

Servicios Jurídicos, Económicos y de Organización. Subvenciones.  
XA/DA  
Expediente 2023/1947/X020100

## **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES DIRIGIDAS A AYUNTAMIENTOS PARA EL APOYO ECONÓMICO A ACTUACIONES PARA LA LUCHA Y CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS URBANAS EN LA DEMARCACIÓN DE GIRONA (PT10)**

Estas bases están alineadas con los siguientes objetivos de desarrollo sostenible:



### **1. Definición del objeto**

El objeto de estas bases es regular las subvenciones que concede el Organismo Autónomo de Salud Pública de la Diputació de Girona, en lo sucesivo Dipsalut, a los ayuntamientos de la demarcación de Girona que tengan previsto realizar en el ámbito de sus competencias en sus respectivos municipios, en el periodo descrito en la convocatoria, actuaciones para la lucha y control integrado de plagas urbanas de insectos, incluido el mosquito tigre y la *Vespa velutina*, roedores y aves.

### **2. Procedimiento de concesión**

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de **concurrentia competitiva**, convocatoria pública y por un importe con referencia a un porcentaje del gasto subvencionable.
2. Será posible la concesión de una única subvención por ayuntamiento, con carácter anual o bianual, según se prevea en cada convocatoria.
3. 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.

4. El extracto de la convocatoria de las subvenciones reguladas en estas bases, previsto 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**

#### **3.1. Gastos subvencionables**

1. 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.

2. En concreto, en el caso de estas bases, se considerarán gastos subvencionables:

- a) Los gastos de aplicación de los planes de lucha y control integrado de plagas urbanas (insectos, incluido el mosquito tigre y la *Vespa velutina*, roedores y aves). Estas acciones tendrán que considerar las estrategias de control integrado de plagas y seguirán los principios de buenas prácticas en los planes de desinfección, desinsectación y desratización.
- b) Los gastos para la adquisición y aplicación de los diferentes sistemas de lucha. Están incluidos en este concepto:
  - Métodos de control físico (barreras físicas, temperatura, luz, ultravioleta, ultrasonidos, etc.).
  - Métodos de control mecánico (trampas adhesivas o mecánicas, técnicas de aspiración, etc.).
  - Métodos de control biológico (feromonas, predadores y parásitos, insecticidas bioracionales, etc.).
  - Métodos químicos (insecticidas, raticidas, larvicidas, etc.).
- c) Los gastos de personal propio del ayuntamiento atribuibles a acciones dirigidas a la lucha contra plagas urbanas, serán subvencionables, únicamente, cuando el personal que haya participado en los tratamientos, responsables técnicos y aplicadores, disponga de la capacitación descrita en el RD 830/2010 por el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos biocidas.

En cualquier caso, para valorar la idoneidad de la solicitud, Dipsalut puede requerir

información técnica, documentación o proyectos en relación con las actuaciones solicitadas.

### **3.2. Periodos de ejecución**

El periodo de ejecución será el que se determine y especifique en la correspondiente convocatoria.

### **3.3. Gastos no subvencionables**

1. En ningún caso se entenderán como subvencionables los gastos derivados de:

- El funcionamiento y gestión ordinarios del ayuntamiento (gastos de personal, gastos administrativos y otros análogos).
- El desbroce de parcelas y vías públicas, siempre y cuando no esté justificado por un informe del correspondiente técnico del ayuntamiento en el cual se especifique que la actuación está exclusivamente destinada al control físico de una plaga urbana que suponga un riesgo para la salud de las personas.
- La aportación económica que los ayuntamientos realizan por el hecho de pertenecer a la Mancomunitat Intermunicipal Voluntària del Servei de Control de Mosquits de la Badia de Roses i del Baix Ter, ni el coste de las acciones de lucha contra mosquitos culícidos, incluidos el mosquito tigre, que el Servicio de Control de Mosquitos de la Mancomunitat realice como contrapartida a esta aportación de los municipios mancomunados.
- No se considerarán objeto de esta convocatoria las actuaciones sobre animales domésticos, animales de compañía (gatos y perros) y animales aselvajados urbanos. Tampoco se considerarán objeto de estas bases los siguientes tratamientos: fitosanitarios, de carcomas y de termitas.

