

ANUNCI

Anunci d'aprovació definitiva de les bases reguladores de les subvencions de la Diputació de Girona per a projectes de gestió de documents i arxius dels ajuntaments de les comarques gironines.

El Ple d'aquesta Diputació, en sessió de 18 de febrer de 2020 va aprovar inicialment les bases reguladores de les subvencions de la Diputació de Girona per a projectes de gestió de documents i arxius dels ajuntaments de les comarques gironines, el text de les quals es transcriu íntegrament a continuació:

“Bases reguladores de les subvencions de la Diputació de Girona per a projectes de gestió de documents i arxius dels ajuntaments de les comarques gironines.

1. Definició de l'objecte

Aquestes bases tenen per finalitat estructurar i fixar els criteris i el procediment per a la concessió de subvencions de l'Àrea d'Hisenda, Administració, Promoció Econòmica i Cooperació Local, Servei d'Arxius i Gestió de Documents de la Diputació de Girona, per al finançament de projectes de gestió de documents i arxius dels ajuntaments de les comarques gironines i de les entitats municipals descentralitzades (EMD). La finalitat d'aquestes subvencions és afavorir la realització de projectes de millora de la gestió de documents i arxius als ajuntaments i EMD que incideixin en les línies estratègiques següents:

- Conservació de la documentació municipal: tractament de neteja, desinfecció, restauració, digitalització, etc.
- Organització -classificació, descripció i instal·lació- de la documentació municipal.
- Projectes de recuperació de fons documentals de persones o entitats relacionades amb el món de l'esport del municipi.

2. Procediment de concessió

El procediment de concessió d'aquestes subvencions és el de concurrència competitiva i convocatòria pública: es compararan les sol·licituds que es presentin en el període fixat en la convocatòria que ha d'aprovar la Junta de Govern i s'establirà una prelación d'acord amb els criteris de valoració establerts en aquestes bases. L'extracte de la convocatòria de les subvencions regulades en aquestes bases, tal i com està previst a l'article 17.3 b de la Llei 38/2003, general de subvencions, es publicarà en el BOPG. Les subvencions que s'atorguin tenen caràcter finalista, no generen cap dret a l'obtenció d'altres subvencions en anys posteriors i no es poden al·legar com a precedent.

3. Despeses subvencionables i període d'execució

Es considera despesa subvencionable la que de manera inequívoca respongui a la naturalesa de l'activitat subvencionada, resulti estrictament necessària i es faci en el

termini i en les condicions que determinen aquestes bases. El cost dels béns o serveis subvencionats en cap cas pot superar el seu valor de mercat.

Són despeses subvencionables les despeses de personal (capítol I del pressupost) i les despeses municipals en béns corrents i de serveis (capítol II del pressupost) que, de manera indubtable, responguin a l'objecte i a la finalitat d'aquestes bases i s'executin en el període comprès entre l'1 de gener i el 31 d'octubre de l'any de la convocatòria. Sense possibilitat de pròrroga.

És indispensable que el projecte o actuació a realitzar estigui elaborat i dirigit per un Tècnic especialista en Arxius i Gestió de Documents o en Restauració. Es considera despesa efectuada la que s'hagi produït durant el termini previst, encara que no hagi estat efectivament pagada abans de l'acabament del període de justificació.

Es consideren despeses no subvencionables:

- a) Les inversions o adquisicions de material, equips o béns de naturalesa inventariable.
- b) Les despeses de manteniment.
- c) Les despeses protocol·làries o de representació.
- d) Les adaptacions, reparacions i millores de l'espai funcional. No es consideren subvencionables els imports satisfets en concepte d'IVA quan tinguin el caràcter de despeses deduïbles, compensables o repercutibles per part dels ajuntaments o EMD sol·licitants de la subvenció.

