

## **Bases reguladoras de subvenciones para actuaciones municipales por nevadas de la Diputació de Girona**

### **1. Definición del objeto**

Estas bases tienen por finalidad estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones del servicio de Asistencia y Cooperación a los Municipios del Área de Cooperación Local de la Diputació de Girona, previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027, aprobado por el Pleno de la Diputació de Girona en sesión de 19 de diciembre de 2023, para la financiación de los gastos municipales de limpieza de nieve señalados en la base 2.<sup>a</sup>.

Estas bases están alineadas con el objetivo de desarrollo sostenible 11, de ciudades y comunidades sostenibles, que pretende lograr que las ciudades y asentamientos humanos sean seguros, entre otros.

### **2. Gastos subvencionables**

Se considera gasto subvencionable el que de forma inequívoca 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 podrá superar su valor de mercado.

Los gastos subvencionables se dividen en dos líneas:

- a) Gastos de personal (capítulo I del presupuesto) y gastos en bienes corrientes y servicios (capítulo II del presupuesto): incluyen los gastos municipales motivados directamente por situaciones de nevadas. Son actuaciones o gastos subvencionables los siguientes:

a.1. Gastos de personal (capítulo I del presupuesto):

- No se subvencionarán las retribuciones ordinarias del personal municipal pero sí los gastos efectivos satisfechos en concepto de gratificaciones extraordinarias, complementos salariales o conceptos equivalentes motivados directamente por situaciones de nevadas.

a.2. Gastos en bienes corrientes y servicios (capítulo II del presupuesto):

- Gastos efectivos de retirada de nieve, hielo y objetos que dificulten la correcta circulación.
- Adquisición, almacenamiento y distribución de potasa u otros productos anticongelantes.
- Adquisición de carburante, reparaciones y mantenimiento de la maquinaria necesaria para las actuaciones descritas en los puntos anteriores.

- b) Gastos en inversiones reales (capítulo VI del presupuesto): incluyen los gastos de inversión destinados a vehículos, maquinaria o instalaciones para hacer frente a situaciones de nevadas. En el caso de vehículos y maquinaria de uso polivalente, solo se considerarán gastos subvencionables los elementos, accesorios o dispositivos para la retirada de nieve o distribución de potasa u otros productos anticongelantes.

No se considerarán 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.

Se considerará gasto efectuado el que se haya devengado durante el plazo de ejecución previsto, aunque no haya sido pagado efectivamente antes de la finalización del período de justificación.

### **3. Período de ejecución**

Se subvencionarán actuaciones o actividades realizadas en el periodo que se determine en la convocatoria correspondiente.

### **4. Destinatarios**

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases todos los ayuntamientos y mancomunidades incluidos en el ámbito territorial de la Diputació de Girona.

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

### **5. Procedimiento de concesión**

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública, que deberá aprobar la Junta de Gobierno de la Diputació de Girona.

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

El extracto de la convocatoria de las subvenciones reguladas en estas bases, previsto en el artículo 17.3 *b* de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona* (BOPG).

### **6. Plataforma de tramitación de subvenciones**

Toda la documentación relativa a estas subvenciones (bases, convocatoria, formulario de solicitud, modelos normalizados, etc.) y el acceso a la plataforma de tramitación se pueden encontrar en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona (<https://seu.ddgi.cat/subvencions>).

Para acceder a la plataforma de tramitación en línea, será necesario que la persona que realice los trámites se identifique con un certificado digital de empleado o de representante, o bien con otros sistemas de identificación.

Después de seleccionar la subvención por la que se quiere realizar el trámite, deberá escogerse el tipo de operación. El trámite de presentación de solicitudes solo estará disponible durante el plazo establecido en la convocatoria correspondiente.

Los datos del beneficiario se rellenarán automáticamente en función de la identificación. En caso contrario, será necesario rellenar los datos del beneficiario de la subvención e

informar del correo electrónico y el teléfono de contacto de acuerdo con el siguiente formato:

Correo electrónico: [xxxxx@xxx.xxx]

Teléfono: [xxxxxxxxx] (sin espacios ni guiones)

En el apartado «Documentación a presentar», deberán adjuntarse los documentos que correspondan teniendo en cuenta las indicaciones que se hagan constar de formato, de firma electrónica, si el documento es obligatorio u opcional, y el tamaño máximo del archivo que se establecen en estas bases.