2. No se consideran subvencionables los importes satisfechos en concepto de IVA cuando tengan el carácter de gastos deducibles, compensables o repercutibles por parte del ente solicitante de la subvención.

## **4. Destinatarios**

Pueden concurrir a la convocatoria del programa de apoyo económico objeto de estas bases los ayuntamientos de la demarcación de Girona que estén adheridos al Catálogo de servicios de Dipsalut.

Para obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones, los solicitantes tendrán 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.

Dentro de cada convocatoria solo se otorgará una única ayuda por ayuntamiento y convocatoria.

Quedarán expresamente excluidos aquellos ayuntamientos que hayan firmado un plan anual de actuaciones con Dipsalut y que este incluya cualquier actividad que responda al objeto de estas bases.

## **5. Forma de determinar el importe de la subvención**

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

Las condiciones de las ampliaciones de crédito serán las que se determinen específicamente en cada convocatoria.

2. De acuerdo con el presupuesto presentado y la dotación establecida en la convocatoria, se concretará el importe de la subvención que se conceda, según el siguiente baremo:

<b>Clasificación de municipios*</b>		<b>% de financiación máxima</b>
Grupo 1	hasta 1.500 habitantes	90,00 %
Grupo 2	de 1.501 a 5.000 habitantes	80,00 %
Grupo 3	de 5.001 a 15.000 habitantes	70,00 %
Grupo 4	de 15.001 a 25.000 habitantes	60,00 %
Grupo 5	más de 25.000 habitantes	50,00 %

\* Padrón de habitantes según los últimos datos oficiales publicadas por el INE

Si como resultado de esta operación el importe obtenido es igual o inferior a 1.000 euros, se otorgará el importe que resulte de aplicar el porcentaje poblacional, excluyéndolo del posible prorrateo que pueda realizarse si se supera el crédito presupuestario previsto en la convocatoria.

Si el importe total a otorgar supera el crédito presupuestario previsto en las convocatorias, la Comisión Evaluadora prorrateará el importe máximo subvencionable

entre los beneficiarios de la subvención que han obtenido más de mil euros (1.000,00 €) para poder atender el máximo número de solicitudes posibles.

Si una vez prorrateada, la cantidad a otorgar es inferior a 1.000,00 euros, se otorgará un mínimo de 1.000,00 euros, y se procederá a un nuevo prorrateo respecto a la parte restante y así sucesivamente hasta que se adecue el importe total a otorgar a la cantidad prevista en cada convocatoria.

Hay que tener en cuenta que en ningún caso la subvención concedida superará el importe solicitado.

Igualmente, si el coste del objeto subvencionado finalmente resulta superior, la ayuda económica se mantendrá en la cuantía otorgada.

## **6. Procedimiento de presentación de las solicitudes**

1. Las solicitudes se presentarán en el plazo establecido en la convocatoria, y estarán firmadas por el representante legal del ayuntamiento.

Las solicitudes se tendrán que realizar por medio del formulario normalizado disponible en la Sede electrónica de Dipsalut ([www.dipsalut.cat](http://www.dipsalut.cat)) y se tendrán que formalizar, necesariamente, por medio del registro electrónico.

2. Con la presentación de la solicitud, el interesado autoriza a Dipsalut a efectuar las consultas necesarias a efectos de comprobar que el beneficiario se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de acuerdo con el artículo 22.4 del Reglamento de Subvenciones (RD 887/2006). Si el solicitante deniega expresamente esta autorización, tendrá que presentar los certificados de acreditación de las administraciones correspondientes junto con la solicitud.

3. La documentación anexa se presentará en el mismo trámite de solicitud, en el formato especificado en estas bases.

Los documentos de un mismo tipo, tales como 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.

4. Los defectos de la solicitud se subsanarán, 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 han hecho las subsanaciones 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.