4. Destinataris

Poden concórrer a la convocatòria de les subvencions objecte d'aquestes bases tots els ajuntaments de les comarques gironines i entitats municipals descentralitzades inclosos en l'àmbit territorial de la Diputació de Girona que compleixin els requisits i les condicions generals que estableix l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

5. Forma de determinar la quantia de les subvencions

La concessió de les subvencions queda condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el moment de la resolució de l'atorgament. Amb la finalitat d'atendre un major nombre de sol·licituds de subvenció o d'atorgar un major import en les subvencions, aquest crèdit podrà ser ampliat amb una quantitat addicional derivada d'una modificació de crèdit. L'efectivitat de la quantia addicional estarà condicionada a la corresponent declaració de disponibilitat de crèdit prèviament a la resolució de les subvencions i l'aprovació de l'augment de la convocatòria.

La distribució dels fons assignats en la convocatòria corresponent s'efectuarà entre les sol·licituds presentades aplicant els criteris següents:

a) Les subvencions no poden excedir els percentatges següents, calculats sobre el pressupost de les despeses subvencionables:

- Tram de població del municipi o EMD / Percentatge

Fins a 1.000 habitants fins al 95 % De 1.001 a 5.000 habitants fins al 90 %

De 5.001 a 10.000 habitants fins al 80 %

+ de 10.000 habitants fins al 50 %

b) Cada sol·licitud s'avaluarà d'acord amb els criteris establerts al punt 7è d'aquestes bases i, atesa la qualificació aconseguida, el pressupost presentat i la dotació

pressupostària establerta en la convocatòria, es determinarà l'import de la subvenció a atorgar així com el percentatge que representa sobre el pressupost de l'activitat o projecte.

c) L'import de la subvenció concedida no podrà ser superior a 15.000 € ni inferior a 500 €.

d) En cas que, en aplicació dels criteris anteriors, les subvencions a atorgar superin l'import del crèdit assignat a la convocatòria, la subvenció a atorgar a cada ens subvencionable es multiplicarà pel valor resultant de dividir l'import del crèdit assignat a la convocatòria entre l'import total de les subvencions a atorgar. Quedaran excloses les sol·licituds que amb el càlcul anterior obtinguin un resultat inferior a l'import mínim de 500 € i l'import del crèdit assignat a la convocatòria es redistribuirà entre la resta de sol·licituds aplicant la mateixa fórmula.

6. Criteris de gradació dels possibles incompliments

Una vegada examinada la documentació justificativa, amb les comprovacions que, si escau, s'efectuïn, la Diputació de Girona pot reduir la subvenció en els casos següents:

a) Quan no s'acreditin els elements que s'han tingut en compte en la concessió, especialment el de l'import de la despesa subvencionable.

b) En cas que la despesa justificada sigui inferior a la fixada com a despesa a justificar en la resolució de concessió, la subvenció es redueix de manera que es mantingui el mateix percentatge de subvenció sobre la quantitat fixada com a despesa a justificar. Si el cost de l'actuació resulta finalment superior al previst en la sol·licitud, la subvenció es manté en la quantia atorgada inicialment.

c) Es redueix l'import de la subvenció quan els ingressos obtinguts, en el sentit exposat a la base 14, superin la despesa efectiva.

7. Criteris de valoració

Els criteris de valoració seran els següents:

Criteris generals 7.1.

Nombre d'habitants del municipi o EMD:

- 20 punts, quan els projectes o actuacions incideixin sobre la documentació municipal de municipis de menys de 10.000 habitants.

- 5 punts, quan els projectes o actuacions incideixin sobre la documentació municipal de municipis de més de 10.000 habitants.

Criteris específics 7.2.

Sobre els projectes de gestió de documents i arxius municipals

- Fins a 15 punts per la viabilitat, sostenibilitat i adequació del pressupost als objectius del projecte presentat i per l'elaboració d'aquest amb criteris d'economia, eficiència i

solvència tècnica. És necessari que el projecte estigui redactat i dirigit per un Tècnic/a d'Arxius.

