

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS BASES PARA LA CONCESION DE AYUDAS A FAMILIAS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA DESFAVORECIDA Y CON HIJOS/AS ESCOLARIZADOS/DAS EN ALGÚN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CELRÀ PARA LA REALIZACIÓN DE COLONIAS Y SALIDAS ESCOLARES DURANTE EL CURSO ESCOLAR** (expedient x1085/2018)

En sesión plenaria ordinaria del día 11 de diciembre de 2018 se aprobaron inicialmente las bases para conceder ayudas a familias que se encuentran en situación socioeconómica desfavorecida y con hijos/as escolarizados/as en algún centro educativo de Celrà para realizar colonias y salidas escolares durante el curso escolar (aprobación que se publicó en el BOP de Girona número 243, de 20 de diciembre de 2018, en el DOGC número 7778, de 2 de enero de 2019, en el tablón de anuncios y en el e-tauler de la página web de la corporación).

De acuerdo con el artículo 124 del Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el que se aprueba el reglamento de obras, actividades y servicios de las entidades locales, no se presentaron reclamaciones durante el período de exposición pública y, por tanto, el acuerdo de aprobación inicial se considera definitivo.

Se publica el texto íntegro de las bases para conceder ayudas a familias que se encuentran en situación socioeconómica desfavorecida y con hijos/as escolarizados/as en algún centro educativo de Celrà para realizar colonias y salidas escolares durante el curso escolar.

Contra este acuerdo, que agota la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia . Sin embargo, puede ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

**BASES PARA LA CONCESION DE AYUDAS A FAMILIAS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA DESFAVORECIDA Y CON HIJOS/AS ESCOLARIZADOS/DAS EN ALGÚN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CELRÀ PARA LA REALIZACIÓN DE COLONIAS Y SALIDAS ESCOLARES DURANTE EL CURSO ESCOLAR**

## **1. Disposiciones generales**

---

El marco jurídico que regula estas bases es el siguiente:

- La Ley estatal 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales.
- Normativa aprobada por el Ayuntamiento de Celrà en relación con subvenciones otorgadas a terceros y recogida en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

## **2. Normas de carácter general de las subvenciones**

---

La subvención tendrá carácter finalista, anual i voluntaria. No generará ningún derecho en la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se podrá alegar como precedente. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser superior al coste de la actividad.

### **3. Objeto**

---

El objeto de estas bases es la regulación de la concesión de ayudas por parte del Ayuntamiento de Celrà familias del municipio, con hijos/as escolarizados/as en la escuela L'Aulet, en la escuela Les Falgueres y/o en el Instituto de Celrà, con el fin de aminorar el coste de las colonias y salidas escolares que se realicen desde los centros educativos. Las subvenciones se harán efectivas mediante los centros educativos y estos se responsabilizarán de aminorar el coste de las salidas al que deben hacer frente las familias beneficiarias según la propuesta emitida por la Comisión Técnica de Valoración.

### **4. Procedimiento de concesión**

---

El procedimiento de concesión de estas ayudas es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública, que deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno Local de la Corporación.

### **5. Destinatarios/arias**

---

Podrán optar a estas ayudas las familias que reúnan los requisitos siguientes:

- Estar empadronados en el municipio de Celrà (como mínimo el niño que participa de las actividades y uno de los progenitores/tutores)
- Tener un/a hijo/a escolarizado/a en segundo ciclo de educación infantil, educación primaria o educación secundaria obligatoria en la escuela L'Aulet, en la escuela Les Falgueres y/o en el Instituto de Celrà durante el curso escolar correspondiente al año de la convocatoria.
- Presentar la solicitud en el plazo establecido en la convocatoria mediante el modelo oficial disponible en la web del Ayuntamiento o en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento, adjuntando los documentos especificados en el punto 7.4 de las bases.
- No tener ninguna deuda tributaria o de otra naturaleza con el Ayuntamiento de Celrà.
- No encontrarse en ninguno de los supuestos que impiden tener la consideración de beneficiario, de acuerdo con lo que establece el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- No superar los umbrales máximos de renta familiar siguientes:
  1. Familias de dos miembros: 21.102,00 €
  2. Familias de tres miembros: 27.711,00 €
  3. Familias de cuatro miembros: 32.870,00 €
  4. Familias de cinco miembros: 37.301,00 €
  5. Familias de seis miembros: 41.580,00 €
  6. Familias de siete miembros: 45.870,00 €
  7. Familias de ocho miembros: 49.644,00 €
  8. A partir del octavo miembro, se 3.282,00 € por cada nuevo miembro computable.
- No superar el umbral máximo de volumen de negocio de 155.000 euros, entre todos los miembros computables de la unidad familiar.
- No superar el umbral máximo de rendimiento patrimonial de 1.700 euros.

### **6. Procedimiento de publicación**

---

El Ayuntamiento de Celrà publicará las bases reguladoras para la concesión de estas ayudas mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Girona, en el e-tauler y en el tablón de anuncios de la corporación. Una referencia del mismo se insertará en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya durante un plazo de veinte días hábiles para

la presentación de reclamaciones. En el supuesto de no formularse ninguna, la aprobación inicial se convertirá en definitiva.

## **7. Forma de presentación de las solicitudes**

---

7.1. Las hojas de solicitud serán facilitados por el Ayuntamiento de Celrà y serán formalizados por parte de los progenitores, el/la tutor/a o la persona encargada de la guarda y protección del/la menor, a iniciativa propia, siendo responsabilidad del firmante las manifestaciones que se efectúen así como la validez y veracidad de la documentación que la acompañe, sin perjuicio de las medidas que el Ayuntamiento de Celrà pueda adoptar para verificar su autenticidad.

7.2. Las solicitudes deberán presentarse debidamente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Celrà, en horario de atención ciudadana y en el plazo que establezca la convocatoria correspondiente.

7.3. Sólo se aceptarán solicitudes fuera de plazo (y siempre antes de la concesión de la subvención) en los casos que haya circunstancias sobrevenidas o que no hayan podido preverse en el momento de la finalización del plazo de solicitud. A modo de ejemplo, y sin ser limitativo ni de obligada admisión, se enumeran los siguientes: nueva matrícula en un centro educativo de Celrà, informes sociales motivados y unidades familiares con una situación económica que se haya visto gravemente afectada por causa de fuerza mayor y debidamente justificada. El otorgamiento de estas ayudas estarán condicionados siempre a que la Comisión Técnica de Valoración no haya cerrado el reparto de la subvención y en la existencia de crédito presupuestario suficiente. El procedimiento y la documentación a aportar será la misma que en los casos de solicitudes dentro de plazo.

7.4. La solicitud irá acompañada de las copias de estos documentos cotejados con los originales:

7.4.1. Documentación general: las personas que ya hayan aportado esta documentación al Ayuntamiento en convocatorias de ayudas anteriores a partir del año 2017, y si aún está vigente, no es necesario que la vuelvan a adjuntar.

- Documento identificativo (DNI, NIE o Pasaporte) de la persona solicitante.
- Volante de convivencia actualizado.
- Libro de familia u otros documentos relativos a la filiación del / la menor.

7.4.2. Documentación económica. Por cada uno de los miembros computables de la unidad familiar en edad laboral presentar la documentación que corresponda:

- Fotocopia de la última declaración anual del IRPF presentada (siempre que sea posible).
- En el supuesto de no tener obligación de hacer la declaración de IRPF, o en el caso de que se haya modificado sustancialmente la situación económica, hay que aportar:
  - Certificado de imposiciones íntegras del IRPF del último ejercicio fiscal de todos los miembros computables de la unidad familiar que no lo hayan hecho, emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- En el supuesto de no estar trabajando:
  - Certificado de la Oficina de Trabajo de la Generalitat donde se especifique si se percibe prestación por desempleo / subsidio y su cuantía.
  - Certificado de vida laboral actualizado

En caso de que la situación económica de la unidad familiar haya sufrido cambios sustanciales respecto al año reflejado en la declaración del IRPF presentada, la Comisión Técnica de Valoración solicitará otra documentación que se considere oportuna según la

situación laboral (recibos de salario, certificado de la OTG, u otra documentación que justifique la situación económica actual).

