



## **Bases reguladoras de subvenciones para inversiones municipales en cementerios**

### **1. Definición del objeto**

Estas bases tienen por finalidad estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones de asistencia y cooperación a los municipios de la Diputació de Girona para financiar inversiones en cementerios, que incluyen la ampliación o reforma.

### **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 fijado en la convocatoria, que aprobará la Junta de Gobierno, y se establecerá una prelación conforme a los criterios de valoración establecidos en estas bases.

El extracto de las convocatorias de las subvenciones reguladas en estas bases, establecido en el artículo 17.3 *b* de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona* (BOPG).

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**

#### **3.1. Gastos subvencionables**

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

Serán subvencionables las actuaciones en cementerios de titularidad municipal o bien en aquellos respecto a los cuales el ayuntamiento acredite documentalmente su cesión por parte del propietario por un periodo mínimo de 25 años, y que en el momento de hacer la solicitud es necesario que quede vigente un periodo de 15 años.

Son subvencionables los gastos en inversiones reales (capítulo VI del presupuesto) destinados al servicio de cementerio con el fin de adecuarlo a la normativa, mejorar las condiciones sanitarias de las instalaciones, garantizar su capacidad a largo plazo o mejorar las condiciones de accesibilidad y uso de las instalaciones propias del servicio de cementerio.

No son gastos subvencionables los de construcción o instalación de unidades de entierro de cualquier naturaleza, los honorarios técnicos de redacción del proyecto y de dirección técnica de la obra y los importes satisfechos en concepto de IVA cuando tengan el carácter de gastos deducibles, compensables o repercutibles por parte del ente solicitante de la subvención.

Cada ente local, en cada convocatoria, podrá presentar una solicitud para actuaciones en un único cementerio, en el supuesto de que disponga de más de un cementerio.

### **3.2. Periodo de ejecución**

El periodo de ejecución se iniciará el 1 de enero del año de la convocatoria y finalizará una vez pasados 12 meses desde la notificación de la resolución.

Este periodo de ejecución se podrá ampliar, de oficio o previa solicitud del beneficiario, mediante resolución del presidente de la Diputació, hasta un máximo de 3 meses.

### **4. Destinatarios**

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases todos los ayuntamientos incluidos en el ámbito territorial de la Diputació de Girona de población inferior o igual a 1.000 habitantes, conforme a las cifras del padrón municipal a 1 de enero del año de la convocatoria publicadas por Idescat, y que cumplan los requisitos y las condiciones generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los entes locales beneficiarios de las subvenciones en la convocatoria inmediatamente anterior no pueden ser beneficiarios de la convocatoria anual inmediatamente posterior, excepto en los casos siguientes:

- Que la subvención concedida haya sido parcial por ser el crédito máximo de la convocatoria insuficiente para atenderla íntegramente y que el beneficiario haya renunciado a ella formalmente.
- Que las actuaciones subvencionadas hagan referencia a cementerios diferentes.

Para obtener la condición de beneficiario de la subvención es necesario que las concesiones de los derechos funerarios del cementerio que otorgue el ayuntamiento tengan una duración, como máximo, de 75 años. Será preciso acreditarlo en el momento de formular la solicitud de subvención mediante la aportación del reglamento del servicio de cementerio vigente, la indicación de la fecha de publicación de la aprobación definitiva del reglamento en el BOPG o, en su defecto, mediante una certificación que acredite la duración máxima de las concesiones de los derechos funerarios que otorga el ayuntamiento

### **5. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones**

El importe de las subvenciones a distribuir entre los solicitantes no puede superar el importe del crédito asignado en cada convocatoria ni, en su caso, en las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones de las ampliaciones serán las que se determinen específicamente en cada convocatoria.

Cada solicitud se evaluará conforme a los criterios establecidos en el siguiente punto 6º y, conforme a la puntuación obtenida, se establecerá una prelación de las solicitudes. Las subvenciones se asignarán según el orden de prelación y aplicando los siguientes criterios, hasta agotar el crédito asignado a la convocatoria:

- a) Las subvenciones no excederán el porcentaje del 90%, calculado sobre el presupuesto de los gastos subvencionables.
- b) El importe de la subvención concedida no podrá ser inferior a 5.000,00 € ni superior a 50.000,00 €.
- c) En caso de empate en la valoración de las solicitudes se dará prioridad a los municipios de menos población.



