



## **Diputació de Girona**

Àrea d'Hisenda, Administració,  
Promoció Econòmica i Cooperació Local  
**Assistència i Cooperació als Municipis**

### **BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES PARA GASTOS DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN**

#### **1. Definición del objeto**

El objeto de estas bases es regular las subvenciones que concede la Diputació de Girona para el sostenimiento del puesto de trabajo de secretaría-intervención, con el fin de fomentar y garantizar la provisión reglamentaria del puesto y su financiación en los municipios con escasa capacidad económica y de gestión.

#### **2. Procedimiento de concesión**

El procedimiento de concesión de estas subvenciones, que tiene que aprobar la Junta de Gobierno, es el de concurrencia no competitiva, con convocatorias públicas. Las subvenciones se concederán a todos los destinatarios señalados en la base 3.<sup>a</sup> que presenten las solicitudes en el periodo fijado en cada convocatoria y que cumplan los requisitos previstos en estas bases y las convocatorias correspondientes.

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

#### **3. Gastos subvencionables y periodo de ejecución**

Son subvencionables los gastos de personal (capítulo 1 del presupuesto) destinados a retribuciones y costes de seguridad social del puesto de trabajo de secretaría-intervención que esté proveído legalmente de acuerdo con los procedimientos que establece el Real Decreto 128/2018, por el cual se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional, y generados en el periodo comprendido entre el 1 de octubre del año anterior al de la convocatoria, hasta el 30 de septiembre del año de la convocatoria.

#### **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 y los de mayor población con un importe medio del gasto corriente no financiero del presupuesto liquidado igual o inferior a 1.500.000 €.

Los datos de población se refieren a las cifras del padrón municipal a 1 de enero del año anterior al de la convocatoria publicados por el Idescat, y los datos del presupuesto liquidado se obtienen de la media de la liquidación de gasto corriente no financiero (capítulos 1, 2 y 4) de los años 2020 a 2022, publicados por la Generalitat de Catalunya en el portal web Municat, u otra fuente que lo sustituya.

#### **5. Importe 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, si se tercia, en las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones de las ampliaciones serán las que se hayan determinado específicamente en cada convocatoria.

El importe de la subvención que corresponde a cada ayuntamiento beneficiario será de un máximo de 10.000 € anuales y no puede superar el 90 % del gasto correctamente justificado. En caso de que la provisión del puesto de trabajo no alcance todo el periodo de ejecución, el importe máximo de 10.000,00 € se prorrateará por los meses correspondientes, y las fracciones se redondearán al alza.

## **6. 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 proporcionalmente la subvención en los casos siguientes:

- a) Cuando no se acrediten los elementos que se han tenido en cuenta en la concesión.
- b) En caso de que el gasto justificado sea inferior al utilizado para el cálculo de la subvención en función de la base de cálculo fijada en la base anterior, la reducción se hará aplicando la misma base de cálculo a la justificación efectivamente presentada.
- c) Cuando los ingresos obtenidos en el sentido expuesto en la base 13.<sup>a</sup> superen el gasto efectivo.

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

## **7. Procedimiento de presentación de solicitudes**

Las solicitudes, junto con la documentación anexa requerida en estas bases, se tienen que presentar por el canal electrónico indicado en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona en el plazo que establezca la convocatoria.

Las bases, el formulario de solicitud, los modelos de documentos normalizados exigidos para la solicitud de esta convocatoria y el acceso a la plataforma de tramitación se pueden encontrar en la página de la convocatoria disponible en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona: <https://seu.ddgi.cat/subvencions>.

Cada ayuntamiento solicitante podrá presentar una única solicitud por convocatoria. En caso de que presente más de una solicitud, se tendrá en cuenta la última entrada dentro del plazo, y se considerará que la entidad desiste de las anteriores.

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



## Diputació de Girona

Àrea d'Hisenda, Administració,  
Promoció Econòmica i Cooperació Local  
**Assistència i Cooperació als Municipis**

Las solicitudes, debidamente rellenas, tienen que estar firmadas digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente la entidad.

Se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona especificados en la Sede electrónica (<https://seu.ddgi.cat/>).

Hay que presentar las solicitudes mediante el modelo normalizado de solicitud de esta convocatoria.

En la solicitud hay que detallar la información y/o aportar la documentación siguiente:

- Las retribuciones y costes previstos de la seguridad social.
- El nombramiento de la Dirección General de Administración Local (DGAL), salvo que ya se hubiera aportado a la Diputació.

En caso de que se prevea efectuar el nombramiento durante el año de la convocatoria, hay que informar de la fecha prevista y del estado de la provisión del puesto de trabajo, y presentar el nombramiento en el momento de la justificación.

La documentación anexa se tiene que presentar en el mismo trámite de solicitud, en el formato que especifican estas bases.

