

Resolución de concesión de subvención directa en la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Lérida para financiar el proyecto piloto: Plan de apoyo territorial para la facilitación de la actividad empresarial, 2023 (expediente TAIS SED154/23/000002)

Hechos

1. El 27 de enero de 2023, la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Lérida, con NIF Q2573001A y dirección en la Calle Anselm Clavé, número 2, de Lérida, presenta una solicitud de subvención (expediente TAIS SED154/23/000001) por un importe de 120.000,00 euros para financiar el Proyecto de Oficina de Atención a la Empresa, Tierras de Lérida, con un presupuesto de gastos de 150.833,00 euros.
2. Posteriormente, el 8 de marzo de 2023, la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Lérida, en adelante *Cámara*, con NIF Q2573001A y dirección en la Calle Anselm Clavé, número 2, de Lérida, presenta una solicitud de subvención (expediente TAIS SED154/23/000002) por un importe de 120.000,00 euros para financiar el **Proyecto piloto: Plan de apoyo territorial para la facilitación de la actividad empresarial 2023**, con un presupuesto de gastos de 129.667,00 euros, que sustituye la solicitud anterior.
3. El 16 de marzo de 2023 se informa sobre la imposibilidad de promover la concurrencia pública.
4. El 13 de septiembre, como respuesta a un requerimiento la entidad presenta un nuevo presupuesto de gastos de 129.667,55 euros, que sustituye el anterior.
5. El 3 de octubre de 2023, el secretario de Empresa y Competitividad dicta la propuesta de concesión de la subvención solicitada.

Fundamentos de derecho

1. Los artículos 90.3.c) y 94.2 del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre (en adelante, TRLFP), permiten conceder subvenciones directamente y con carácter excepcional si, por la especificidad de la persona beneficiaria o de la actividad subvencionada, no es posible promover la concurrencia pública.
2. Las personas beneficiarias de subvenciones tienen que cumplir las obligaciones recogidas en los artículos 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (en adelante, LGS) y 90 bis letras c) y d), 92 bis y 95 del TRLFP, así como las que se han hecho constar en el Anexo I de esta Resolución y adherirse a los principios éticos y reglas de conducta en los cuales tienen que adecuar su actividad las personas beneficiarias de subvenciones o ayudas, que se han recogido en el Anexo II.
3. Son causas de revocación de las subvenciones las que especifican los artículos 37.1 de la LGS y 99 del TRLFPC, entre las cuales destacan la no realización de la actividad que



fundamenta la concesión de la subvención, así como el incumplimiento de la obligación de la justificación.

En caso de que el importe justificado de la actividad subvencionada sea inferior al importe total del proyecto, el importe otorgado se reducirá en la misma proporción, siempre que se hayan cumplido su objeto y finalidad.

Si la actividad subvencionada no se puede ejecutar por motivos de fuerza mayor o de salud pública, la persona beneficiaria tendrá que reintegrar, si procede, el importe de la ayuda concedida.

4. En el caso de alteración de las condiciones tenidas en cuenta en la concesión de esta subvención, se puede modificar esta Resolución, siempre que la modificación no imposibilite la realización del objeto ni la finalidad de la subvención.
5. De acuerdo con el artículo 29 de la LGS, se entiende que la persona beneficiaria subcontrata las actividades subvencionadas cuando concierta con terceras personas la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de los gastos en que tenga que incurrir la persona beneficiaria de la subvención para la realización por sí misma de la actividad subvencionada.
6. Cuando el importe de un gasto subvencionable supere las cuantías que establece la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, para el contrato menor (15.000,00 € en caso de suministros y servicios y 40.000,00 € en el caso de obras, IVA excluido), la persona beneficiaria tiene que solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, a menos que por las especiales características no haya en el mercado un número suficiente de entidades que los realicen, presten o suministren, o a menos que el gasto se haya hecho con anterioridad a la subvención, de acuerdo con aquello establecido en el artículo 31.3 de la LGS.