- Utilització del Model de Quadre de Classificació de la Documentació Municipal (QdCM) proposat per la Direcció General d'Arxius, Biblioteques, Museus i Patrimoni o homologable. – 5 punts.
- Utilització de la Norma de Descripció Arxivística de Catalunya NODAC en la descripció o altres estàndards reconeguts – 2 punts.
- Utilització del Quadre de Tipus documentals aprovat per la Generalitat de Catalunya – 2 punts.
- Utilització metadades del document i de l'expedient basades en la Normes Tècniques d'Interoperabilitat (NTI), o en l'Esquema de metadades e-SIGeDA del Protocol de Gestió de Documents Electrònics i Arxiu de la Generalitat de Catalunya –2 punts.
- Aplicació de Taules d'Accés i Avaluació Documental (Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria de Documents, CNAATD) pels criteris i calendaris d'accés, avaluació, tria i eliminació de la documentació– 2 punts.
- Utilització de caps per a la instal·lació de documents de conservació permanent en suport paper, en caps de cartró neutre amb reserva alcalina – 2 punts.

7.3. Per als treballs especialitzats en restauració, conservació, digitalització, etc.

- Fins a 15 punts per la viabilitat, sostenibilitat i adequació del pressupost als objectius del projecte presentat i per l'elaboració d'aquest amb criteris d'economia, eficiència i solvència tècnica. És necessari que el projecte estigui redactat i dirigit per un Tècnic/a d'Arxius.
- Seguiment i aplicació d'estàndards o normes homologades tant en digitalització com en restauració. 10 punts.
- Que siguin realitzats per persones o empreses amb solvència professional acreditada de més de 2 anys d'experiència. 5 punts.

7.4. En el cas de projectes i/o actuacions relatives a fons documentals vinculats al món de l'esport:

- Les sol·licituds obtindran 10 punts si els fons documentals es troben sota custòdia i/o a les dependències municipals o d'un arxiu públic.
- Les sol·licituds obtindran 10 punts si els fons documentals es troben a les dependències de les entitats esportives o dels particulars sempre que existeixi un compromís per escrit de cedir la documentació històrica a un arxiu públic tal i com quedi organitzada (classificada, descrita i instal·lada) després de l'actuació o en el moment en que es determini en el document.
- Fins a 10 punts per la viabilitat, sostenibilitat i adequació del pressupost als objectius del projecte presentat i per l'elaboració d'aquest amb criteris d'economia, eficiència i solvència tècnica. És necessari que el projecte estigui redactat i dirigit per un Tècnic/a

d'Arxius i que es faci utilitzant els mètodes i manuals de tractament dels fons esportius adaptats a les directrius internacionals i de la Generalitat en matèria d'arxius de l'Esport.

La puntuació obtinguda en la valoració dels criteris generals, és a dir, la que resulti de la valoració del punt 7.1. de les bases, s'acumularà als punts obtinguts en la valoració dels criteris específics establerts per a cada tipus d'acció o projecte subvencionable i que es troben descrits a les bases en els punts 7.2. -per a projectes de gestió de documents i arxius municipals-, 7.3. -per a treballs especialitzats de restauració, conservació, digitalització i altres- i 7.4. -per a projectes i/o actuacions sobre fons documentals vinculats al món de l'esport-; de manera que cada sol·licitud podrà obtenir una puntuació màxima de 50 punts.

Segons la regla general establerta en els articles 55 i 63 del Reglament de la Llei general de subvencions (RLGS) un cop feta la valoració, les sol·licituds s'ordenaran segons els punts i, un cop ordenades, es farà el repartiment d'acord amb l'import que s'hagi sol·licitat i el finançament màxim que s'hagi fixat, fins a que s'acabi el crèdit destinat a la convocatòria.

8. Procediment de presentació de les sol·licituds

Es pot presentar una única sol·licitud de subvenció per cada ens subvencionable, dins del termini que estableixi la convocatòria corresponent. La sol·licitud ha d'estar signada per l'alcalde/essa, en el cas dels ajuntaments, i pel president/a, en el cas de les entitats municipals descentralitzades, mitjançant signatura electrònica, amb un certificat vàlid, emès per una entitat certificadora reconeguda pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya.