## 6. Criterios de valoración

Los criterios para valorar las solicitudes presentadas y las puntuaciones máximas que se otorgarán son los siguientes:

### A) Para solicitudes de reforma del cementerio

<i>Criterio</i>	<i>Puntuación máxima</i>
Las actuaciones previstas corrigen <b>deficiencias de los elementos estructurales del cementerio</b> que necesitan que se actúe inminentemente por suponer un peligro para las personas o provocar patologías en los cimientos, los muros o las cubiertas del cementerio.  Se ponderará la puntuación atendiendo a la gravedad y al nivel de globalidad de las actuaciones.	15 puntos
Las actuaciones previstas corrigen <b>deficiencias graves en relación con la accesibilidad</b> del recinto actual del cementerio, excluido el aparcamiento.  Se ponderará la puntuación atendiendo a la gravedad de las deficiencias y al nivel de globalidad de las actuaciones.	5 puntos

### B) Para solicitudes de ampliación del cementerio

<i>Criterio</i>	<i>Puntuación máxima</i>
Actuaciones de <b>ampliación del recinto del cementerio</b> (excluida la construcción o la instalación de nuevas unidades de entierro), cuando se acredite la necesidad en un plazo de 25 años como máximo, de acuerdo con el artículo 45 del Decreto 297/1997, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.	20 puntos

### C) Para ambos tipos de solicitudes

<i>Criterio</i>	<i>Puntuación máxima</i>
<b>Osario general</b> destinado a recoger los restos provenientes de las exhumaciones.  Se ponderará la puntuación teniendo en cuenta si se trata de una nueva construcción en el supuesto de que el cementerio no lo tenga o si se trata de una reforma (puntual o global) del osario existente.	3 puntos

<p><b>Servicios higiénicos adaptados</b> (baños)</p> <p>Se ponderará la puntuación teniendo en cuenta si se trata de una nueva construcción en el supuesto de que el cementerio no los tenga o si se trata de una reforma (puntual o global) del baño existente.</p>	<p>3 puntos</p>
<p>Se incluyen <b>elementos de sostenibilidad ambiental</b> (agua, electricidad y residuos) encaminados al logro de los objetivos de desarrollo sostenible - Agenda 2030.</p> <p>Se ponderará la puntuación atendiendo al número y el impacto de los elementos y a criterios de eficiencia energética, de reducción de consumos o de residuos y de reutilización.</p>	<p>4 puntos</p>
<p><b>Habilitación de espacios</b> (excluida la construcción o la instalación de nuevas unidades de entierro) parcelarios de los que no disponga actualmente el cementerio reservados a inhumaciones o <b>equipamientos</b> para las ceremonias de personas de otras creencias religiosas o convicciones.</p>	<p>3 puntos</p>

Cada solicitud podrá obtener una puntuación máxima de 33 puntos.

Las solicitudes que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos serán desestimadas.

## 7. Procedimiento de presentación de las solicitudes

Puede presentarse una única solicitud de subvención por ayuntamiento y que se refiera a un único cementerio, dentro del plazo establecido en la correspondiente convocatoria.

La solicitud se efectuará mediante el modelo normalizado disponible en la web de la Diputació de Girona, en el apartado de subvenciones, y se acompañará de los documentos requeridos. La solicitud estará firmada electrónicamente por el alcalde o alcaldesa, mediante una certificación válida, emitida por una entidad certificadora reconocida por el Consorci d'Administració Oberta de Catalunya. La solicitud se presentará por vía telemática a través de la plataforma EACAT.

Se acompañará la solicitud de la siguiente documentación:

- a) Acreditación de la duración de las concesiones de los derechos funerarios, conforme a la base reguladora 4ª, último párrafo.
- b) Proyecto técnico o memoria valorada que contenga información gráfica y planos de localización de las actuaciones, debidamente firmados por técnicos competentes.
- c) Informe sanitario vinculante en relación con la actuación por la que se solicita la subvención, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto 297/1997, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Policía Sanitaria Mortuoria, o bien el documento que acredite que se ha solicitado a la Secretaría de Salud Pública del Departamento de Salud de la Generalitat, para las actuaciones de construcción y ampliación de cementerios. En el caso de reforma de cementerios, solo es preceptivo el informe en aquellos casos en los que queden afectadas las construcciones funerarias.