No se aceptarán contenedores de archivos o ficheros, ya sean en formato PDF y con documentos adjuntos o bien en formatos de compresión de tipo Zip o RAR.

Los modelos normalizados (solicitud, justificación, prórroga) tendrán que descargarse previamente, cumplimentarse, firmarse y guardarse para subirlos a la plataforma.

El envío comportará la presentación de la documentación a los efectos oportunos y generará un resguardo que podrá descargarse y que se enviará por correo electrónico al solicitante.

No se aceptará la presentación de documentación relativa a las subvenciones por ninguna otra vía de acceso que no sea la plataforma de tramitación.

## **7. Forma y plazo de presentación de solicitudes**

Las solicitudes, de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentadas, deberán estar firmadas digitalmente por la persona 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 (<https://seu.ddgi.cat/>).

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación anexa y en el formato que se especifica:

- a) Para los gastos corrientes:
  - a. Una memoria explicativa, en la que se especifiquen las actuaciones para las que se solicita financiación y que contenga el detalle del presupuesto de los gastos previstos (en formato PDF y con un tamaño máximo de 6 MB).
  - b. De forma opcional: la cuenta justificativa y la relación de gastos.
  
- b) Para los gastos de inversión: un proyecto técnico o memoria valorada, debidamente firmados por técnicos competentes (en formato PDF y con un tamaño máximo de 6 MB).

No se aceptarán contenedores de archivos o ficheros, ya sean en formato PDF y con documentos adjuntos o bien en formatos de compresión de tipo Zip o RAR.

Las solicitudes, junto con la documentación anexa requerida en estas bases, deberán presentarse en el plazo que establezca la convocatoria.

Cada solicitante podrá presentar una única solicitud y deberá referirse a una o a las dos líneas de subvención, gastos corrientes e inversiones a los que concurre. En caso de

presentarse más de una solicitud, se tendrá en cuenta la última entrada dentro de plazo, y se considerará que la persona interesada desiste de las anteriores.

Los defectos de la solicitud deberán subsanarse, tras el requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de diez días desde su notificación. Si transcurrido dicho plazo no se ha efectuado la subsanación o no se ha aportado la documentación preceptiva, se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud. Entonces, se dictará la resolución previa, de acuerdo con los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo, y se archivarán las actuaciones sin trámite ulterior alguno.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe a la solicitud dejarán sin efecto este trámite desde el momento en que se conozcan, previa audiencia de la persona interesada, y, en consecuencia, comportarán la inadmisión de la solicitud. También podrán ser causa de pérdida del derecho de cobro de la subvención si se conocen con posterioridad a su concesión.

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

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

En caso de que las subvenciones a otorgar superen el importe del crédito asignado en la convocatoria, la subvención a otorgar a cada beneficiario se multiplicará por el porcentaje resultante de dividir el importe del crédito asignado en la convocatoria por el importe total de las subvenciones a otorgar. Quedarán excluidas las solicitudes que obtengan un resultado inferior al importe mínimo de 1.000,00 euros, y el importe del crédito asignado a la convocatoria se redistribuirá entre el resto de solicitudes aplicando la misma fórmula.

## **9. Importe máximo individualizado de las subvenciones o criterios para su determinación**

La distribución de los fondos asignados en la correspondiente convocatoria se efectuará entre las solicitudes presentadas aplicando los siguientes criterios:

### Subvenciones a ayuntamientos

- a) Las subvenciones no podrán exceder de los siguientes porcentajes, calculados sobre el presupuesto de los gastos subvencionables:

Tramo de población del municipio:	Porcentaje
Hasta 500 habitantes	hasta el 100 %
De 501 a 2.000 habitantes	hasta el 95 %
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 %
De más de 20.000 habitantes	hasta el 50 %

- b) El importe de la subvención concedida para gastos corrientes no podrá ser superior a 75.000,00 euros ni inferior a 1.000,00 euros.
- c) El importe de la subvención concedida para inversiones no podrá ser superior a 50.000,00 euros ni inferior a 1.000,00 euros.

## Subvenciones a mancomunidades

- a) El porcentaje máximo de financiación se calculará aplicando la media aritmética de los porcentajes que corresponderían individualmente a cada municipio que integra la mancomunidad, de acuerdo con el tramo de población.
- b) El importe de la subvención concedida no podrá ser superior a 75.000,00 euros ni inferior a 1.000,00 euros para cada una de las líneas.

