



Diputació de Girona

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

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 en los Municipios de la Diputació de Girona para la financiación de los gastos municipales de limpieza de nieve señalados en la base tercera.

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 de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en estas bases.

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

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 *Butlletí Oficial de la Província de Girona* (BOPG).

3. Gastos subvencionables y periodo de ejecución

Se considera gasto subvencionable el que de forma inequívoca responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesario y se realice en el plazo y las condiciones que determinan estas bases. En ningún caso, el coste de los bienes o servicios subvencionados no 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:

Gastos de personal (capítulo I del presupuesto):

- No se subvencionan 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.

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 consideran gastos subvencionables los elementos, accesorios o dispositivos para la retirada de nieve o distribución de potasa u otros productos anticongelantes.

No son subvencionables los gastos satisfechos en concepto de IVA cuando estos importes tengan el carácter de deducible, compensable o repercutible para el ayuntamiento subvencionado.

Se consideran gastos subvencionables los que sean objeto de facturación entre el 1 de octubre del año anterior al de la convocatoria y la fecha límite de la justificación de dichos gastos, según los plazos establecidos en la base 10.^a, y pueden tener su origen o contratación, de forma total o parcial, en ejercicios anteriores.

Se considera gasto subvencionable el que se haya meritado durante el plazo de ejecución previsto, aunque no haya sido pagado efectivamente antes de la finalización del periodo de justificación.

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 tienen que 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. Forma y periodo de presentación de las solicitudes

Cada ayuntamiento podrá presentar una única solicitud de subvención, dentro del plazo que establezca la convocatoria correspondiente, y la solicitud se referirá a una o a las dos líneas de subvención, gastos corrientes e inversiones, a los que se concurre. En caso de que un ayuntamiento presente más de una solicitud, se tendrá en cuenta la última entrada dentro del plazo, y se considerará que el interesado desiste de las anteriores.

El formulario de solicitud 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>), así como las bases, la convocatoria y el resto de documentación de estas subvenciones.



Diputació de Girona

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

Las solicitudes se formularán de acuerdo con el modelo normalizado y estarán debidamente cumplimentadas y firmadas digitalmente por el alcalde/esa. Se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona especificados en la Sede electrónica (<https://seu.ddgi.cat/>).

La solicitud tiene que ir acompañada de la siguiente documentación anexa y en el formato que se especifica:

- a) Para los gastos corrientes: una memoria explicativa, en la que se especifiquen las actuaciones para las cuales se solicita financiación y que contenga el detalle del presupuesto de los gastos previstos (formato PDF y medida máxima de 6 MB).
- b) Para los gastos de inversión: un proyecto técnico o memoria valorada, debidamente firmados por técnicos competentes (formato PDF y medida máxima de 6 MB).

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

La subsanación de defectos en la solicitud se realizará, 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 subsanado o no se ha aportado la documentación preceptiva, se entenderá que el interesado 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 de subvenciones dejarán sin efecto este trámite desde el momento en que se conozcan y previa audiencia a la persona interesada y, en consecuencia, comportarán 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.

6. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones e importe máximo individualizado

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

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

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

Tramo de población del municipio	Porcentaje
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 60 %

- b) El importe que puede recibir un mismo ayuntamiento por la línea de subvenciones para gastos corrientes puede tener un importe máximo de 75.000 € y un importe mínimo de 1.000 €, y por la línea de subvenciones para inversiones, un importe máximo de 50.000 € y un importe mínimo de 1.000 €.
- c) En caso de inversiones efectuadas de forma conjunta, mancomunada o agregada por parte de varios ayuntamientos, el importe máximo de la subvención se aplicará a la suma de subvenciones individuales que podría recibir cada uno de los ayuntamientos afectados.
- d) En caso de que las subvenciones a otorgar superen el importe del crédito asignado a la convocatoria, la subvención a otorgar en cada ayuntamiento se multiplicará por el porcentaje resultante de dividir el importe del crédito asignado a la convocatoria entre el importe total de las subvenciones a otorgar. Quedarán excluidas las solicitudes que obtengan un resultado inferior al importe mínimo de 1.000 € y se redistribuirá el importe del crédito asignado a la convocatoria entre el resto de solicitudes aplicando la misma fórmula.