Los solicitantes que no dispongan de ningún documento de los indicados anteriormente para acreditar los ingresos económicos, deberán aportar la documentación que la Comisión Técnica de Valoración considere oportuna. En su caso, deberán rellenar una declaración jurada y una autorización firmada por todos los miembros de la unidad familiar computables para que el Ayuntamiento de Celrà, o en su caso, el Consorcio de Bienestar Social del Gironès consulte los datos a la Agencia Tributaria.

En el caso de familias en riesgo social y atendidas por los Servicios Sociales que no puedan aportar documentación económica, estos harán un informe con indicación de los ingresos estimados de la unidad familiar y se confirme o no el contenido de la declaración jurada.

7.4.3. Otra documentación: (las personas que ya hayan aportado esta documentación al Ayuntamiento en convocatorias de ayudas anteriores a partir del año anterior a la convocatoria y si aún está vigente, no es necesario que la vuelvan a adjuntar):

- ☐ En caso de haber cobrado la renta mínima garantizada durante el año anterior al año de la convocatoria: certificado de otorgamiento o cobro de la RMG.
- ☐ En caso de separación/divorcio: sentencia de separación y convenio regulador donde figure la resolución sobre la custodia y, en su caso, el importe mensual a percibir en concepto de manutención/pensión. En caso de incumplimiento, se debe presentar la correspondiente denuncia.
- ☐ Carnet de familia numerosa o documento acreditativo correspondiente.
- ☐ Carnet de familia monoparental o documento acreditativo correspondiente.
- ☐ Certificado médico acreditativo en caso de invalidez o disminución igual o superior al 33% del/de la menor, hermanos, padre, madre o tutor/a legal.
- ☐ En casos de familias acogedoras, documentación acreditativa de la acogida del/de la menor.
- ☐ Excepcionalmente, informe social en casos que estén en seguimiento desde los Servicios Sociales.

7.5. Si con las solicitudes no se acredita alguno de los requisitos, se concederá un plazo de 10 días hábiles para que se subsanen los defectos. Si transcurrido este plazo no se ha aportado la documentación requerida, se considerará que la persona interesada ha desistido de su solicitud.

## **8. Reformulación de solicitud**

---

No se podrán reformular las solicitudes una vez finalizado su plazo de presentación.

La reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes.

## **9. Procedimiento de otorgamiento de las ayudas**

---

1. Finalizado el período de presentación de solicitudes, se realizará la valoración de los criterios objetivos de cada solicitud en base a los criterios establecidos en el artículo 10.3.1 de las mismas, y se emitirá la correlación de puntuación para cada una de las personas beneficiarias. Esta valoración se puede hacer con personal propio o en su caso, se contratará este servicio.

Paralelamente, el equipo del Servicio Básico de Atención Social de Celrà hará la valoración de los criterios de valoración social de cada solicitud establecidos en el artículo 10.3.2 de las bases.

Posteriormente, la Comisión Técnica de Valoración emitirá una propuesta de resolución de los beneficiarios con indicación de la puntuación obtenida y los importes totales a hacer efectivos en cada centro como entidades concesionarias teniendo en cuenta diferentes valores: el presupuesto en concepto de salidas y colonias de cada nivel y centro educativo para el curso escolar correspondiente al año de la convocatoria, el número de alumnos con derecho a ayuda, la puntuación asignada en cada caso y el importe máximo de crédito destinado a estas ayudas.