En caso de que un ayuntamiento presente una solicitud para una actuación que coincida con la presentada por una mancomunidad de la que forme parte, prevalecerá la solicitud presentada por esta, previa audiencia al ayuntamiento interesado. La Diputació podrá inadmitir parcialmente la solicitud del ayuntamiento en las actuaciones que coincidan con las solicitadas por la mancomunidad.

### **10. Criterios de valoración y forma de ponderación**

No se establecerán criterios de valoración, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia no competitiva.

### **11. Ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión**

La ordenación y la instrucción del expediente para otorgar las subvenciones previstas en estas bases corresponden al servicio de Asistencia y Cooperación a los Municipios como órgano instructor del procedimiento.

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, que deberá realizarse 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, el centro gestor emitirá un informe de valoración de los criterios automáticos, que someterá a la aprobación de la Comisión Evaluadora, que es el órgano colegiado que deberá emitir un acta con el informe favorable sobre el resultado de la evaluación efectuada.

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

Presidente:	El presidente de la Comisión Informativa de Hacienda, Administración, Promoción Económica y Cooperación Local.
Vocales:	El diputado delegado de Apoyo a las Entidades Locales. El jefe del servicio de Asistencia y Cooperación en los Municipios. Dos técnicos del servicio de Asistencia y Cooperación a los Municipios, uno de los cuales actuará como secretario de la Comisión.

La Comisión Evaluadora se considerará válidamente constituida con la presencia mínima de la Presidencia y de dos vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

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

Los asistentes a la Comisión Evaluadora tendrán que formular una declaración verbal de ausencia de conflictos de intereses, la cual constará en el acta que se emita, con el fin de garantizar su imparcialidad.

El servicio de Asistencia y Cooperación a los Municipios, a la vista del expediente y del acta de la Comisión Evaluadora, deberá formular la propuesta de resolución, motivada debidamente, la cual deberá expresar la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención, su cuantía y la puntuación total obtenida, así como la relación de los solicitantes excluidos y la causa de exclusión.

## **12. Órgano concedente, procedimiento y plazo de resolución y notificación**

La propuesta de resolución será sometida a consideración de la Junta de Gobierno de la Diputació, órgano que resolverá definitivamente, si procede, en varios actos, 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 plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvenciones es de seis meses a contar desde la finalización del período de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes deberán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

## **13. Forma de aceptación**

Una vez comunicada la concesión de las subvenciones, si en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución, el beneficiario no manifiesta lo contrario, se entenderá que acepta la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas que sean de aplicación.

## **14. Justificación**

### **14.1. Forma de justificación**

El beneficiario tendrá que justificar las subvenciones para gastos corrientes e inversiones de forma independiente, con la modalidad de cuenta justificativa simplificada para subvenciones inferiores a 60.000,00 euros, o de cuenta justificativa con la aportación de justificantes del gasto para subvenciones superiores a 60.000,00 euros.

La justificación deberá presentarse por la plataforma de tramitación indicada en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona y deberá acompañarse de la siguiente documentación anexa y en el formato que se especifica:

- La cuenta justificativa, según el modelo normalizado, y la relación de gastos, debidamente cumplimentadas y firmadas de forma independiente para gastos

corrientes e inversiones, si procede (en formato PDF y con un tamaño máximo de 6 MB).

- Para subvenciones de importe igual o superior a 60.000,00 euros, justificantes de los gastos enumerados en la relación de gastos de la cuenta justificativa. Los documentos deberán agruparse en uno solo (en formato PDF y con un tamaño máximo de 10 MB).
- La acreditación de la obligación de difusión y publicidad de acuerdo con la base reguladora 24.<sup>a</sup> (en formato PDF y con un tamaño máximo de 6 MB). No se aceptarán contenedores de archivos o ficheros, ya sean en formato PDF (carpetas PDF) o bien en formatos de compresión de tipo Zip o RAR.

Se podrán presentar distintas cuentas justificativas parciales a medida que se ejecute el gasto subvencionado. Finalizada la ejecución de la actuación, habrá que presentar el justificante final.

#### **14.2. Plazo de justificación**

El plazo para justificar las acciones subvencionadas se determinará en las correspondientes convocatorias.

Este plazo de justificación se podrá ampliar, de oficio o previa solicitud del beneficiario, mediante resolución de la Presidencia de la Diputació, hasta un plazo máximo de la mitad del inicial para justificar las actuaciones subvencionadas. La solicitud de prórroga, de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentada, deberá estar firmada digitalmente por la persona que represente legalmente a la entidad, y deberá presentarse por la plataforma de tramitación de subvenciones con una antelación mínima de quince días antes de finalizar el plazo mencionado, a fin de disponer del plazo adecuado para su autorización.

