

TEXTO REFUNDIDO

BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS A FAMILIAS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA DESFAVORECIDA Y CON HIJOS/AS QUE REALIZAN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DURANTE EL CURSO Y/O CENTROS DE VERANO.

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 y voluntario. 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 del otorgamiento de ayudas por parte del Ayuntamiento de Celrà para la participación en una o ambas actividades siguientes:

- Casals de verano u otra actividad deportiva o de ocio organizada por el Ayuntamiento, entidades o empresas privadas del municipio durante los meses de vacaciones escolares de verano.
- En actividades deportivas, culturales o educativas, fuera del marco y el horario escolar, organizadas por el Ayuntamiento, entidades o empresas del municipio, durante el curso escolar.

Las ayudas otorgadas se destinarán a minorar el coste de las actividades mencionadas.

El Ayuntamiento hará efectivo el pago de las ayudas mediante las entidades y empresas que las organizan para que éstas las destinen a las personas beneficiarias, minorando el coste de las actividades de las que deben hacerse cargo las familias, previamente valoradas por la Comisión Técnica de Valoración.

Codi Segur de Verificació:
9c1e1560-c149-4c77-bf22-3fb61d4be4cb9
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170499_2026_34344409
Data d'impressió: 23/02/2026 08:06:01
Pàgina 2 de 11

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de Celrà

4. Procedimiento de concesión

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

5. Destinatarios/as


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

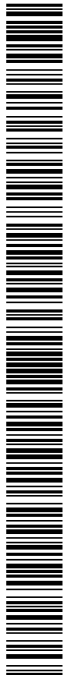
- Estar empadronados en el municipio de Celrà (como mínimo, el niño y uno de los progenitores/as o tutores/as)
- Tener uno/a o más hijos/as que estén en edad de escolarización en etapa de Educación Infantil (1º y 2º ciclo), Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria, y que se encuentren en uno o ambos de los supuestos siguientes:
 - Estar inscrito/a en alguna actividad extraescolar: actividades deportivas, culturales o educativas, organizadas por el Ayuntamiento de Celrà, entidades o empresas privadas de Celrà, durante el curso escolar.
 - Estar inscrito/a en alguno de los centros de verano u otra actividad deportiva o de ocio organizada por el Ayuntamiento de Celrà, entidades o empresas privadas del municipio, durante las vacaciones escolares de verano (meses de julio, agosto o septiembre).
- 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, adjuntándole los documentos especificados en el punto 7.4 de estas bases.
- No tener ninguna deuda tributaria o de ninguna 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 establecido en 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:

▪ Familias de dos miembros:	15.826,00 €
▪ Familias de tres miembros:	20.783,00 €
▪ Familias de cuatro miembros:	24.652,00 €
▪ Familias de cinco miembros:	27.975,00 €
▪ Familias de seis miembros:	31.185,00 €
▪ Familias de siete miembros:	34.402,00 €
▪ Familias de ocho miembros:	37.233,00 €
▪ A partir del octavo miembro, se añadirán 2.461,00 € 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 el otorgamiento de estas ayudas mediante un anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona*, en el e-tablón y en el tablón de anuncios de la corporación. Una referencia del mismo se insertará en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* durante un plazo de veinte días hábiles para

DOCUMENT NORMES	ÒRGAN SERVEIS SOCIALS	EXPEDIENT X2026000367
Codi Segur de Verificació: 9c1e1560-c149-4c77-bf22-3fb61d4e4cb9 Origen: Administració Identificador document: ES_L01170499_2026_34344409 Data d'impressió: 23/02/2026 08:06:01 Pàgina 3 de 11	SIGNATURES Cap signatura aplicada	



Ajuntament de Celrà

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 facilitadas por el Ayuntamiento de Celrà y serán formalizadas 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 lo 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 en que haya circunstancias sobrevenidas o que no se hayan podido prever 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: familias recién llegadas al municipio, 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 a 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. En la solicitud se adjuntarán las copias de estos documentos cotejados con los originales:

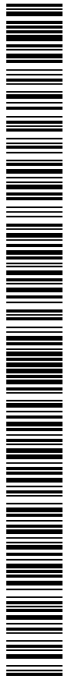
7.4.1. Documentación general: las personas que ya hayan aportado esta documentación al Ayuntamiento en convocatorias de ayudas anteriores a partir del año 2017, y si todavía está vigente, no es necesario que la vuelvan a adjuntar.

