



## **BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES PARA GASTOS MUNICIPALES EXTRAORDINARIOS DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN MUNICIPAL**

### **1. Definición del objeto**

Estas bases tienen por finalidad estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones directas de carácter excepcional del Servicio de Asistencia y Cooperación a los Municipios del Área de Cooperación Local de la Diputació de Girona para la financiación de los gastos municipales extraordinarios que se describen en el apartado 3 de estas bases y que por sus características no se pueden ajustar a una convocatoria pública específica.

### **2. Procedimiento de concesión**

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concesión directa, mediante la valoración y resolución de las solicitudes que se presenten en cada uno de los trimestres del año natural, sin convocatoria previa, y estableciendo una prelación conforme a los criterios de valoración establecidos en estas bases.

En caso de que en alguna solicitud se acredite el carácter urgente e inaplazable de las actuaciones para las que se solicita la subvención, así como la imposibilidad de financiar su ejecución hasta que haya obtenido aquélla, la Comisión Evaluadora podrá emitir el informe previsto en la 8<sup>a</sup> Base antes de la finalización del trimestre natural y concretar el resultado de la evaluación efectuada de estas solicitudes.

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 Se considera gasto subvencionable el que de modo inequívoco responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesario y se haga 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.

3.2 Son subvencionables las actuaciones que correspondan a gastos corrientes (capítulo II) o de inversión (capítulo VI) que sea necesario ejecutar para la correcta prestación de servicios municipales y que estén motivadas por fenómenos meteorológicos, geológicos, catástrofes naturales u otras situaciones extraordinarias equiparables de carácter imprevisible. También son subvencionables gastos ya ejecutados y motivados por las mismas circunstancias.

3.3 No son subvencionables los gastos de carácter habitual o reiterativo necesarios para el funcionamiento y mantenimiento de los servicios municipales. Tampoco tienen carácter subvencionables:

- a. La sustitución de bienes motivada por su amortización o finalización de la vida útil.
- b. La sustitución de bienes para la modernización de las instalaciones.
- c. La implantación de nuevos servicios, o la ampliación o mejora de servicios existentes.
- d. Las actuaciones que, en virtud de un convenio, concesión o contrato, tenga que ejecutar el concesionario o prestamista del correspondiente servicio municipal.
- e. Las obras de urbanización derivadas de la ejecución del planeamiento, ni las otras actuaciones que, conforme a la normativa aplicable, tengan que financiar íntegramente los beneficiarios.



- f. Las actuaciones que se ejecuten en bienes y servicios que no sean de titularidad o competencia municipal y las que se ejecuten en cauces fluviales, playas y paseos marítimos.
- g. Los gastos de personal (capítulo I) del ente solicitante.
- h. Las actuaciones de las que se puedan resarcir los entes locales mediante las correspondientes reclamaciones a adjudicatarios o compañías aseguradoras.

3.4 No se consideran subvencionables 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.

3.5 El periodo de ejecución de los gastos subvencionables se iniciará a partir de la fecha en la que se produzca el fenómeno o situación que motiva la solicitud y finalizará una vez transcurridos 12 meses de la notificación de la resolución de otorgamiento de la subvención. Este plazo podrá ser prorrogado por un periodo adicional de 6 meses mediante una resolución del presidente de la Diputació, de oficio o a petición del beneficiario por causa justificada.

#### **4. Destinatarios**

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases todos los ayuntamientos y entidades municipales descentralizadas de los municipios de las comarcas gerundenses 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.

Para obtener la condición de beneficiario de la subvención es necesario que el importe de los gastos subvencionables, gastos corrientes y/o de inversión, señalados en la base tercera anterior, supere en conjunto el 1% del importe de las obligaciones reconocidas en gastos en bienes corrientes y servicios (capítulo II), deducido de la liquidación presupuestaria a nivel consolidado del ente solicitante. Para aplicar el criterio anterior se utilizarán las cifras de las últimas liquidaciones presupuestarias municipales publicadas por la Generalitat de Catalunya (Municat u otras bases de datos que la sustituyan) en la fecha del plazo de presentación de las correspondientes solicitudes.