La elección entre las ofertas presentadas, que se tienen que acreditar en la justificación, se tiene que hacer de conformidad con criterios de eficiencia y economía, y se tiene que justificar expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

7. Los gastos subvencionables están sujetos a todas las disposiciones contenidas en el artículo 31 de la LGS.
 - 7.1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que, de manera indudable, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo de ejecución establecido por esta Resolución.
 - 7.2. Se considerará gasto efectuado el que haya sido efectivamente pagada anteriormente a la finalización del periodo de justificación determinado por esta Resolución.

7.3. No son subvencionables los gastos siguientes:

- a) Los gastos salariales y de la Seguridad Social de la persona trabajadora durante los periodos de baja laboral, tanto si es por enfermedad o accidente común, como por enfermedad o accidente profesional o por maternidad o paternidad. En cualquier caso, serán subvencionables los gastos de la persona que la sustituya, pero no las de la persona trabajadora de baja.
- b) Las horas extraordinarias, los pagos por beneficios, los pagos en especie; las vacaciones no efectuadas; las dietas, el plus de transporte y los gastos de locomoción; las indemnizaciones por muerte y los traslados correspondientes; las indemnizaciones por suspensiones, despidos, ceses o finalizaciones de contrato; las percepciones por matrimonio.
- c) Los complementos o pluses salariales (antigüedad, conocimientos especiales, complementos de puesto de trabajo, complementos en función del resultado de la entidad, complementos de cantidad y calidad) no serán subvencionables, excepto si los fija el convenio colectivo o el contrato de la persona trabajadora, hecho que se tendrá que demostrar documentalmente.
- d) El importe del IVA deducible por parte de la persona beneficiaria.
- e) El importe de las cotizaciones en la Seguridad Social y el IRPF que no hayan sido liquidadas en el momento de presentar la justificación de la subvención.

8. La justificación de esta subvención se tiene que presentar mediante una cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, de acuerdo con el Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones, modificada por la Orden VEH/79/2020, de 9 de junio.

La Intervención Delegada y la Intervención General podrán requerir como justificantes de la subvención concedida cualquier factura, recibo, transferencia bancaria, certificado, nómina u otros documentos, en el marco de la normativa vigente y las instrucciones aplicables.

9. El órgano competente para resolver la concesión de esta subvención es el concejero de Empresa y Trabajo, de acuerdo con el artículo 94.2.c del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de Finanzas Públicas de Cataluña.

Por todo eso expuesto,

Resuelvo:

1. Conceder a la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios una subvención directa de 120.000,00 euros para la realización del Proyecto piloto: Plan de apoyo territorial para la facilitación de la actividad empresarial, 2023, con cargo en la partida IU15 D/4820030/6220/0000 del presupuesto vigente.

El importe concedido supone el 92,54%, del presupuesto total de la actividad, de importe de 129.667,55 euros, IVA incluido.

El importe que se tiene que justificar es de 129.667,55 euros, IVA incluido.

El importe concedido se desglosa en varias acciones, empezando por una diagnosis en 200 empresas, la constitución de una Mesa territorial de la Comisión para la Facilitación de la Actividad Económica y la coordinación con el buzón específico, y el lanzamiento de una campaña de comunicación del proyecto.

Dentro de estas, en los conceptos siguientes:

- a) Gastos de realización de diagnosis
 - b) Campaña de comunicación.
 - c) Coordinación
 - d) Auditoría requerida por la justificación de la subvención hasta un límite de 1.200,00 euros.
2. Esta subvención en la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios es una subvención directa de 120.000,00 euros para la realización del Proyecto piloto: Plan de apoyo territorial para la facilitación de la actividad empresarial, 2023.
3. La finalidad de esta subvención es emprender medidas estratégicas impulsadas desde las administraciones públicas catalanas en colaboración con el sector empresarial, que se traduzcan en proyectos concretos que contribuyan a evitar la deslocalización y a consolidar el tejido empresarial leridano, que por su localización geográfica es más propenso a la deslocalización.
- I. Evitar la deslocalización empresarial en las Tierras de Lérida y tomar medidas para evitar esta deslocalización que se ha producido en los últimos años.
 - II. Promover el crecimiento y la consolidación del tejido empresarial leridano: tomar medidas para ayudar en este crecimiento y consolidación del tejido empresarial de Lérida.
 - III. Acompañar las empresas leridanas. Mediante el Plan de apoyo territorial por la facilitación de la actividad empresarial, se dará apoyo a las empresas leridanas para superar aquellas barreras que puedan surgir a la hora de consolidarse y de desarrollar su negocio.
4. Esta subvención es compatible con otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra entidad pública o privada.

No obstante, la suma de estas ayudas no puede exceder el coste total de la actividad subvencionada. Si se produce este exceso, la persona beneficiaria lo tiene que reintegrar, junto con los intereses de demora correspondientes.

5. La realización de la actividad subvencionada se puede subcontratar hasta un máximo del 50% de su coste.
6. El pago del importe concedido se tramitará una vez realizada la justificación de los gastos.
7. La ejecución de la actuación subvencionada, que se llevará a cabo el año 2023, se inicia el 15 de abril de 2023 y finalizará el 15 de noviembre de 2023.
8. El plazo para presentar la documentación justificativa de realización de la actividad subvencionada va del día 16 de noviembre al 11 de diciembre de 2023.
9. La documentación justificativa se tiene que presentar de acuerdo con el artículo 6 de la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones, modificada por la Orden VEH/79/2020, de 9 de junio, y tiene que consistir en **una cuenta justificativa con informe de auditor**, que tiene que incluir la documentación siguiente:

9.1. Una memoria explicativa del cumplimiento de la finalidad de la acción, actividad o proyecto subvencionado, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

9.2. Una memoria económica abreviada y que, como mínimo, tiene que contener un estado detallado de los gastos de las actividades subvencionadas, debidamente agrupadas por conceptos y de acuerdo con el presupuesto aceptado.

a) Una relación clasificada de los gastos de la actividad, mediante la plantilla de justificación habilitada, con la identificación del acreedor/a, el número de la factura o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil, el importe, la fecha de emisión y, si procede, la fecha de pago.

b) Los gastos subvencionables están sujetos a todas las disposiciones contenidas en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. No son subvencionables los gastos siguientes:

- Los gastos salariales y de la Seguridad Social de la persona trabajadora durante los periodos de baja laboral, tanto si es por enfermedad o accidente común, como por enfermedad o accidente profesional o por maternidad o paternidad. En cualquier caso, serán subvencionables los gastos de la persona que lo sustituya, pero no las de la persona trabajadora de baja.
- Las horas extraordinarias, los pagos por beneficios, los pagos en especie; las vacaciones no efectuadas; las indemnizaciones por muerte y los traslados correspondientes; las indemnizaciones por suspensiones, despidos, ceses o finalizaciones de contrato; las percepciones por matrimonio
- Los complementos o pluses salariales (antigüedad, conocimientos especiales, complementos de puesto de trabajo, complementos en función del resultado de la entidad, complementos de cantidad y calidad) no serán subvencionables,



excepto si los fija el convenio colectivo o el contrato de la persona trabajadora, hecho que se tendrá que demostrar documentalmente.

- El importe del IVA deducible por parte de la entidad beneficiaria.
- El importe de las cotizaciones en la Seguridad Social y el IRPF que no hayan sido liquidadas en el momento de presentar la justificación de la subvención.

c) Forma de acreditar los gastos:

c.1) Gastos de personal:

Son subvencionables los salarios brutos, los seguros sociales (cuota de Seguridad Social a cargo de la empresa) y las pagas extras (la parte devengada proporcional a la duración de ejecución del proyecto y en función del porcentaje de dedicación a este). En el caso de personal contratado expresamente para la ejecución del proyecto, habrá que aportar copia del respectivo contrato de trabajo.