La propuesta de resolución será sometida a consideración de la Junta de Gobierno Local, órgano que resolverá definitivamente, en su caso y en varios actos, el otorgamiento de las subvenciones.

La propuesta de la comisión deberá incluir, en su caso, la relación de solicitantes excluidos y el motivo de exclusión.

2. La comisión técnica de valoración estará formada como mínimo por 3 miembros, de la que formarán parte:

- Técnico / a del Servicio Básico de Atención Social de Celrà.
- Técnico / a de educación del Ayuntamiento de Celrà.
- Concejal / a de servicios sociales del Ayuntamiento de Celrà

3. El Ayuntamiento de Celrà considerará la propuesta de la comisión técnica de valoración y adoptará una resolución definitiva que será notificada debidamente a los centros educativos que gestionarán las ayudas deduciendo el coste de las actividades a los niños beneficiarios, sin perjuicio de que el Ayuntamiento comunique a los beneficiarios los importes de las ayudas concedidas.

La propuesta de resolución será sometida a consideración de la Junta de Gobierno Local, órgano que resolverá definitivamente, en su caso y en varios actos, el otorgamiento de las subvenciones.

4. El Ayuntamiento de Celrà verificará, si lo cree oportuno, el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a de las ayudas.

5. Las ayudas se harán efectivas a cada uno de los centros educativos para que gestionen la minoración de los importes de las salidas realizadas por los niños y jóvenes beneficiarios.

## **10. Criterios de concesión de las ayudas**

---

El criterio de admisión de las solicitudes es el de no superar los umbrales máximos de renda familiar que aparecen en el punt 5 de estas bases.

1. Miembros computables de la unidad familiar:

A los efectos de estas ayudas, son miembros computables la totalidad de personas de la familia que conviven en el domicilio.

En el caso de divorcio o separación legal de los progenitores, cuando la guarda y protección del menor recae sobre sólo uno de los progenitores, se considerará miembro computable aquella persona encargada de la guarda y protección del/la menor y, en su

caso, el/la nuevo/a cónyuge o persona unida por análoga relación, la renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

En los casos que la guarda y protección sea compartida, se considerarán miembros computables los dos progenitores o tutores del menor solicitante.

## 2. Cálculo de la renta familiar:

A los efectos de estas ayudas, se obtendrá la renta familiar por la agregación de las rentas debidamente acreditadas correspondientes al último ejercicio fiscal liquidado de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar que obtenga ingresos de cualquier naturaleza, de conformidad con la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

En relación con el cálculo de las rentas de los ingresos aportados por los miembros computables de la unidad familiar diferentes de los sustentadores principales, computarán el 50%.

En el caso de divorcio o separación legal en el que la guarda y protección sea compartida, sólo se computará el 75% de los ingresos de los sustentadores principales.

Para obtener la renta familiar disponible, el volumen de negocio y el capital mobiliario de todos los miembros computables de la unidad familiar que hayan presentado declaración por el IRPF, se procederá de la siguiente manera:

- 1) Se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro
- 2) A este resultado se restará la cuota resultante de la autoliquidación

## 3. Criterios de puntuación:

### 3.1. Los criterios objetivos que se valorarán serán los siguientes:

- Cada 1.000 € por debajo del umbral máximo de renta familiar: 1 punto
- Niños en acogimiento: 1 punto
- Niños, padre, madre, tutor/a legal o hermanos/as con una disminución reconocida: 2 puntos por cada persona con disminución.
- Familia numerosa: 1 punto
- Familia numerosa especial: 2 puntos
- Familia monoparental: 1 punto
- Familia monoparental especial: 2 puntos

### 3.2. Los criterios de valoración social por parte de Servicios Sociales serán los siguientes:

#### a) Situación de riesgo sociofamiliar: hasta 8,5 puntos

En este criterio se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: dificultades en las relaciones, violencia de género, negligencia o desprotección infantil-juvenil, situación socioeconómica, competencia parental, situación irregular, situación de crisis familiar, trabajo inestable, familia sin red, necesidades socialización, absentismo, asistencia a recursos especializados y seguimiento de servicios especializados.