Los documentos de un mismo tipo, como por ejemplo certificados, memorias, etc., pueden formar un único archivo en formato PDF. No se aceptarán contenedores de archivos o ficheros, ya sea en formato PDF (PDF con adjuntos) o bien en formatos de compresión tipo Zip o RAR.

Los defectos de la solicitud se tienen que enmendar, después del requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de diez días desde la notificación. Si transcurrido este plazo no se han hecho las enmiendas oportunas, 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 ningún trámite ulterior.

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

### **8. Instrucción del procedimiento y evaluación de las solicitudes**

La instrucción y la ordenación del expediente para otorgar las subvenciones previstas en estas bases corresponden al centro gestor de Asistencia y Cooperación a los Municipios del Área de Hacienda, Administración, Promoción Económica y Cooperación Local.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos de condición de beneficiario 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 tiene que formular la propuesta de resolución, motivada debidamente, la cual tiene que expresar la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de las subvenciones y la cuantía de estas y especificar, si procede, la evaluación efectuada, así como la relación de los solicitantes excluidos, en que se indique la causa de la exclusión.

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

La propuesta de resolución se someterá a la consideración de la Junta de Gobierno de la Diputació de Girona, órgano que resolverá definitivamente, si procede, en una o varias resoluciones, el otorgamiento de las subvenciones.

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

La Junta de Gobierno de la Diputació tiene que emitir la resolución correspondiente en el plazo máximo de seis meses, a contar desde la finalización del periodo de presentación de las solicitudes. Una vez transcurrido este plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes tienen que entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

## **10. Forma de aceptación**

Una vez comunicada la concesión de la ayuda, si en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución el ayuntamiento beneficiario no manifiesta lo contrario, se entenderá que ha sido aceptada, y también las condiciones generales y específicas fijadas que sean aplicables.

## **11. Justificación y plazo**

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

La documentación justificativa requerida en estas bases se tiene que presentar por el canal electrónico indicado en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona en el plazo que se establezca en la convocatoria.

Las bases y los modelos de documentos normalizados exigidos para la justificación de gastos de esta convocatoria y el acceso a la plataforma de tramitación se podrán encontrar en la página de la convocatoria disponible en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona: <https://seu.ddgi.cat/subvencions>. Habrá que presentar la cuenta justificativa simplificada, según el modelo disponible en el portal web [www.ddgi.cat](http://www.ddgi.cat) y dirigirla al Servicio de Asistencia y Cooperación en los Municipios, detallando, por meses, el importe de los gastos subvencionables en concepto de retribuciones y seguridad social del puesto de trabajo de secretaría-intervención, y acompañarla



## Diputació de Girona

Àrea d'Hisenda, Administració,  
Promoció Econòmica i Cooperació Local  
**Assistència i Cooperació als Municipis**

de la acreditación del nombramiento de la DGAL si no se hubiera aportado con anterioridad.

Se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona especificados en la Sede electrónica (<https://seu.ddgi.cat>).

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

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 (PDF con adjuntos) o bien en formatos de compresión tipo Zip o RAR.

En el supuesto de que los documentos presentados como justificación sean incorrectos o incompletos, se comunicará al interesado la necesidad de enmendarlos o de completarlos en el plazo de diez días hábiles.

### **11.2. Plazo**

El plazo para justificar las acciones subvencionadas finaliza el 31 de octubre del mismo año de la convocatoria. En caso de que el día de finalización del plazo para presentar la justificación coincida en sábado o festivo, el plazo mencionado finalizará el día hábil siguiente.

Este plazo de justificación se puede ampliar mediante una resolución del presidente de la Diputació, de acuerdo con lo que establece el artículo 43 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputació de Girona (OGSDG).

El plazo máximo para que los beneficiarios soliciten una prórroga es de hasta quince días naturales antes de finalizar el plazo de justificación.

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

Si una vez finalizado el plazo no se ha presentado la documentación justificativa, se requerirá el beneficiario para que la presente en un plazo máximo de quince días hábiles, a contar del día siguiente a la notificación formal, y se le advertirá que en caso de que no lo haga, se incoará el procedimiento de pérdida del derecho de cobro de la subvención.

## **12. Pago**

Una vez aceptada cada subvención, sea de manera expreso o tácita, la Diputació podrá efectuar, mediante transferencia bancaria, los pagos totales o parciales del importe otorgado en proporción a los justificantes de gasto presentados, previo informe favorable del centro gestor de Asistencia y Cooperación a los Municipios.

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

### **13. Compatibilidad de subvenciones**

Las subvenciones objeto de estas bases son compatibles con otras subvenciones del grupo institucional de la Diputació de Girona. Aun así, son compatibles con cualquier otro tipo de ayuda de otros organismos o entidades, 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.

### **14. Subcontratación**

No se permite que los ayuntamientos beneficiarios subcontraten las actividades objeto de subvención.

### **15. Modificación de las subvenciones**

Los beneficiarios no podrán solicitar un cambio del objeto o destino de la subvención otorgada una vez se haya aprobado la resolución correspondiente, pero se admitirán modificaciones no sustanciales de los elementos tenidos en cuenta en la concesión.