La ampliación del plazo de justificación comportará también la del periodo de ejecución de los gastos subvencionables previsto en la base 3.

#### **14.3. Subsanación y requerimiento de la justificación**

En caso de que los documentos presentados como justificación sean incorrectos o incompletos, se requerirá al beneficiario para que subsane los defectos en el plazo de diez días hábiles, con la advertencia de que, si no presenta la documentación requerida, el órgano competente iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro, en su caso.

Si una vez finalizado el plazo no se ha presentado la documentación justificativa, se requerirá al beneficiario para que la presente en el plazo máximo improrrogable de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a su notificación formal, y se le advertirá de que, en caso de no hacerlo, el órgano competente iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro, en su caso.

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

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que, en su caso, se realicen, 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 su concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.

b) En caso de que no se haya ejecutado la totalidad de la actuación que motivó la subvención, y siempre que se acredite una actuación inequívoca del beneficiario hacia la satisfacción de los compromisos, el centro gestor incoará el procedimiento de pérdida del derecho de cobro parcial de la subvención.

c) Cuando se produzca una desviación negativa del 10 % o superior entre el importe del gasto a justificar que se establezca en el acuerdo de concesión y el gasto justificado. En este caso, se minorará la subvención proporcionalmente aplicando sobre la cantidad concedida el mismo porcentaje de desviación. Una desviación inferior al 10 % no comportará la reducción de la subvención otorgada, siempre que se haya cumplido la finalidad de la subvención y no se supere el porcentaje máximo de financiación previsto en la base reguladora 9.<sup>a</sup>.

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

## **16. Pago**

El pago de la subvención se tramitará previo informe favorable de la persona responsable del centro gestor y se efectuará mediante una transferencia bancaria.

No se realizarán pagos en concepto de anticipo antes de haber presentado la correspondiente cuenta justificativa.

## **17. 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, servicio o inversión subvencionados.

## **18. Subcontratación**

El beneficiario podrá subcontratar la ejecución total o parcial de las actuaciones que constituyen el objeto de la subvención, de conformidad con la legislación de subvenciones, pero las obligaciones económicas que se deriven de ella deberán correr a cargo de la entidad respectiva.

El beneficiario no podrá subcontratar la ejecución en los supuestos establecidos en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

## **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 las que estén vinculados, salvo que se obtenga previamente la autorización del órgano concedente de la Diputació de Girona y que el importe subvencionable no exceda del coste soportado por la entidad vinculada. La acreditación del coste deberá realizarse en el momento de la justificación, en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

Tampoco se podrá concertar su ejecución en los demás supuestos establecidos en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

## **20. Reformulación de solicitud**

No se permite la reformulación de solicitudes una vez finalizado el período de presentación.

## **21. Régimen de modificación y nulidad de las subvenciones**

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

Son causas de nulidad y anulabilidad de las resoluciones de concesión las recogidas en la normativa de subvenciones y de procedimiento administrativo. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación comportará la obligación de devolver las cantidades percibidas.

## **22. 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 estarán obligados a someterse a las actuaciones de comprobación que pueda realizar la Diputació de Girona, y a cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que pueda llevar a cabo la Intervención General de la Diputació de Girona o 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.

## **23. Invalidez, pérdida del derecho de cobro de la subvención y reintegro**

1. La tramitación y declaración de nulidad deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa aplicable.
2. En el supuesto de falta de justificación, de sobrefinanciación o cuando se dé alguna causa de las establecidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el servicio de Asistencia y Cooperación a los Municipios incoará el procedimiento de pérdida del derecho de cobro total o parcial de la subvención concedida, siempre que la subvención no haya sido pagada. En caso de que la subvención ya se haya abonado, se seguirá el procedimiento de reintegro previsto también en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.
3. El órgano competente para incoar los procedimientos es la Presidencia de la Comisión Informativa de Hacienda, Administración, Promoción Económica y Cooperación Local de la Diputació, y el órgano concedente de la subvención es el competente para adoptar los acuerdos de resolución final de los procedimientos.

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

Los beneficiarios deberán 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.

La financiación de la subvención por parte de la Diputació de Girona tendrá que constar, como mínimo, en una noticia inserta en la web del beneficiario (o en las redes sociales), indicando el importe de la concesión.