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

Las subvenciones que se concedan no podrán exceder de los siguientes porcentajes, calculados sobre el presupuesto de las actuaciones subvencionables:

<u>Tramo de población</u>	<u>Porcentaje</u>
Hasta 1.000 habitantes	hasta el 95%
De 1.001 a 2.000 habitantes	hasta el 90%
De 2.001 a 5.000 habitantes	hasta el 80%
De 5.001 a 10.000 habitantes	hasta el 75%
De 10.001 a 20.000 habitantes	hasta el 70%
Más de 20.000 habitantes	hasta el 50%

El importe de cada subvención concedida no podrá ser inferior a 3.000,00 € ni superior a 70.000,00 €.

#### **6. Criterios de valoración e importe de las subvenciones**

Los criterios que servirán para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

<i>Criterion</i>	<i>Puntuación máxima</i>



1. a) Actuaciones en servicios mínimos obligatorios de alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación y conservación de vías públicas.	3
1. b) Actuaciones en otros bienes y servicios municipales.	1
2) Necesidad de la actuación para garantizar la seguridad de las personas o la estabilidad de edificios o infraestructuras.	2
3) Carácter urgente de las actuaciones para el restablecimiento de la prestación del servicio municipal afectado.	2

Cada solicitud se evaluará conforme a los criterios establecidos en el párrafo anterior, para establecer una puntuación de las solicitudes según la puntuación obtenida.

Las subvenciones se otorgarán por orden decreciente, a partir de la solicitud que haya obtenido la puntuación más alta. En caso de empate en la valoración de las solicitudes se priorizarán los municipios de menos población.

Las subvenciones concedidas no podrán superar en ningún caso el crédito disponible en cada momento en las consignaciones presupuestarias del Servicio de Asistencia y Cooperación a los Municipios destinadas a las finalidades previstas en estas bases. Una vez agotado el crédito disponible, a las solicitudes que cumplan los requisitos para optar a una subvención, pero que no lo logren, se les denegará la subvención por carencia de disponibilidad presupuestaria, a pesar de que serán objeto de nueva evaluación en el siguiente periodo de selección y resolución con crédito disponible. Con todo, los solicitantes podrán renunciar a su solicitud y presentar una de nueva.

## 7. Procedimiento de presentación de las solicitudes

Las solicitudes se presentarán por el canal electrónico o telemático a la Diputació durante los seis meses siguientes a la fecha del fenómeno causante de la actuación.

Las solicitudes, debidamente llenadas, estarán firmadas digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad. Se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona, que se especifican en la [Sede electrónica](#).

Será preciso formular las solicitudes mediante el modelo normalizado disponible en la web de la Diputació de Girona y acompañarlas de la siguiente documentación anexa:

- Memoria valorada firmada por el técnico competente para cada tipo de actuación (servicios obligatorios y otros bienes y servicios) para la cual se solicita la subvención, si procede. La memoria o memorias incluirán información gráfica y detallarán las actuaciones previstas o ejecutadas y su relación con los fenómenos meteorológicos, geológicos, catástrofes naturales o otras situaciones extraordinarias equiparables de carácter imprevisible que las hayan motivado. En caso de actuaciones ejecutadas total o parcialmente, se adjuntará la relación de las facturas correspondientes.

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.

Los defectos de la solicitud se subsanarán, tras el requerimiento y bajo apercibimiento de desistimiento, en el plazo máximo de 10 días desde la notificación. Si transcurrido dicho plazo no se hubieran realizado las subsanaciones oportunas, se entenderá que el interesado ha desistido en 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 a la solicitud dejan sin efecto este trámite desde el momento en que se conozcan, previa audiencia del interesado, 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.

Solo se podrá solicitar una única subvención por ayuntamiento en cada uno de los trimestres anuales.

## **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 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 que concretará el resultado de la evaluación efectuada.

El Servicio 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 las subvenciones y la cuantía de esta, así como la relación de los solicitantes excluidos, indicando la causa de la exclusión.

La Comisión Evaluadora de estas subvenciones estará integrada por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

- Presidente: El presidente de la Comisión Informativa en que esté integrado el Servicio de Asistencia y Cooperación a los Municipios.
- Vocales: El diputado delegado de Apoyo a Entidades Locales.  
El jefe del Servicio de Asistencia y Cooperación a los Municipios.  
Los jefes de los servicios de Ingeniería y de Arquitectura.  
El funcionario/aria encargado de la gestión de las subvenciones.