7. 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 en los Municipios como órgano instructor del procedimiento.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos de la condición de beneficiario establecidos en estas bases.
- La evaluación de las solicitudes, efectuada de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases.
- La petición de los informes, la información o el asesoramiento que se estimen 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 las solicitudes recibidas, que someterá a la aprobación de la Comisión Evaluadora, que es el órgano colegiado que debe extender 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 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 Entidades Locales.
El jefe del servicio de Asistencia y Cooperación en los Municipios.



Diputació de Girona

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

Dos tècnics del servei de Assistència i Cooperació en los Municipios, uno de los cuales actuará como secretario de la Comisión.

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

El centro gestor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, formulará la propuesta de resolución, debidamente motivada, que expresará la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y la cuantía de esta, así como la relación de los solicitantes excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

8. Órgano concedente, procedimiento y plazo de resolución y notificación

La propuesta de resolución se someterá a la consideración de la Junta de Gobierno de la Diputació, órgano que resolverá definitivamente, si procede, en varios actos, el otorgamiento de las subvenciones.

La Junta de Gobierno de la Diputació emitirá la resolución correspondiente y la notificará en el plazo máximo de seis 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 tendrán que entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

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

9. Forma de aceptación

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

10. Justificación

10.1. Documentación y forma de justificar

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 € o de cuenta justificativa con la aportación de justificantes del gasto para subvenciones superiores a 60.000 €. La documentación se presentará por la plataforma de tramitación indicada en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona, y estará integrada por los siguientes documentos, en el formato que se especifica:

- Cuenta justificativa, según el modelo normalizado, y relación de gastos, debidamente cumplimentados y firmados de forma independiente para gastos corrientes e inversiones, si procede. (Formado PDF y medida máxima 6 MB).

- Para subvenciones de importe igual o superior a 60.000 €, justificantes de los gastos enumerados a la relación de gastos de la cuenta justificativa. Los documentos se tendrán que agrupar en uno solo. (Formado PDF y medida máxima 10 MB).
- Acreditación de la obligación de difusión y publicidad de acuerdo con la base reguladora 20.^a (Formado PDF y medida máxima 6 MB). No se aceptarán contenedores de archivos o ficheros, sean en formato PDF (carpetas PDF) o bien en formatos de compresión tipo Zip o RAR.

Se podrán presentar diferentes 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 acreedores correspondientes.

10.2. Plazo de justificación

El plazo máximo para justificar las actuaciones subvencionadas finalizará:

- a) Para las subvenciones para gastos corrientes: el 30 de septiembre del año de la convocatoria.
- b) Para las subvenciones para inversiones: el 28 de febrero del año posterior al de la convocatoria.

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.

Estos plazos de justificación se podrán ampliar mediante una resolución del presidente de la Diputació, de acuerdo con lo previsto en el artículo 43 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació. La ampliación del plazo de justificación comportará también la ampliación del periodo de ejecución de los gastos subvencionables previsto en la base 3.^a

La solicitud de prórroga según el modelo normalizado, debidamente cumplimentada, estará firmada digitalmente por el alcalde/esa y se presentará por la plataforma de tramitación de subvenciones quince días antes de la finalización del plazo de justificación.

10.3. Rectificación y requerimiento de la justificación

En el supuesto de que los documentos presentados como justificación sean incorrectas 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.



Diputació de Girona

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

Si una vez finalizado el plazo no se ha presentado la documentación justificativa, se requerirá al beneficiario porque la presente en un plazo máximo improrrogable de quince días hábiles, a contar del día siguiente a la 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.

11. 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 han tenido en cuenta en la concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.
- b) Cuando se produzca una desviación negativa del 10 % o superior, entre el importe del gasto a justificar que establezca el acuerdo de concesión y el gasto justificado; en este caso, se aminorará 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 prevista en la base reguladora 6.^a
- c) Cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 13.^a, superen el gasto efectivo.