- 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:

DOCUMENT NORMES	ÒRGAN SERVEIS SOCIALS	EXPEDIENT X2026000367
Codi Segur de Verificació: 9c1e1560-c149-4c77-bf22-3fb61d8e4cb9 Origen: Administració Identificador document: ES_L01170499_2026_34344409 Data d'impressió: 23/02/2026 08:06:01 Pàgina 4 de 11	SIGNATURES Cap signatura aplicada	



Ajuntament de Celrà

- 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 el 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 (recibidos de salario, certificado de la ACTIC, 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 de El 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, éstos harán un informe con indicación de los ingresos estimados de la unidad familiar y se confirme o no el contenido de la declaración jurada.

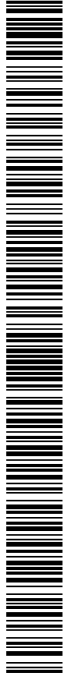
7.4.3. Otra documentación: (las personas que ya hayan aportado esta documentación al Ayuntamiento en convocatorias de ayudas anteriores a partir del año anterior a la convocatoria y si todavía está vigente, no es necesario que la vuelvan a adjuntar):

- 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 presentará la correspondiente denuncia.
- Carné de familia numerosa o documento acreditativo correspondiente.
- Carné 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 enmienden 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.



Ajuntament de Celrà

La reformulació de sol·licituds deberà respectar el objecte, condicions i finalitat de la subvenció, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes.

9. Procedimiento de otorgamiento de las ayudas

1. Finalizado el periodo 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 estas bases, y se emitirá la correlación de puntuación por 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 establecidos en el artículo 10.3.2 de estas bases, de cada solicitud.

Posteriormente la comisión técnica de valoración se reunirá y emitirá una propuesta de resolución de las personas beneficiarias, con indicación de la puntuación total obtenida y los importes a otorgar a cada solicitante, teniendo en cuenta el importe máximo de crédito destinado a estas ayudas, y en función del número de niños con derecho a ayuda y la puntuación de cada persona beneficiaria.

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

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

- Técnico/a del Servicio Básico de Atención Social en Celrà.
- Técnico/a de educación del Ayuntamiento de Celrà
- El/la 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 las entidades o empresas organizadoras de las actividades objetos de subvención. Asimismo, el Ayuntamiento publicará el certificado del acuerdo de la concesión de las ayudas, en el tablón de anuncios de la corporación y en el e-tablón.

La propuesta de resolución será sometida a consideración de la Junta de Gobierno Local, órgano que resolverá definitivamente, si procede y en diversos 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.

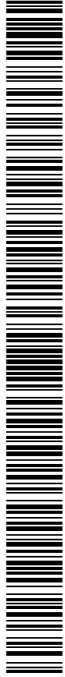
5. Las ayudas se harán efectivas a cada una de las entidades o empresas organizadoras de las actividades objetos de subvención, que tengan niños y/o jóvenes beneficiarios/as inscrito/as para que realicen la minoración de los importes de las cuotas correspondientes.

10. Criterios de concesión de las ayudas

El criterio de admisión de las solicitudes es el de no superar los umbrales máximos de renta familiar que aparecen en el punto 4 de estas bases.