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

El informe de evaluación de las solicitudes distinguirá entre las actuaciones seleccionadas con asignación de subvención, las actuaciones subvencionables sin asignación de subvención por carencia de disponibilidad presupuestaria y las actuaciones no subvencionables.

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

La propuesta de resolución se someterá a la consideración del presidente de la Diputación, órgano que resolverá definitivamente sobre el otorgamiento de las subvenciones.

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

El presidente emitirá la correspondiente resolución en el plazo máximo de tres meses a contar de la finalización de cada trimestre natural. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes entenderán desestimadas las solicitudes formuladas en aquel periodo 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 presentarán 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](http://www.ddgi.cat)), y lo acompañarán de la siguiente documentación:

- Acreditación del cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad, conforme a la base 21<sup>a</sup>.

La documentación que deba acompañar a la solicitud se anexará 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.

Podrán presentarse diferentes cuentas justificativas parciales a medida que se ejecute el gasto subvencionado.

A efectos de la 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 correspondientes acreedores.

### **11.2. Plazo**

El plazo para justificar las acciones subvencionadas será de 1 mes desde la finalización del periodo de ejecución, o de sus prórrogas, conforme a la base 3<sup>a</sup>.

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

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

Si una vez finalizado el plazo no se ha 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 de que en caso de hacerlo se revocará la subvención.

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

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

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 han 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.
- c) Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 14<sup>a</sup>, 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 y se hará efectivo por transferencia bancaria.

No se efectuarán pagos en concepto de anticipos anteriores a la presentación de la correspondiente cuenta justificativa.

### **14. Compatibilidad de subvenciones**

Las subvenciones objeto de estas bases no son compatibles con otras subvenciones otorgadas por la Diputació de Girona en una línea de subvenciones que tenga por finalidades concretas y específicas la financiación de las mismas actuaciones, pero sí que tendrán carácter compatible las subvenciones del Fondo de Subvenciones, en la parte de cooperación económica, por el carácter amplio y no específico de los gastos subvencionables establecidos en sus bases.

Salvo los supuestos previstos en el apartado anterior, las subvenciones objeto de estas bases son compatibles con otros tipos de ayuda o ingreso, siempre y cuando 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, servicio o inversión subvencionada.

### **15. Subcontratación**

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



## **16. Reformulación de solicitudes**

No se prevé el trámite de reformulación de solicitudes.

## **17. Modificación**

Una vez aprobada la correspondiente resolución, los beneficiarios no podrán solicitar un cambio del objeto o destino de la subvención otorgada, pero se admitirá que las cuentas justificativas incluyan actuaciones con diferencias no sustanciales respecto a las tenidas en cuenta en el expediente de concesión.

## **18. 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 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 establecidas en estas bases.
- c) Otros supuestos que prevé 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 el presidente de la Diputació será el órgano competente para adoptar los acuerdos correspondientes.

## **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 previstos en 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), los interesados se podrán 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.

## **20. 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.

## **21. Obligación de difusión y publicidad**

Los beneficiarios harán 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.

A efectos de acreditar el cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad habrá que adjuntar a la remisión de la cuenta justificativa la acreditación de la difusión de la subvención mediante su publicación a la página web municipal, al tablón de anuncios municipal o en alguno otro medio de comunicación local o general. En el caso de subvenciones de más de 25.000 € para inversiones en obras, la obligación de difusión también comportará la inclusión del logotipo y nombre de la Diputació de Girona en el correspondiente cartel anunciador de la obra.

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

- a) Si todavía es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente requerirá al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a 15 días, y lo advertirá de forma expresa de que dicho incumplimiento puede comportar la revocación de la subvención.
- b) Si por haberse desarrollado las actividades afectadas por estas medidas no fuera posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente podrá 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 fijará un plazo no superior a 15 días para la adopción del correspondiente acto, y se le advertirá de que el incumplimiento de este requisito puede comportar la revocación de la subvención.

## **22. 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 previstos 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

### **23. 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 posar en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su parecer, esté presente o pueda afectar el procedimiento. Particularmente se abstendrán 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 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, 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 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 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 previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

## **24. Régimen jurídico**

- 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.

## **25. 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.

## **26. Vigencia**

Estas bases rigen desde el siguiente día 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.

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 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.