- d) En el caso de que la actuación por la que se solicita la subvención incluya la construcción o instalación de unidades de entierro, un informe técnico relativo al coste de estos trabajos, con el fin de excluirlos del presupuesto subvencionable.
- e) Para los cementerios de titularidad no municipal: el convenio de cesión de uso o un documento equivalente.
- f) Para las solicitudes de ampliación del recinto del cementerio, tendrá que acreditarse su necesidad aportando un certificado del secretario municipal que incluya el inventario de las concesiones de derechos funerarios de todas las unidades de entierro del cementerio, con el siguiente detalle: fecha de inicio de la concesión, fecha final o duración y si incluye difuntos o no.

La subsanación de defectos en la solicitud se realizará, tras el requerimiento y bajo apercibimiento de desistimiento, en el plazo máximo de 10 días desde la notificación. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera subsanado o aportado la documentación preceptiva, se entenderá que el interesado ha desistido de su solicitud. Entonces se dictará la resolución previa, conforme a los términos previstos en 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 de subvenciones dejan sin efecto este trámite desde el momento en que se conozcan y previa audiencia a la persona interesada y, en consecuencia, comportan la inadmisión de la solicitud de subvención, sin perjuicio de que puedan ser causa de revocación de la subvención, si se conocen con posterioridad a la concesión.

La documentación se anexará 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.

## **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 Asistencia y Cooperación a los Municipios en colaboración con el Servicio de Arquitectura de la Diputació de Girona.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos para acceder a la condición de beneficiario establecidos en estas bases.
- La evaluación de las solicitudes, efectuada conforme a 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 emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

El centro gestor de Asistencia y Cooperación a los Municipios, en vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, formulará la propuesta de resolución, motivada debidamente, la cual expresará la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención, la cuantía de esta y el importe del gasto a justificar. La propuesta, que deberá incluir la puntuación obtenida, también incluirá la relación ordenada de los peticionarios cuya solicitud, aun cumpliendo las condiciones para ser beneficiarios, no pueda estimarse por falta de crédito de la convocatoria, 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 siguientes miembros o personas en quien deleguen:

**Presidente:** El presidente de la Comisión Informativa de Hacienda, Administración, Promoción Económica y Cooperación Local.

**Vocals:** El diputado delegado de Apoyo a Entidades Locales.  
El jefe del Servicio de Asistencia y Cooperación a los Municipios.  
El jefe del Servicio de Arquitectura.  
Un técnico/a del Servicio de Arquitectura.  
Un técnico/a del Servicio de Asistencia y Cooperación a los Municipios.

Los grupos políticos de la Diputació de Girona podrán designar a un representante en la Comisión Evaluadora, que tendrá voz pero sin voto.

## **9. Procedimiento de resolución y notificación**

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

La Junta de Gobierno de la Diputació emitirá la correspondiente resolución en el plazo máximo de 6 meses, a contar de la fecha de publicación de la convocatoria. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes entenderán desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

Si algún beneficiario renunciara a la subvención antes del 31 de diciembre del año de la convocatoria, la Junta de Gobierno podría acordar conceder la subvención al solicitante o solicitantes siguientes, conforme al orden de puntuación, siempre y cuando con la renuncia se hubiera liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes. La propuesta de resolución se comunicará a los interesados para que la acepten en el plazo de 10 días. Una vez el interesado haya aceptado la propuesta, la Junta de Gobierno dictará el acto de concesión y lo notificará.

Se notificará la resolución a todos los beneficiarios, y también a los peticionarios cuya solicitud, aun cumpliendo las condiciones para ser beneficiarios, no haya obtenido subvención por exceder la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria y también a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado.

## **10. Forma de aceptación**

Una vez comunicada la concesión de la ayuda, si en el plazo de 1 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. Justificació**

### **11.1. Documentación y forma de justificar**

Los beneficiarios presentarán la justificación por vía electrónica o telemática mediante el modelo de cuenta justificativa normalizada, debidamente relleno y firmado, que estará disponible en la web de la Diputació ([www.ddgi.cat](http://www.ddgi.cat)), al cual acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotografía del cartel anunciador del apoyo económico de la Diputació de Girona, que deberá cumplir con los requisitos establecidos en la base reguladora 22ª.