5. 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.

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

### **a) Fase instructora**

La instrucción y la ordenación del expediente para otorgar las subvenciones previstas en estas bases corresponden al Servicio de Salud Ambiental de Dipsalut.

En virtud de la delegación prevista en el artículo 27.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona, todos los traslados de actos relacionados con la instrucción del expediente podrán ser efectuados por los Servicios Jurídicos, Económicos y de Organización de Dipsalut.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

- Comprobación de los requisitos para acceder a 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 consideren necesarios, en caso de que el estudio de la documentación no sea suficiente para determinar la propuesta.

Una vez evaluadas las solicitudes, el **Servicio de Salud Ambiental de Dipsalut, centro gestor**, emitirá un **informe de valoración de los criterios automáticos**, que someterá a la aprobación de la Comisión Evaluadora.

## **b) Fase avaluadora**

La Comisión Evaluadora emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada y con el contenido dispuesto en el artículo 27 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.

La Comisión Evaluadora de estas subvenciones estará integrada por los siguientes miembros:

### **Presidencia:**

- Titular: gerente de Dipsalut
- Suplente: jefe del Servicio de Salud Ambiental de Dipsalut

### **Vocalías:**

- Vocal 1 titular: jefe del Servicio de Salud Ambiental
- Vocal 1 suplente: funcionario/a del servicio gestor o de Servicios Jurídicos, Económicos y de Organización de Dipsalut
- Vocal 2 titular: responsable adjunta del Servicio de Salud Ambiental
- Vocal 2 suplente: funcionario/a del servicio gestor o de Servicios Jurídicos, Económicos y de Organización de Dipsalut

### **Secretaría:**

- Titular: jefe de los Servicios Jurídicos, Económicos y de Organización de Dipsalut
- Suplente: funcionario/a de los Servicios Jurídicos, Económicos y de Organización de Dipsalut

Por decreto de la Presidencia de Dipsalut, podrá modificarse la designación de los miembros de la Comisión Evaluadora.

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

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

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

1. El órgano instructor elevará la propuesta de resolución al órgano concedente para que la apruebe.

2. La propuesta de resolución será sometida a consideración del Consejo Rector, que es el órgano competente para la resolución del procedimiento, quien resolverá definitivamente, si procede, en varios actos el otorgamiento de subvenciones.
3. La resolución de concesión será motivada de acuerdo con lo establecido en las bases y en la convocatoria, y tiene contendrá la relación de beneficiarios, la actuación subvencionada, el importe concedido, el porcentaje de la cuantía sobre la base subvencionable, así como las solicitudes desestimadas, indicando el motivo de desestimación.
4. La resolución será comunicada a los beneficiarios en el plazo máximo de **10 días hábiles**, a contar desde la fecha de firma de la resolución, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. La resolución de concesión será comunicada a los beneficiarios a través del tablero electrónico (e-Tauler) ubicado en la Sede electrónica de Dipsalut (<https://seu.dipsalut.cat>) en el plazo máximo de 10 días a contar desde la fecha de adopción de la resolución, de acuerdo con el artículo 45.1 b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Las resoluciones se dictarán en un máximo de **6 meses**, a partir de la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria para cada procedimiento.
7. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes podrán entender **desestimadas** sus solicitudes por silencio administrativo.
8. No se podrán otorgar subvenciones por una cuantía superior a la que determina la convocatoria. Se podrá declarar desierta la convocatoria o no agotar el importe total previsto en la misma si los solicitantes no cumplen las condiciones previstas en estas bases.

## **9. Forma de aceptación y anticipo**

### **a) Forma de aceptación de la subvención**

Para la efectividad de la subvención hará falta que el beneficiario acepte las condiciones en las que esta ha sido concedida.

Aun así, una vez comunicada la concesión de la ayuda, si en el plazo de **1 mes** no se manifiesta lo contrario, se entenderá aceptada la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas para su aplicación.

En el caso de solicitud de anticipo, con esta solicitud se entenderá aceptada la subvención.