#### b) Problemas de salud: hasta 5,5 puntos

En este criterio se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: consumos tóxicos, seguimiento salud mental, diagnóstico de salud grave o enfermedad crónica, dificultades derivadas de situaciones sobrevenidas, trastorno emocional, seguimiento servicios especialidades salud y asistencia recursos especializados de salud.

c) Participación activa en el Plan de Trabajo establecido con servicios sociales: hasta 3 puntos

Si se participa en el Plan de trabajo: 3 puntos

Si no se participa en el Plan de trabajo: 0 puntos

d) Problemas relacionados con la vivienda: hasta 3 puntos

En este criterio se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: deudas, cambios frecuentes domicilio y condiciones de vivienda.

## **11. Cuantía individualizada de la ayuda**

---

La cuantía de las ayudas que se otorgan corresponderán a una parte del coste de las salidas realizadas por cada alumno/a beneficiario/a.

Esta cuantía se establecerá cada centro educativo en función del coste anual en concepto de las salidas en cada caso, el importe total otorgado y la puntuación asignada a cada alumno/a por la Comisión Técnica de valoración, en función de la evaluación de cada solicitud de acuerdo con los criterios establecidos en el punto 10.3 de estas bases.

La suma de las ayudas otorgadas a cada beneficiario no podrá exceder el gasto máximo previsto para la concesión de esta ayuda que se establecerá en la convocatoria correspondiente.

## **12. Compatibilidad de subvenciones**

---

Las subvenciones objeto de estas bases son compatibles con cualquier otro tipo de ayuda siempre que la suma de todos los ingresos vinculados en el gasto subvencionado no sobrepase al coste total de la actuación subvencionada.

## **13. Crédito presupuestario**

---

El gasto máximo previsto para la concesión de estas ayudas se concretará en la convocatoria correspondiente.

El importe de las subvenciones a distribuir entre los solicitantes no podrá superar el importe del crédito asignado a cada una de las convocatorias, i si procede, a las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones de las ampliaciones será el que fije cada convocatoria.

La cuantía individual de las ayudas se determinará en función de la evaluación de cada solicitud de acuerdo con los criterios establecidos en el punto 10.3 de estas bases, teniendo en cuenta el importe máximo de crédito destinado a estas ayudas i en función del número de niños/as con derecho a ayuda.

## **14. Forma de pago**

---

El pago de las ayudas se hará efectivo a cada centro educativo de la manera siguiente:

- Un anticipo del 50 % del importe otorgado a cada centro y que se hará efectiva, siempre que sea posible, durante el primer trimestre del curso escolar correspondiente a cada convocatoria.

- El 50 % restante se hará efectivo una vez se haya justificado debidamente la subvención otorgada.

## **15. Justificación**

---

Los centros educativos beneficiarios deberán presentar la documentación justificativa en el registro de entrada municipal del Ayuntamiento de Celrà una vez finalizado el curso escolar durante el que se han realizado las salidas escolares objetos de subvención.

Los centros educativos deberán presentar la siguiente documentación:

- ☐ Certificación del secretario/a del ente, acreditativa de que la subvención otorgada se ha destinado íntegramente al objeto de subvención.
- ☐ Una relación del alumnado a los que se les ha aplicado la minoración del coste de las salidas realizadas, con el detalle del importe del coste que tienen las salidas para cada alumno/a y el importe subvencionado en cada caso, debidamente certificada por el secretario/a del ente.
- ☐ Las facturas justificativas del gasto realizado, como mínimo del importe total de subvención concedida a cada centro.
- ☐ Certificado del secretario/a del centro donde se indique si se han obtenido otras subvenciones para la misma finalidad procedente de cualquiera de las administraciones o entidades públicas o privadas.

El importe de la subvención que otorga el Ayuntamiento en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de las actuaciones efectivamente realizadas.