### **16. Invalidez, pérdida del derecho de cobro y reintegro de las subvenciones**

El órgano competente declarará la pérdida del derecho de cobro de la subvención en el supuesto de falta de justificación o cuando se dé alguna causa de las previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones (LGS), 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 en la OGSDG. Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de devolver el importe recibido incrementado con el interés de demora correspondiente.

En caso de que en los plazos establecidos no se haya ejecutado y justificado la totalidad del objeto de la subvención, y siempre que se acredite una actuación inequívoca del beneficiario hacia la satisfacción de sus compromisos, se incoará el procedimiento para la declaración de la pérdida del derecho de cobro de la subvención, o de su reintegro si ya había sido abonada, aminorando el importe de la subvención al aplicar su base de cálculo al gasto debidamente ejecutado y justificado.

El centro gestor de Asistencia y Cooperación a los Municipios tramitará, si procede, los procedimientos de invalidez, pérdida del derecho de cobro o reintegro de las subvenciones concedidas; el órgano concedente de la subvención será el competente para adoptar los acuerdos de resolución final de estos expedientes.

### **17. Prohibición de contratar 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 se obtenga previamente la autorización del órgano



## Diputació de Girona

Àrea d'Hisenda, Administració,  
Promoció Econòmica i Cooperació Local  
Assistència i Cooperació als Municipis

concedente de la Diputació de Girona y que el importe subvencionable no exceda del coste soportado por la entidad vinculada. La acreditación del coste se hará en la fase de justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

Tampoco se podrá concertar la ejecución en los otros supuestos que establece el artículo 29.7 de la LGS.

### **18. Protección de datos**

Los datos personales que los solicitantes de la subvención comuniquen durante el procedimiento, actuando en nombre propio o en representación de una persona jurídica, 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 o bien al delegado de protección de datos a través del correo electrónico (*dpd@ddgi.cat*). La información detallada del tratamiento, incluyendo las vías de ejercicio de los derechos de las personas interesadas, se puede consultar en la sede electrónica de la Diputació de Girona.

### **19. Verificación y control**

Las cuentas justificativas que cumplan los requisitos establecidos por la Diputació de Girona se entienden 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.

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

Será necesario acreditar la difusión de la subvención mediante la publicación en la página web municipal, en el tablón de anuncios municipal o en algún otro medio de comunicación local o general.

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

a) Si todavía es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente tiene que requerir al beneficiario que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a quince días, y le tiene que advertir de manera expreso que este incumplimiento puede comportar la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

b) Si no es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente puede establecer medidas alternativas, siempre que permitan hacer la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano concedente dirija al beneficiario, se tiene que fijar un plazo no superior a quince días para la adopción del acto correspondiente, y se le tiene que advertir de que el incumplimiento puede comportar la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

El incumplimiento del requerimiento definido en los apartados anteriores será causa de pérdida del derecho de cobro de un 10 % del importe de la subvención.

## **21. Otras obligaciones del beneficiario**

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, hacer 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 goce de la subvención.

c) Comunicar a la Diputación, 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) Establecer un sistema de contabilidad que permita distinguir de manera clara e inequívoca los gastos objeto de financiación por la subvención concedida y las fuentes de financiación ajena que la afectan.

e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos exigidos en la legislación general y sectorial aplicable al beneficiario.

f) 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.

g) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.

h) Realizar la contratación de acuerdo con lo que establece la normativa de contratos públicos y el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa.

## **22. Principios éticos y de conducta**

Los beneficiarios de ayudas públicas tienen que adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su juicio, esté presente o pueda afectar al



## Diputació de Girona

Àrea d'Hisenda, Administració,  
Promoció Econòmica i Cooperació Local  
**Assistència i Cooperació als Municipis**

procedimiento. Particularmente se abstendrán de realizar 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, 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 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 asumen las obligaciones siguientes:

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

En caso de incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta serán de aplicación el régimen sancionador que recoge la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y las sanciones que establece el artículo 84 de esta misma ley en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

### **23. Régimen jurídico**

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

- a) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases 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 cual 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.

## **24. Interpretación**

La facultad de interpretación y aplicación de estas bases recae exclusivamente en la Diputació de Girona, y corresponde a la Presidencia de este ente la resolución de las incidencias que se produzcan en su gestión y ejecución, salvo la aprobación de los actos expresamente atribuidos a la competencia de otros órganos en estas mismas bases.

## **25. Vigencia**

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

### **Disposición adicional primera**

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

### **Disposición adicional segunda**

Las atribuciones señaladas en estas bases a favor de la Junta de Gobierno, de aprobación de la convocatoria y de su resolución, corresponden a la delegación efectuada por la Presidencia de la Diputació mediante resolución de 26 de julio de 2023 y pueden ser objeto de avocación exprés por resolución de la misma Presidencia.