.7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), con el fin de gestionar la subvención y llevar a cabo las actuaciones que se deriven establecidas por la Ley. La legitimación del tratamiento se fundamentará en el cumplimiento de una misión de interés público (artículo 6.1 e del Reglamento) y de obligaciones legales (artículo 6.1 c). En caso de que la tramitación de la solicitud implique la comunicación de datos de otras personas a la Diputació de Girona, las personas solicitantes deberán informar a las personas afectadas de esta comunicación. Para el ejercicio de los derechos reconocidos en el Reglamento General de Protección de Datos (acceso a los datos, portabilidad, rectificación, supresión, solicitud de la limitación del tratamiento y oposición) la persona interesada se podrá dirigir en cualquier momento a la Diputació de Girona. La información detallada del tratamiento, incluyendo las vías de ejercicio de los derechos de las personas interesadas, se puede consultar en la sede electrónica de la Diputació de Girona.

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 en relación con 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, hay que hacer 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 quince días, y le ha advertir de manera expresa que este 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 tiene que fijar un plazo no superior a quince días para adoptar el acto correspondiente y se le ha de advertir que incumplirlo 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 determinan 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 otras subvenciones, ayudas e ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

d) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos exigidos en 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 normativa aplicable.

g) Acreditar que la contratación se ha realizado de acuerdo con lo que establece la normativa de contratos públicos y el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa.

22. Principios éticos y de conducta

Los beneficiarios de ayudas públicas tienen que 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, esté presente o pueda afectar al procedimiento. Particularmente se tienen que abstener de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

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 y/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, directa 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 y/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 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 establecidos en 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 cual se rigen estas subvenciones es:

- a) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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 cual se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

- d) El Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el cual 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 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 reguladoras derogan las publicadas en el BOP n.º 188, de 28 de septiembre de 2018.

Disposición adicional primera

En el supuesto de que durante el plazo de información pública de las bases se formulen alegaciones o que una vez aprobadas definitivamente se interponga un recurso contra las mismas, 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 Pleno de la Diputació que tenga lugar.

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.