## **16. Actuaciones de comprobación**

---

El Ayuntamiento de Celrà puede llevar a cabo actuaciones de comprobación sobre la correcta ejecución de la actuación y gestión de la subvención. A tal efecto, se deberá facilitar al Ayuntamiento la comprobación y la verificación de su cumplimiento, así como cualquier otro acto de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos competentes, aportando toda información que le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

## **17. Obligaciones de las personas beneficiarias**

---

Los centros educativos beneficiarios de las ayudas tendrán las obligaciones establecidas por el artículo 14.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Se entenderá por aceptada la subvención concedida a menos que renuncien expresamente en el plazo de diez días hábiles desde la notificación del acuerdo de concesión de la subvención.

## **18. Incidencias durante el curso**

---

Las personas beneficiarias de la ayuda que causen baja del centro durante el curso escolar perderán el derecho a percibir la ayuda correspondiente en las salidas escolares pendientes de realizar en el momento de la baja sin que en ningún caso el importe de la ayuda sea superior al del gasto en concepto de salidas y colonias escolares realizadas que tenga que asumir la familia.

## **19. Causas de revocación y reintegro**

---

1. El Ayuntamiento de Celrà puede iniciar el procedimiento de revocación de las ayudas concedidas por alguna de las causas siguientes:

- La no inscripción efectiva en el centro o en la actividad objeto de subvención del/de la menor beneficiario/a de la ayuda.
- La ocultación de información necesaria para poder valorar correctamente la solicitud o la falsedad en la documentación presentada.
- El cambio sustancial de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas bases.

2. En caso de que se produzca un incumplimiento de las bases, se iniciará el expediente correspondiente de revocación total o parcial de la subvención y, en su caso, se solicitará el reintegro de las subvenciones con los intereses legales correspondientes.

## **20. Protección de datos**

---

En caso de que el objeto de la subvención incluya el tratamiento de datos de carácter personal, los beneficiarios y entidades colaboradoras deben cumplir con la normativa, adoptando e implementando las medidas de seguridad previstas en el Reglamento 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

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

---

Los beneficiarios de ayudas públicas deben adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su juicio, esté presente o pueda afectar al procedimiento. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

Con carácter general, las personas beneficiarias de ayudas públicas en el ejercicio de su actividad, asumen las obligaciones siguientes:

- a) Observar los principios, las normas y los cañones 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, las personas beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas asumen las obligaciones siguientes:

- a) Comunicar inmediatamente al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de la subvención o ayuda.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para terceras personas con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.
- d) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que éste 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 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 Administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado cuarto del artículo 3 de la Ley de transparencia.

En caso de incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta será de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones previstas en 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.

## **22. Aceptación de las bases**

---

La presentación de la solicitud supone la aceptación plena de estas bases.

## **23. Vigencia**

---

Estas bases rigen desde el día siguiente al de la su aprobación definitiva, que se publicará en el Butlletí Oficial de la Provincia de Girona, i serán vigentes hasta que se acuerde la modificación o derogación.

### **Disposición adicional primera**

---

La facultad de interpretación y aplicación de estas bases recae exclusivamente en el Ayuntamiento de Celrà, i corresponderá a su Presidencia la resolución de las incidencias que se produzcan en su gestión y ejecución, excepto de la aprobación de los actos expresamente atribuidos a la competencia de otros órganos en estas mismas bases.

### **Disposición adicional segunda**

---

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 un recurso, el órgano competente para su resolución, así como para resolver los recursos que interpongan contra la resolución de la convocatoria correspondiente, será el alcalde del Ayuntamiento. De estas resoluciones del Alcalde se dará cuenta en la primera sesión que tenga lugar del Pleno de la corporación.

### **Disposición adicional tercera**

---

El extracte de la convocatoria de las ayudas 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*.

El alcalde  
Daniel Cornellà Detrell

Celrà, 4 de febrero de 2019