#### **b) Anticipo en el pago de la subvención**

En la convocatoria correspondiente se podrá prever que los beneficiarios soliciten un anticipo del importe concedido en el porcentaje previsto en dicha convocatoria respecto a la subvención que se conceda.

La presentación de la solicitud de anticipo se llevará a cabo una vez concedida la subvención por medios electrónicos a través de la Sede electrónica de Dipsalut.

El anticipo se tramitará con el informe favorable del jefe del centro gestor y del jefe de los Servicios Jurídicos, Económicos y de Organización.

En cualquier caso, se denegarán las solicitudes de anticipo cuando el beneficiario sea deudor de Dipsalut o tenga en su poder fondos pendientes de justificación.

### **10. Justificación**

#### **10.1. Forma y plazo para justificar**

La documentación justificativa requerida en estas bases se presentará necesariamente por registro electrónico, mediante **el formulario de cuenta justificativa específica disponible en la Sede electrónica de Dipsalut** ([www.seu.cat/dipsalut](http://www.seu.cat/dipsalut)), de acuerdo con el artículo 41 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.

El plazo máximo para justificar la totalidad del objeto subvencionado se determinará 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 la Sede electrónica de Dipsalut.

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

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, estarán firmadas digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad.

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

## **10.2. Documentación justificativa**

1. El importe a justificar es el establecido como base subvencionable (o coste del objeto subvencionado) en la resolución de la concesión.

2. Habrá que presentar la justificación mediante el modelo normalizado de cuenta justificativa **simplificada**, que consta de los siguientes apartados:

- a) Una memoria de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en los instrumentos reguladores de la concesión, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- b) Una memoria económica justificativa del coste total de las actividades realizadas que contendrá: una relación clasificada de los gastos de la actividad subvencionada ejecutada, con identificación del proveedor y del documento, el importe, la fecha de emisión de la factura y, si procede, la fecha de pago.

Cuando se trate de sueldos del personal del ayuntamiento, habrá que detallar el importe de la retribución por perceptor y mensualidad mediante un certificado emitido por la secretaría del ayuntamiento. A cada mensualidad tendrá que especificarse el sueldo bruto y la cotización a la Seguridad Social a cargo del ayuntamiento. No serán conceptos subvencionables las ayudas sociales ni las bajas por IT o enfermedad, así como otros conceptos que no tengan el carácter legal de retribución. Para cada perceptor/a se tendrá que imputar el porcentaje de su sueldo en relación con la dedicación que haya destinado al objeto de la subvención.

En el caso de solicitar la subvención de los gastos atribuibles a personal propio del ayuntamiento, estos se tendrán que justificar de la siguiente forma:

1. Acreditación de la capacitación profesional del personal, tanto de los responsables técnicos como de los aplicadores de productos biocidas.
  2. Un registro de las acciones realizadas, en que conste la siguiente información para cada una de las acciones: nombre y apellidos del responsable técnico y del aplicador, equipamiento o espacio tratado, plaga contra la que se lucha, clasificación (TP) del tipo de producto utilizado, tiempo invertido en la aplicación expresado en porcentaje horas.
  3. Certificados de los servicios realizados firmados por el responsable técnico.
- c) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y el origen.
  - d) La justificación de la difusión de la financiación de la Diputació de Girona en los términos que se indican en estas bases.
  - e) Si el importe del gasto subvencionable es superior al importe del contrato menor, habrá que presentar una declaración responsable del máximo representante de la entidad que acredite que la contratación se ha hecho de acuerdo con la normativa vigente (artículo 18.5 y *fine* de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona).
  - f) Los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que el peticionario haya autorizado expresamente a Dipsalut a obtener esta información de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería de la Seguridad Social. Cuando el peticionario esté incluido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 14.3 de esta Ordenanza, podrá sustituir dicha acreditación por una declaración responsable.
3. La documentación anexa se presentará en el mismo trámite de justificación.
  4. Se considerará gasto efectuado el que se haya meritado durante el periodo de ejecución, aunque no haya sido pagado efectivamente antes de finalizar el periodo de justificación. Aun así, hará falta que el beneficiario cumpla los plazos de la normativa de morosidad.