Les sol·licituds s'han de presentar per via telemàtica a través de la plataforma EACAT en el termini que s'estableixi a la convocatòria. La presentació de les sol·licituds s'ha de fer mitjançant el model normalitzat disponible al web de la Diputació de Girona, a l'apartat corresponent de les subvencions per al foment de projectes de millora de la gestió de documents i arxius dels ajuntaments i entitats municipals descentralitzades de les comarques gironines adjuntant-hi els documents que es demanen:

- Projecte detallat de l'actuació arxivística, de gestió documental, de restauració, o digitalització subvencionable a dur a terme. Aquest projecte estarà signat i avalat per un tècnic d'arxius i gestió de documents o de conservació i restauració o digitalització.
- Acreditació de la solvència tècnica de la direcció de l'execució dels projectes. - Pressupost detallat de l'actuació.
- Documents que acreditin els requisits susceptibles de ser puntuables d'acord amb la base setena.
- La documentació s'ha d'annexar a la sol·licitud en arxius en format PDF de 10 MB com a màxim.

Els documents d'un mateix tipus, com ara certificats, memòries i fotografies, poden formar un únic arxiu en format PDF. No s'acceptaran contenidors d'arxius o fitxers, ja siguin en format PDF (carpetes PDF) o bé en formats de compressió tipus Zip o RAR. Els defectes de la sol·licitud s'han d'esmenar, després del requeriment i amb

l'advertència de desistiment, en el termini màxim de 10 dies des de la notificació. Si transcorregut aquest termini no s'han fet les esmenes oportunes, s'entendrà que la persona interessada ha desistit de la seva sol·licitud. Aleshores es dictarà la resolució prèvia, d'acord amb els termes previstos a la legislació de procediment administratiu, i s'arxivaran les actuacions sense cap tràmit ulterior. La inexactitud, falsedat o omissió de caràcter essencial en qualsevol dada o document que acompanyi la sol·licitud deixen sense efecte aquest tràmit des del moment en què es coneixen, prèvia audiència de la persona interessada, i, en conseqüència, comporten la NO admissió de la sol·licitud. També poden ser causa de revocació de la subvenció si es coneixen amb posterioritat a la concessió.

9. Instrucció del procediment i avaluació de les sol·licituds

La instrucció i l'ordenació de l'expedient per atorgar les subvencions previstes en aquestes bases corresponen al Servei d'Arxius i Gestió de Documents de la Diputació de Girona. Les actuacions d'instrucció comprenen:

- La comprovació del compliment dels requisits per accedir a la condició de beneficiari establerts en aquestes bases.
- L'avaluació de les sol·licituds, efectuada d'acord amb els criteris establerts en aquestes bases.
- La petició dels informes, la informació o l'assessorament que es considerin necessaris, en cas que l'estudi de la documentació no sigui suficient per determinar la proposta. Una vegada avaluades les sol·licituds, la Comissió Avaluadora ha d'emetre un informe en què s'ha de concretar el resultat de l'avaluació efectuada.

El Servei d'Arxius i Gestió de Documents en vista de l'expedient i de l'informe de la Comissió Avaluadora, ha de formular la proposta de resolució, motivada degudament, la qual ha d'expressar la llista de beneficiaris proposats per a l'atorgament de la subvenció i la quantia d'aquesta, així com la relació dels sol·licitants exclosos, amb indicació de la causa de l'exclusió. La Comissió Avaluadora d'aquestes subvencions estarà integrada pels membres següents:

Presidència

- El president de l'Àrea d'Hisenda, Administració, Promoció Econòmica i Cooperació Local, o diputat en qui delegui.

Vocals:

- La cap del Servei d'Arxius i Gestió de Documents.
- Un/a tècnic/a del Servei d'Arxius i Gestió de Documents.

Els grups polítics de la Diputació de Girona podran designar un representant a la Comissió Avaluadora, el qual hi serà amb veu però sense vot.