Habrà que acreditar el cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad adjuntando al envío de la cuenta justificativa una captura de la noticia en formato PDF.

Si se incumple esta obligación, y sin perjuicio de las responsabilidades que, por aplicación del régimen establecido en el título IV de la Ley 38/2003, 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 instructor requerirá al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a quince días, y le advertirá de forma expresa de que su incumplimiento puede acarrear la pérdida del derecho de cobro de la subvención.
- b) Si por el hecho de haberse llevado a cabo las actividades afectadas por estas medidas no es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano instructor podrá establecer medidas alternativas, siempre que permitan realizar la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano instructor dirija al beneficiario, se fijará un plazo no superior a quince días para la adopción del acto correspondiente, y se le advertirá de que su incumplimiento puede comportar la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

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

- a) Cumplir con el objetivo, ejecutar el proyecto, llevar a cabo la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como 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 cualquier 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) Establecer un sistema de contabilidad que permita distinguir de forma clara e inequívoca los gastos objeto de financiación por la subvención concedida y las fuentes de financiación ajena que le afectan.
- e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos exigidos en la legislación general y sectorial de aplicación al beneficiario.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, durante un periodo mínimo de cinco años a partir de la fecha de justificación a efectos de llevar a cabo actuaciones de comprobación y control.

- g) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación que sea de aplicación.
- h) Cumplir con las determinaciones de la normativa sobre política lingüística vigente y las demás que puedan ser de aplicación en materia lingüística.
- i) Realizar la contratación de acuerdo con lo establecido en la normativa de contratos públicos y en el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa.

## **26. Principios éticos y reglas de conducta**

Los beneficiarios de ayudas públicas deberán 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 juicio, esté presente en el procedimiento o pueda afectarlo. Particularmente, deberán abstenerse de llevar a cabo cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

Con carácter general, los beneficiarios de ayudas públicas, en el ejercicio de su actividad, asumirán las siguientes obligaciones:

- a) Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios o 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 puedan presentarse en las convocatorias de subvenciones o ayudas, o en los procesos derivados de estas convocatorias.

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

- a) Comunicar de inmediato al órgano competente las posibles situaciones de conflictos 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 sí 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 lleve a cabo 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 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 4 del artículo 3 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En caso de incumplimiento de los principios éticos y las reglas de conducta, serán de aplicación el régimen sancionador recogido en la Ley 19/2014, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y las sanciones establecidas en el artículo 84 en lo referente a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de otras posibles consecuencias establecidas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

## **27. 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 38/2003, de 17 de noviembre, 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 de aplicación en razón de la materia o del sujeto.

## **28. Publicidad de las subvenciones concedidas**

Las subvenciones otorgadas serán objeto de publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que opera como sistema nacional de publicidad de subvenciones, y el Portal de transparencia de la Diputació de Girona.

## **29. 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, RGPD), con el fin de gestionar la subvención y llevar a cabo las actuaciones que deriven de ella establecidas por la ley. La legitimación del tratamiento se fundamentará en el cumplimiento de una misión de interés público (artículo 6.1 e del RGPD) y de obligaciones legales (artículo 6.1 c del RGPD). 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 dicha comunicación.

Para el ejercicio de los derechos reconocidos en el RGPD (acceso a los datos, portabilidad, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición al tratamiento), la persona interesada podrá dirigirse en cualquier momento a la Diputació de Girona. La información detallada del tratamiento, incluyendo las vías de ejercicio de los derechos de los interesados, se puede consultar en la Sede electrónica de la Diputació de Girona.

## **30. Interpretación**

La facultad de interpretación y aplicación de estas bases recaerá exclusivamente en la Diputació de Girona, y corresponderá a la Presidencia de dicho 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.

### **31. Vigencia**

Estas bases regirán desde el día siguiente a 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 primera**

En el supuesto de que durante el plazo de información pública de modificación de las bases se formulen alegaciones o que una vez aprobadas definitivamente se interponga recurso contra ellas, el órgano competente para su resolución, así como para la resolución de 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.

#### **Disposición adicional segunda**

Las atribuciones de aprobación y resolución de la convocatoria señaladas en estas bases a favor de la Junta de Gobierno le corresponden por delegación de la Presidencia de la Diputació de Girona mediante la Resolución de 26 de julio de 2023, y pueden ser objeto de avocación expresa por resolución de la propia Presidencia.