### **10.3. Rectificaciones en la cuenta justificativa**

El centro gestor comprobará que la documentación justificativa se presente en los plazos fijados, lo verificará formalmente y emitirá un informe sobre si se adecua a los requerimientos del instrumento regulador de la subvención y los cumple.

En el supuesto de que la documentación sea **incompleta**, requerirá al beneficiario en el plazo de **diez días hábiles** para que subsane los defectos, con la advertencia de que si no presenta la documentación requerida el órgano competente declarará la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro.

### **10.4. Comprobación de la justificación**

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

b) **Si se cumple la finalidad de la subvención**, una desviación presupuestaria **hasta un máximo de un 3 % de desviación presupuestaria** entre el presupuesto aceptado que sirvió de base para valorar la concesión y el coste final justificado, comportará el **mantenimiento del mismo importe otorgado**.

A partir de este límite, se **aminorará proporcionalmente** la subvención aplicando sobre la cantidad concedida el mismo porcentaje de desviación. En este segundo caso, el órgano competente adoptará el acuerdo correspondiente **sin que sea necesario hacer ningún trámite previo**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.

c) Una vez justificada adecuadamente la subvención, el órgano competente aprobará la cuenta justificativa.

### **10.5. Plazo de justificación**

El plazo para ejecutar los trabajos y justificar las acciones subvencionadas será el que determine la **convocatoria** de la subvención.

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.

### **10.6. Prórroga del plazo de justificación**

El beneficiario podrá solicitar, antes de que acabe el plazo fijado para la justificación, una prórroga por el plazo máximo de **1 mes**, a contar desde la fecha de finalización del plazo de justificación establecido.

En el supuesto de que el beneficiario presente la solicitud de prórroga, tendrá que hacerlo formalmente antes de finalizar el plazo concedido para justificar, mediante la Sede electrónica de Dipsalut.

Las peticiones de prórroga se entenderán concedidas tácitamente salvo que haya una resolución expresa en sentido contrario de la Presidencia de Dipsalut.

### **11. Pago**

El pago de la subvención se hará efectivo una vez el beneficiario haya librado la justificación correctamente. Este se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta de la titularidad de la persona jurídica, que previamente habrá determinado la entidad.

De acuerdo con el artículo 45.4 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona, cuando el beneficiario sea deudor de Dipsalut, se podrá efectuar la compensación del pago de la subvención con las deudas del beneficiario líquidas y vencidas.

### **12. Compatibilidad de subvenciones**

Las subvenciones objeto de estas bases son compatibles con otras subvenciones del grupo institucional de la Diputació de Girona.

Así mismo, 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.

### **13. Subcontratación**

Se admitirá la subcontratación total de la actividad subvencionada pero las obligaciones económicas que deriven de ella correrán a cargo de la entidad respectiva.

#### **14. Prohibición de contratación con personas vinculadas**

Los beneficiarios no podrán concertar la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades con quienes estén vinculados, salvo que:

- El beneficiario así lo manifieste en el momento de la presentación de la solicitud.
- La contratación se realice con las condiciones normales de mercado.
- Se obtenga la autorización del órgano concedente de Dipsalut.

Tampoco se podrá concertar la ejecución en los otros supuestos que prevé el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **15. Reformulación de la solicitud**

En esta línea de subvenciones no será aplicable la reformulación de la solicitud.

#### **16. Modificación de las subvenciones**

Una vez se haya aprobado la resolución correspondiente, los beneficiarios podrán solicitar un cambio del objeto o el destino de la subvención otorgada con la condición de que el cambio no sea sustancial, y dando por sentado que en ningún caso podrá comportar aumentar el importe de la subvención concedida ni superar el porcentaje máximo establecido en estas bases.

El plazo para solicitar un cambio de destino finaliza **1 mes** antes del plazo de ejecución de los trabajos.