La documentación se anexará 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.

Se podrán presentar varias cuentas justificativas parciales a medida que se ejecute el gasto subvencionado.

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 correspondientes acreedores.

### **11.2. Plazo**

El plazo para justificar las acciones subvencionadas será de 1 mes desde la finalización del periodo de ejecución establecido en la base 3ª.

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

No se concederán ampliaciones del plazo de justificación.

### **11.3. Requerimiento de la justificación**

Si una vez finalizado el plazo no se hubiera presentado la documentación justificativa, se requerirá al beneficiario para que la presente en un plazo máximo de 15 días hábiles, a contar del día siguiente al de la notificación formal, y se le advertirá que en caso de que no lo haga se revocará la subvención.

## **12. Criterios de gradación de los posibles incumplimientos**

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que, si procede, se efectúen, la Diputació de Girona podrá reducir la subvención en los siguientes casos:

- a) Cuando no se acrediten los elementos que se hayan tenido en cuenta en la concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.
- b) En caso de que el gasto justificado sea inferior al fijado como gasto a justificar en el acuerdo de concesión, la subvención se reducirá de forma que se mantenga el mismo porcentaje de subvención sobre la cantidad fijada como

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

- c) Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 13ª, superen el gasto efectivo.

### **13. Pago**

El pago de la subvención, que podrá ser total o parcial en proporción a los justificantes presentados, se tramitará previo informe favorable de la persona responsable del centro gestor.

No se harán pagos en concepto de anticipos antes de haber presentado la correspondiente cuanta justificativa.

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

### **14. 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.

### **15. Subcontratación**

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

### **16. Reformulación de solicitud**

No se prevé el trámite de reformulación de solicitudes.

### **17. Modificación de las subvenciones**

Una vez aprobada la correspondiente resolución, los beneficiarios no podrán solicitar un cambio del objeto o destino de la subvención otorgada, pero se admitirán modificaciones no sustanciales de los elementos que se hayan tenido en cuenta en la concesión.

### **18. Invalidez, revocación y reintegro**

La Diputació de Girona podrá revocar total o parcialmente las subvenciones. En dicho caso, el beneficiario tendrá la obligación de devolver el importe recibido y de pagar el correspondiente interés de demora, conforme a los siguientes supuestos:

- 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 establece la normativa reguladora de subvenciones.



El Servicio de Asistencia y Cooperación a los Municipios tramitará, si procede, los expedientes de invalidez, revocación y reintegro de las subvenciones concedidas, y la Junta de Gobierno de la Diputació será el órgano competente para adoptar los correspondientes acuerdos.

### **19. 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 establece el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **20. 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, serán tratados por 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 tendrán que 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.

### **21. Verificación y control**

Las cuentas justificativas que cumplan los requisitos establecidos por la Diputació de Girona 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 les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

### **22. 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.

A efectos de acreditar el cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad deberá adjuntarse al envío de la cuenta justificativa una fotografía del cartel anunciador situado en la entrada del cementerio, donde consten: el título de la actuación, los importes de la inversión y de la subvención y el nombre y el escudo de la Diputació de Girona.

### **23. Otras obligaciones de los beneficiarios**

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- 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 disfrute 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 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 establecidos en la legislación aplicable.
- g) Acreditar que la contratación se ha realizado conforme a lo establecido en la normativa de contratos públicos y el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa.

### **24. 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 en el procedimiento o pueda afectarlo. Particularmente se abstendrán 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 siguientes obligaciones:

- 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 siguientes obligaciones:

- 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 éste 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 con relación a la administración o las administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de modo directo 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 serán de aplicación 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 establecidas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

## **25. 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 Reglamento de Obras, Actividades y Servicios de los Entes Locales, aprobado por el Decreto 179/1995, de 13 de junio.
- 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.

## **26. 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 su gestión y ejecución, salvo la aprobación de los actos expresamente atribuidos a la competencia de otros órganos en estas mismas bases.

## **27. 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.

## **Disposición adicional única**

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 recurso contra ellas, el órgano competente para resolverlos, así como para resolver los recursos que se interpongan contra la resolución de la correspondiente convocatoria, será el presidente de la Diputació. De estas resoluciones del presidente se dará cuenta en la primera sesión que se lleve a cabo del Pleno de la Diputació.