Codi Segur de Verificació:
9c1e1560-c149-4c77-bf22-3fb61d4e4cb9
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170499_2026_34344409
Data d'impressió: 23/02/2026 08:06:01
Pàgina 6 de 11

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de Celrà

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, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

En los casos en 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 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 acogida: 1 punto
- Niño, 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

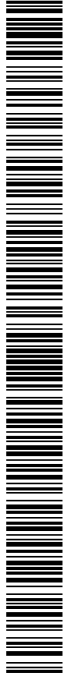
3.2. Los criterios de valoración social por parte de Servicios Sociales serán los siguientes:

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

En este criterio se tendrán en cuenta los aspectos siguientes: 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,

Codi Segur de Verificació:
9c1e1560-c149-4c77-bf22-3fb61d4e4cb9
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170499_2026_34344409
Data d'impressió: 23/02/2026 08:06:01
Pàgina 7 de 11

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de Celrà

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 aspectos siguientes: 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 y condiciones de vivienda.

11. Cuantía individualizada de la ayuda

La cuantía de las ayudas que se otorgan en ningún caso puede superar el coste de la cuota correspondiente a cada una de las actividades realizadas por cada niño.

Sobre la base de los diferentes criterios de puntuación establecidos en el artículo 9.3, la comisión Técnica de valoración emitirá la propuesta de los importes a otorgar a cada solicitante, teniendo en cuenta el importe máximo previsto para este gasto y en función del número de niños con derecho a ayuda y la puntuación de cada persona beneficiaria.

La suma de las ayudas otorgadas a cada persona beneficiaria no puede exceder el gasto máximo previsto para la concesión de esta ayuda que se establezca 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 al 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, y en su caso, a las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones de las ampliaciones será lo 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 9.3 de estas bases,

DOCUMENT NORMES	ÒRGAN SERVEIS SOCIALS	EXPEDIENT X2026000367
Codi Segur de Verificació: 9c1e1560-c149-4c77-bf22-3fb61d8e4cb9 Origen: Administració Identificador document: ES_L01170499_2026_34344409 Data d'impressió: 23/02/2026 08:06:01 Pàgina 8 de 11	SIGNATURES Cap signatura aplicada	



Ajuntament de Celrà

teniendo en cuenta el importe máximo de crédito destinado a estas ayudas y en función del número de niños con derecho a ayuda.

14. Forma de pago

El pago de las ayudas se hará efectivo a entidad o empresa organizadora de las actividades objetos de subvención de la manera siguiente:

- Un anticipo del 80% del importe otorgado a cada entidad
- El 20% restante se hará efectivo una vez se haya justificado debidamente la subvención otorgada.

15. Justificación

Las entidades y empresas organizadoras de actividades extraescolares y centros de verano deberán presentar la documentación justificativa en el Registro de Entrada Municipal del Ayuntamiento de Celrà.

Las entidades y empresas organizadoras de las actividades deberán presentar la documentación siguiente:

- Certificación del secretario/a de la entidad o representante legal de la empresa acreditativa de que la subvención otorgada se ha destinado íntegramente a la finalidad por la que ha sido concedida y que, por tanto, han minorado el coste de las actividades a las personas beneficiarias de las ayudas.
- La misma certificación incluirá una relación de los niños y jóvenes a los que se ha aplicado la minoración del coste de las actividades realizadas, con el detalle del coste de la actividad en cada caso y el importe subvencionado a cada participante.
- El mismo certificado deberá indicar si se han obtenido otras subvenciones para la misma finalidad, procedente de cualquiera de las administraciones o entidades públicas o privadas.

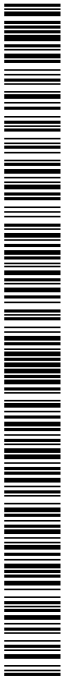
El importe de la subvención que otorga el Ayuntamiento en ningún caso podrá ser de cuantía tal que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de las actuaciones efectivamente realizadas.

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.