10. Procediment de resolució i notificació

La proposta de resolució serà sotmesa a consideració de la Junta de Govern la qual resoldrà definitivament, si escau, en diversos actes, l'atorgament de les subvencions. La Junta de Govern de la Diputació ha d'emetre la resolució corresponent en el termini màxim de sis mesos, a comptar de l'acabament del període de presentació de les

sol·licituds. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi adoptat la resolució, els sol·licitants han d'entendre desestimades les sol·licituds per silenci administratiu. La resolució s'ha de notificar a tots els beneficiaris i també als peticionaris la sol·licitud dels quals s'hagi desestimat.

11. Forma d'acceptació

Una vegada comunicada la concessió de la subvenció, l'ajuntament o EDM beneficiari té el termini d'un mes per acceptar expressament la subvenció així com les condicions generals i específiques fixades que siguin d'aplicació mitjançant el model normalitzat de la Diputació. (Trobareu model de certificat d'acceptació de subvenció a <http://www.ddgi.cat/web/nivell/405/s-0/documentació>). Si el beneficiari no presenta l'acceptació en l'esmentat termini es considerarà que el beneficiari ha renunciat a la subvenció.

12. Justificació

Els beneficiaris hauran de presentar la justificació per via telemàtica, a través de la plataforma EACAT, mitjançant el model de compte justificatiu normalitzat de la Diputació <http://www.ddgi.cat/web/nivell/405/s-0/documentacio> degudament emplenat i signat, al qual hauran d'adjuntar la documentació següent:

- Memòria de l'actuació realitzada. Que justifiqui el compliment de les condicions exigides. Descripció, abast i contingut de l'actuació. Metodologia emprada. Inventari de la documentació tractada. Documentar, si s'escau, amb fotografies el procés d'actuació des d'abans d'iniciar-lo fins l'acabament.

- Els documents d'un mateix tipus, com ara certificats, memòries i fotografies, poden formar un únic arxiu en format PDF. No s'acceptaran contenidors d'arxius o fitxers, ja siguin en format PDF (carpetes PDF) o bé en formats de compressió tipus Zip o RAR. El termini per a justificar la subvenció serà el 30 de novembre de 2020. Aquest termini de justificació no es podrà ampliar en cap cas.

A l'efecte de la justificació es podran presentar totes les despeses imputables a l'actuació subvencionada que, conforme a dret, s'hagin produït abans d'acabar el període d'execució i facturació de la base 3, amb independència de que s'hagin abonat o no als creditors corresponents. Si un cop finalitzat el termini no s'ha presentat la documentació justificativa, es requerirà el beneficiari perquè la presenti en un termini màxim de 15 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la notificació formal, i se l'advertirà que en cas que no ho faci s'iniciarà l'expedient de revocació.

13. Pagament

El pagament de la subvenció es tramitarà previ informe favorable de la persona responsable del Servei d'Arxius i Gestió de Documents. Una vegada acceptada la subvenció, si l'ajuntament o EDM subvencionat ho sol·licita expressament, es pagarà un 80% de la subvenció en concepte de bestreta, previ informe favorable de la persona responsable del Servei d'Arxius i Gestió de Documents. L'import restant de la subvenció s'abonarà un cop presentat el compte justificatiu o els estats comptables, previ informe favorable de la persona responsable del centre gestor. El pagament de la subvenció s'efectuarà mitjançant una transferència bancària.

14. Compatibilitat de subvencions

Les subvencions objecte d'aquestes bases són compatibles amb qualsevol altre tipus d'ajuda, sempre que la suma de tots els ingressos vinculats a la despesa subvencionada, siguin subvencions, taxes, preus públics o altres ingressos, no sobrepassi el cost total de l'actuació o servei subvencionat.

15. Subcontractació

Es permet que les entitats beneficiàries subcontractin les actuacions objecte de subvenció, però les obligacions econòmiques que se'n derivin han d'anar a càrrec de l'entitat respectiva.

16. Modificació de les subvencions

No s'admeten canvis de destinació de les subvencions atorgades, però s'admetran modificacions no substancials dels elements que s'han tingut en compte en la concessió. No s'admeten canvis en els terminis d'execució ni en els terminis de justificació.