Los gastos de personal se acreditarán mediante los documentos siguientes:

- Contratos del personal.
- Nóminas del personal.
- Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC, antiguo TC1), sellado o mecanizado por el banco, o bien, por el recibo bancario que acredita el pago de la Seguridad Social para cada uno de los meses imputados.
- Relación Nominal de Trabajadores (RNT, antiguo TC2) de los meses imputados a la subvención. Hay que señalar las líneas correspondientes a todas y cada una de las personas trabajadoras que imputan horas al proyecto.
- Modelos 110 / 111 y 190.

Para acreditar el pago efectivo de las nóminas imputadas, la entidad tiene que aportar:

- Transferencia bancaria, que tiene que identificar el destinatario, el importe y la fecha de la transferencia. No es válida la orden de pago.
- Remesas: En el caso que los justificantes de pago incluyan el total de las personas trabajadoras, hay que presentar el desglose por trabajador/a y el certificado bancario que acredite que en la remesa bancaria presentada se incluyen los pagos de las personas trabajadoras imputados al proyecto. El certificado tiene que detallar el número de remesa, la fecha, los nombres de las personas trabajadoras, la nómina pagada y el importe de esta.

Para acreditar el pago efectivo de los gastos de Seguridad Social, la entidad tiene que aportar:

- El Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC, antiguo TC1) y la Relación Nominal de Trabajadores (RNT, antiguo TC2) en los cuales hace falta que



aparezca el pago efectivo de la entidad financiera correspondiente o el sello de pago efectivo.

- Cuando los pagos en la Tesorería General de la Seguridad Social se realizan por el "Sistema RED" (Remisión Electrónica de Documentos) el pago se tiene que justificar de la manera siguiente:
 - Si el pago se realiza por domiciliación bancaria, hay que aportar el cargo realizado en la cuenta bancaria.
 - Si el pago se efectúa a través de una entidad financiera, hay que aportar el "Recibo de Liquidación de Cotizaciones" sellado o validado mecánicamente por la entidad financiera.
 - Si el pago se realiza a través de otros canales, hay que aportar el "Recibo de Liquidación de Cotizaciones" y el justificante bancario de pago de lo mismo.

c.2) Facturas y resto de justificantes de gasto:

Las facturas, facturas electrónicas y el resto de documentos de valor probatorio equivalente tienen que ser originales. Hace falta que contengan numeración, fecha de expedición, identificación del expendedor y del destinatario (nombre y apellidos o razón social, NIF y domicilio fiscal). Tienen que especificar los conceptos detallados en la solicitud de la subvención, que tienen que estar vinculados a la ejecución del proyecto subvencionado. Tienen que contener el tipo de impuesto aplicado y cuota, la forma de pago y los pagos parciales que se hubieran realizado antes de la emisión de la factura. Si la operación está exenta de impuesto, hay que hacer referencia a esta circunstancia y al motivo.

La fecha de las facturas y de los justificantes de gasto tiene que encontrarse comprendida dentro del plazo de ejecución del proyecto.

No se consideran válidas a los efectos de justificación las facturas emitidas a persona jurídica diferente del beneficiario.

No son admisibles como facturas ni justificantes acreditativos del gasto los documentos siguientes:

- Copia de facturas enviadas por fax.
- Fotocopias.

Para acreditar el pago efectivo de las facturas y otros justificantes de gasto, se admiten:

- Transferencias bancarias, extractos o certificaciones bancarias.
- Cheques nominativos, cuyo pago hace falta que aparezca al extracto bancario que justifique el cargo en la cuenta del beneficiario.
- Recibo del pago del proveedor, que tiene que contener la fecha en que se efectúa el pago y la firma del proveedor.