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

El beneficiario tendrá que hacer difusión del apoyo económico de Dipsalut para la financiación de la actuación objeto de la subvención, a pesar de que la actividad ya haya sido realizada, mediante: comunicación, plataformas sociales, web del ayuntamiento o de la entidad, folletos o cualquier otro medio que deje constancia fehaciente de que la subvención ha sido otorgada por Dipsalut y de la cantidad económica otorgada.

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 órgano 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 podrá comportar la pérdida del derecho de cobro 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 órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que permitan hacer la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano concedente dirija al beneficiario, se fijará un plazo no superior a 15 días para la adopción del acto correspondiente, y se le advertirá de que su incumplimiento podrá comportar la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

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

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, y también la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o el disfrute de la subvención.
- c) Comunicar a la Diputació, en cualquier momento y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación de los fondos, la obtención de otras subvenciones, ayudas e ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- d) 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 aplicable.
- h) Realizar la contratación de acuerdo con lo establecido en la normativa de contratos públicos y el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa.

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

Los beneficiarios de ayudas públicas tendrán 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 realizar 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, asumen las siguientes obligaciones:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención o ayuda pública.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en las convocatorias de subvenciones o ayudas, o en los procesos derivados de estas convocatorias.

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

- a) Comunicar inmediatamente al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de la subvención o ayuda.

- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para terceras personas, con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.
- d) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que les sea solicitada para las finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.
- e) Cumplir las obligaciones de facilitar la información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la administración o 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 serán de aplicación el régimen sancionador que recoge la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones que establece el artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

## **20. Invalidez, pérdida del derecho de cobro y reintegro**

1. 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, 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 Ordenanza general de subvenciones de la Diputació de Girona. Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de devolver el importe recibido incrementado con el interés de demora correspondiente.

2. Los Servicios Jurídicos, Económicos y de Organización de Dipsalut notificarán al beneficiario la incoación del procedimiento de pérdida del derecho de cobro de la subvención y le concederán el plazo de **quince días** para que presente las alegaciones y justificaciones que considere oportunas. Una vez transcurrido dicho

plazo y resueltas las alegaciones, si procede, el órgano competente lo declarará decaído en su derecho de cobro de la subvención total o parcialmente, y archivará el expediente sin ningún trámite ulterior.

3. 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 tramitará 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 en proporción al gasto debidamente ejecutado y justificado.

4. Cuando el beneficiario no haya ejecutado y justificado la totalidad del objeto de la subvención y sea el mismo beneficiario quien solicite la minoración del importe de la subvención, de forma expresa o en la cuenta justificativa presentada, el órgano competente adoptará el acuerdo correspondiente **sin necesidad de ningún trámite o procedimiento específico**.

## **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 Dipsalut, 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 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 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 Dipsalut, los solicitantes tendrán que informar a las personas afectadas de dicha comunicación.

Para el ejercicio de los derechos reconocidos en el Reglamento General de Protección de Datos (acceso a los datos, portabilidad, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición), la persona interesada se podrá dirigir en cualquier momento a Dipsalut. 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 Dipsalut.

## **22. Verificación y control**

Las cuentas justificativas que cumplan los requisitos establecidos por Dipsalut 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 Dipsalut, 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.

## **23. 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.

## **24. Interpretación y resolución de recursos**

La facultad de interpretación y aplicación de estas bases recae exclusivamente en Dipsalut, y corresponde 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.

La Presidencia de Dipsalut será, también, el órgano facultado para la resolución de los recursos que se interpongan contra las resoluciones de concesión o denegación de las ayudas.

## **25. Vigencia**

Estas bases rigen desde el siguiente día al de su publicación íntegra en el *Butlletí Oficial de la Província 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 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 aprobación o la resolución de la convocatoria correspondiente, será la Presidencia de Dipsalut.

### **Disposición adicional segunda**

El extracto de las convocatorias de las subvenciones reguladas en estas bases, previsto en el artículo 17.3 *b* de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se publicará en el BOPG.