17. Invalidesa, revocació i reintegrament

La Diputació de Girona podrà revocar totalment o parcial les subvencions. En aquest cas, el beneficiari tindrà l'obligació de retornar l'import rebut i de pagar l'interès de demora corresponent, d'acord amb els supòsits següents: a) Els que recull l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. b) En cas d'incompliment d'altres obligacions que s'estableixen en aquestes bases. c) Altres supòsits que preveu la normativa reguladora de subvencions.

El Servei d'Arxius i Gestió de Documents tramitarà, si escau, els expedients d'invalidesa, revocació i reintegrament de les subvencions concedides, i la Junta de Govern de la Diputació serà l'òrgan competent per adoptar els acords corresponents.

18. Prohibició de contractació amb persones vinculades

Els beneficiaris no podran concertar l'execució total o parcial de les activitats subvencionades amb persones o entitats amb qui estiguin vinculats, llevat que la contractació es realitzi amb les condicions normals de mercat i s'obtingui l'autorització de l'òrgan de la Diputació de Girona que concedeix la subvenció.

Tampoc no se'n podrà concertar l'execució en els altres supòsits que preveu l'article 29.7 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

19. Protecció de dades

Les dades personals que els sol·licitants de la subvenció comuniquin durant el procediment, actuant en nom propi o en representació d'una persona jurídica, seran tractades per la Diputació de Girona com a responsable del tractament en el sentit de l'article 4.7 del Reglament general de protecció de dades (Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016), amb la finalitat de gestionar la convocatòria i portar a terme les actuacions que se'n deriven establertes per llei. La legitimació del tractament es fonamenta en el compliment de missió

d'interès públic (art. 6.1 e del Reglament) i d'obligacions legals (art. 6.1 c). En cas que la tramitació de la sol·licitud impliqui comunicació de dades d'altres persones a la Diputació de Girona, les persones sol·licitants han d'informar les persones afectades d'aquesta comunicació. Per a l'exercici dels drets reconeguts al Reglament general de protecció de dades (accés a les dades, portabilitat, rectificació, supressió, sol·licitud de limitació del tractament i oposició), l'interessat es pot adreçar en qualsevol moment a la Diputació de Girona. La informació detallada del tractament, incloent les vies d'exercici dels drets de les persones interessades, es pot consultar a la seu electrònica de la Diputació de Girona.

20. Verificació i control

Els comptes justificatius que compleixin els requisits establerts per la Diputació de Girona s'entendran com a documents suficients per acreditar el destí de la subvenció concedida. No obstant això, els beneficiaris estan obligats a sotmetre's a les actuacions de comprovació que pugui efectuar la Diputació de Girona, i a qualsevol altra actuació de comprovació i control financer que puguin dur a terme els òrgans de control competents, tant nacionals com comunitaris, així com a aportar tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions anteriors.

21. Obligació de difusió i publicitat

Els beneficiaris han de fer constar expressament el suport econòmic de la Diputació de Girona en qualsevol acte, publicitat o difusió de les actuacions objecte d'aquesta línia de subvencions. A l'efecte d'acreditar el compliment de l'obligació de difusió i publicitat cal adjuntar a la tramesa del compte justificatiu l'acreditació de la difusió de la subvenció mitjançant la seva publicació a la pàgina web municipal, al tauler d'anuncis municipal o en algun altre mitjà de comunicació local o general.

22. Altres obligacions del beneficiaris

- a) Complir l'objectiu, executar el projecte, fer l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de les subvencions en els terminis establerts a aquestes bases que no poden ser modificats.
- b) Justificar el compliment dels requisits i les condicions, i també la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinin la concessió o el gaudi de la subvenció en els terminis establerts en aquestes bases que no poden ser modificats.
- c) Comunicar a la Diputació, en qualsevol moment i, en tot cas, abans de la justificació de l'aplicació dels fons, l'obtenció d'altres subvencions, ajuts i ingressos o recursos que financin les activitats subvencionades.
- d) Disposar dels llibres comptables, registres diligenciats i altres documents exigits en la legislació general i sectorial aplicable al beneficiari.
- e) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- f) Reintegrar els fons rebuts en els supòsits previstos en la legislació aplicable.

g) Aportar un certificat del secretari o la secretària que acrediti que la contractació s'ha realitzat d'acord amb el que estableix la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, i la resta de normativa vigent en matèria de contractació administrativa.