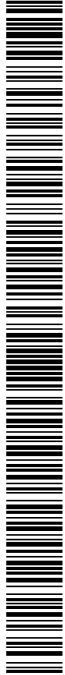
17. Obligaciones de las personas beneficiarias

Las entidades beneficiarias de las ayudas tendrán las obligaciones establecidas por el artículo 14.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.



Codi Segur de Verificació:
9c1e1560-c149-4c77-bf22-3fb61d8e4cb9
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170499_2026_34344409
Data d'impressió: 23/02/2026 08:06:01
Pàgina 9 de 11

SIGNATURES
Cap signatura aplicada



Ajuntament de Celrà

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

18. Incidencias durante el curso

Las personas beneficiarias de la ayuda que causen baja de la actividad objeto de subvención antes de su finalización, perderán el derecho a percibir el importe de ayuda correspondiente al gasto no efectuado en el momento de la baja, siempre que el importe de la ayuda sea superior al gasto ya realizado. Por tanto, en este supuesto el importe de la ayuda quedaría reducido al importe real de gasto efectuado por la familia y, en ningún caso, excederá este importe.

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 a 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 el 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 pedirá el reintegro de las subvenciones con los intereses legales correspondientes.


20. Protección de datos

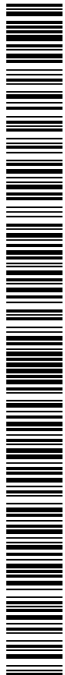
En el caso de que el objeto de la subvención incluya el tratamiento de datos de carácter personal, los beneficiarios y entidades colaboradoras deben cumplir con la normativa, adoptando e implementando las medidas de seguridad previstas en el Reglamento 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de 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

Las personas beneficiarias de ayudas públicas deben adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de practica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas practicas 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 siguientes obligaciones:

DOCUMENT NORMES	ÒRGAN SERVEIS SOCIALS	EXPEDIENT X2026000367
Codi Segur de Verificació: 9c1e1560-c149-4c77-bf22-3fb61d4e4cb9 Origen: Administració Identificador document: ES_L01170499_2026_34344409 Data d'impressió: 23/02/2026 08:06:01 Pàgina 10 de 11	SIGNATURES Cap signatura aplicada	



Ajuntament de Celrà

- a) Observar los principios, normas y cañones éticos propios de las actividades, oficios y/o 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, licitada 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

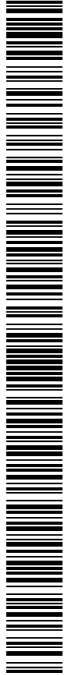
La presentación de la solicitud supone la aceptación plena de estas bases.

23. Vigencia

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

Disposición adicional primera

DOCUMENT NORMES	ÒRGAN SERVEIS SOCIALS	EXPEDIENT X2026000367
Codi Segur de Verificació: 9c1e1560-c149-4c77-bf22-3fb61d8e4cb9 Origen: Administració Identificador document: ES_L01170499_2026_34344409 Data d'impressió: 23/02/2026 08:06:01 Pàgina 11 de 11	SIGNATURES Cap signatura aplicada	



Ajuntament de Celrà

La facultad de interpretación y aplicación de estas bases recae exclusivamente en el Ayuntamiento de Celrà, y corresponderá a su Presidencia 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.

Disposició 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 resolverlos, así como para resolver los recursos que se 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.

Disposició adicional tercera

El extracto 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 *Boletín Oficial de la Provincia de Girona*.

DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR:

Las presentes bases fueron APROBADAS en sesión plenaria del Ayuntamiento de Celrà de fecha 11 de diciembre de 2018 y publicadas en el BOPG y DOGC los días 20 de diciembre de 2018 y 2 de enero de 2019, respectivamente.

Posteriormente han sido MODIFICADAS En sesión plenaria de fecha 15 de diciembre de 2020, artículos 5 con respecto a la regulación de los umbrales máximos de renta familiar, y el artículo 9 apartado 3 que ha quedado redactado de nuevo.

La secretaría municipal.