12. Pago

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

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

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

13. Contabilidad 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, sean subvenciones, tasas, precios públicos u otros ingresos, no sobrepase el coste total de la actuación, servicio o inversión subvencionados.

14. Subcontratación

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

15. 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 la contratación se haga con las condiciones normales de mercado y se obtenga la autorización de la Diputació de Girona.

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

16. Reformulación de solicitud

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

17. Régimen de modificación y nulidad de las subvenciones

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

Son causas de nulidad y de anulabilidad de las resoluciones de concesión las que se recogen a la normativa de subvenciones y de procedimiento administrativo. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación comporta la obligación de volver las cantidades percibidas.

18. Verificación y control

Las cuentas justificativas que cumplan los requisitos que establece la Diputació se entenderán como documentos suficientes para acreditar el destino de la subvención concedida.

Sin embargo, los beneficiarios están obligados a someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar la Diputació de Girona, y a cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que puedan llevar a cabo los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, como también a aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

19. Invalidez, pérdida del derecho de cobro de la subvención y reintegro

1. La tramitación y la declaración de nulidad se tendrán que ajustar a lo dispuesto por la normativa aplicable.
2. 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, el servicio de Asistencia y Cooperación en 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.



Diputació de Girona

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

3. El òrgano competente para incoar los procedimientos será la Presidencia de la Comisión Informativa de Hacienda, Administración, Promoción Económica y Cooperación Local de la Diputació, y el òrgano concedente de la subvención será el competente para adoptar los acuerdos de resolución final de los procedimientos.

20. Obligación de difusión y publicidad

Los beneficiarios tendrán que hacer constar expresamente el apoyo económico de la Diputació de Girona en cualquier acto, publicidad o difusión de las actuaciones objeto de esta línea de subvenciones.

A efectos de acreditar el cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad, habrá que adjuntar a la cuenta justificativa la documentación que garantice la difusión de la subvención mediante la publicación en la web municipal, al tablón de anuncios municipal o en alguno otro medio de comunicación local o general.

Si se incumple 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 òrgano concedente requerirá al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a 15 días, y le advertirá de forma expresa de que su incumplimiento puede comportar la revocación de la subvención.
- b) Si por haberse desarrollado las actividades afectadas por estas medidas no es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el òrgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que permitan hacer la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el òrgano concedente dirija al beneficiario, se fijará un plazo no superior a 15 días para la adopción del acto correspondiente, y se le advertirá de que su incumplimiento puede comportar la revocación de la subvención.

21. 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 convocatoria y llevar a cabo las actuaciones que se derivan de ella establecidas por la Ley. La legitimación del tratamiento se fundamentará en el cumplimiento de una misión de interés público (art. 6.1 e del RGPD) y de obligaciones legales (art. 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), 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 podrá consultar en la Sede electrónica de la Diputació de Girona.

22. Otras obligaciones de los beneficiarios

- a) Cumplir 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 las condiciones, y también realizar la actividad y cumplir la finalidad que determinen la concesión o el disfrute de la subvención.
- c) Comunicar a la Diputació, en cualquier momento y en todo caso con 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 lo 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 que sea de aplicación.
- h) Realizar la contratación de acuerdo con lo establecido por la normativa de contratos públicos y el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa.
- i) Cumplir con las determinaciones de la normativa sobre política lingüística vigente así como las demás que puedan ser de aplicación en materia lingüística.

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 poner 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 llevar a cabo cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre competencia.

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



Diputació de Girona

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

- 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 llevar a cabo 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 asumirán 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 lleve a cabo 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 estas finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.
- e) Cumplir las obligaciones de facilitar 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.º del artículo 3 de la Ley de Transparencia.

En caso de incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta son de aplicación el régimen sancionador que establece la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones que prevé el artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

24. 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.

25. Interpretación

La facultad de interpretación y aplicación de estas bases recae 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.

26. Vigencia

Estas bases rigen desde el día siguiente a su aprobación definitiva, que se publicará en el *Butlletí Oficial de la Província de Girona*, 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 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 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 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 mediante resolución de 26 de julio de 2023 y pueden ser objeto de avocación expresa por resolución de la misma Presidencia.