23. Principis ètics i de conducta

Els beneficiaris d'ajuts públics han d'adoptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta i posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer, sigui present o pugui afectar el procediment. Particularment s'abstindran de realitzar qualsevol acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència. Amb caràcter general, els beneficiaris d'ajuts públics, en l'exercici de la seva activitat, assumeixen les obligacions següents:

- a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a l'activitat objecte de subvenció o ajut públic.
- b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en les convocatòries de subvencions o ajuts, o en els processos derivats d'aquestes convocatòries.

En particular, els beneficiaris de subvencions o ajuts públics assumeixen les obligacions següents:

- a) Comunicar immediatament a l'òrgan competent les possibles situacions de conflicte d'interessos.
- b) No sol·licitar, directament o indirecta, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació de la subvenció o ajut.
- c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a terceres persones, amb la voluntat d'incidir en un procediment d'adjudicació de subvenció o ajut.
- d) Col·laborar amb l'òrgan competent en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment de les obligacions establertes en les bases de la convocatòria, particularment facilitant la informació que els sigui sol·licitada per a les finalitats relacionades amb la percepció de fons públics.
- e) Complir les obligacions de facilitar la informació que la legislació de transparència imposa als adjudicataris en relació amb l'administració o les administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal, en el supòsits establerts en l'apartat quart de l'article 3 de la Llei de transparència. En cas d'incompliment dels principis ètics i regles de conducta seran d'aplicació el règim sancionador que recull la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i les sancions que estableix l'article 84 pel que fa a beneficiaris d'ajuts públics, sens perjudici d'altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent en matèria de subvencions.

24. Règim jurídic

El marc normatiu pel qual es regeixen aquestes subvencions és: a) La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. b) La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. c) El Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions. d) El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny. e) L'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Girona. f) Les Bases d'execució del pressupost de la Diputació de Girona. g) Qualsevol altra disposició normativa aplicable per raó de la matèria o del subjecte.

25. Interpretació

La facultat d'interpretació i aplicació d'aquestes bases recau exclusivament en la Diputació de Girona, i correspon a la Presidència d'aquest ens la resolució de les incidències que es produeixin en la seva gestió i execució, llevat de l'aprovació dels actes expressament atribuïts a la competència d'altres òrgans en aquestes mateixes bases.

26. Vigència

Aquestes bases regeixen des del dia següent al de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG), i seran vigents fins que se n'acordi la modificació o derogació.

Disposició addicional primera

En el supòsit que durant el termini d'informació pública de les bases s'hi formulin al·legacions o que una vegada aprovades definitivament s'hi interposi recurs, l'òrgan competent per resoldre'ls, així com per resoldre els recursos que s'interposin contra la resolució de la convocatòria corresponent, serà el president de la Diputació. D'aquestes resolucions del president se'n donarà compte en la primera sessió que es dugui a terme del Ple de la Diputació. De conformitat amb l'article 124.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, les bases se sotmeten a informació pública per un termini de 20 dies hàbils, mitjançant anunci al Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis electrònic (e-Tauler) de la corporació i, per referència, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La data d'inici del còmput serà l'endemà de la publicació al DOGC, en aplicació de l'article 30.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el supòsit que durant el termini d'informació pública no s'hi formulin al·legacions i/o reclamacions, les bases quedaran aprovades definitivament.”

Contra l'acord que exhaureix la via administrativa es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data de publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Alternativament, contra el mateix acord, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, de conformitat



Diputació de Girona
Àrea de Promoció Econòmica,
Administració i Hisenda
Servei d'Arxius i Gestió de Documents

amb l'article 30.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Girona, a la data de signatura electrònica.