La entidad beneficiaria tiene que conservar los justificantes acreditativos de la realización del pago material en el proveedor o prestamista del servicio, que podrán ser requeridos por la Administración.

No son admisibles los documentos de pago que, incluso cumplir con los requisitos formales indicados, no permitan identificar claramente las facturas o los justificantes vinculados al proyecto a que correspondan.

Hay que hacer constar de manera expresa a los documentos de pago:

- La fecha del pago, que será como máximo la fecha límite de justificación.
- La identificación del ordenante del pago y el beneficiario de este.
- El concepto en que se ordena el pago, con remisión al número o números de factura a que corresponde. Si el documento de pago no hace referencia a las o las facturas, tendrá que ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago.

De acuerdo con el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones, se considera gasto realizado la que sea efectivamente pagada con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado en la resolución de concesión de la subvención.

Si el resultado de la verificación de los pagos es negativo, el gasto no será admitido.

c. 3) Gastos de Viajes y Dietas

Los gastos de transporte, alojamiento y manutención son subvencionables si responden de manera indudable a la naturaleza de la actividad subvencionada y han sido generadas por personas directamente relacionadas con el proyecto.

La justificación de ambos requisitos se tiene que recoger a la memoria de justificación de la actuación y a través de un certificado del representante legal.

a) Límites subvencionables para gastos de viajes y dietas

Para los gastos de viajes, alojamiento y manutención se cogerán como referencia los límites fijados al **convenio propio de la entidad beneficiaria**. En ningún caso, el coste de los viajes y dietas subvencionados puede superar el valor de mercado.

En ausencia de convenio propio, se tomará como referencia el **Decreto 138/2008, de 8 de julio, de indemnizaciones en razón del servicio**, que determina los siguientes límites:

- Cuantías de las dietas en territorio español (Anexo 1)



Alojamiento (importe justificado documentalmente): 120 euros máximo / noche

Manutención de comida: 19 euros

Manutención de cena: 19 euros

Manutención de comida y cenar: 38 euros

- Cuantías de indemnizaciones en razón de los servicios mediante el uso de vehículo particular u otros medios de transporte (Anexo 3)

Automóviles: 0,30 euros / km recorrido

Motocicletas: 0,15 euros / km recorrido

b) Justificación documental de los gastos de viajes y dietas:

- Si la entidad beneficiaria abona directamente los gastos, hace falta que las facturas originales estén a nombre de la entidad beneficiaria, junto con el justificante de pago.

- Viajes:

Los gastos de viaje por medio de transporte público o colectivo (billetes de avión, tren, autobús, etc.) se tienen que corresponder a la clase turista o similar.

Si la factura no está a nombre de la entidad beneficiaria, hay que aportar el billete de avión, tren, autobús u otro que indique el importe abonado para el billete, la identidad del viajero, que tendrá que estar vinculado a la ejecución del proyecto, la fecha del desplazamiento y la identificación de la clase (turista).

Con respecto a los gastos de transporte en el vehículo propio de la misma entidad habrá que rellenar la hoja de liquidación de viajes y dietas para calcular el importe total subvencionable, que será el que fije el convenio propio de la entidad o, en ausencia de este, 0,30 euros / km recorrido.

- Alojamiento y restauración:

En el caso de alojamiento y restauración hay que comprobar que no se sobrepasan los límites fijados en el convenio propio de la entidad beneficiaria, o en su defecto, los fijados en el Decreto 138/2008, de 8 de julio, de indemnizaciones en razón del servicio.

Para gastos de restauración, si no existe factura del establecimiento, hay que presentar al auditor un certificado firmado por el representante legal en que identifique la identidad de los comensales relacionados con la ejecución del proyecto.



- Acreditación:

Hay que presentar al auditor el original de las facturas y/o la hoja de liquidación de viajes y dietas con el respectivo comprobante de pago. El total imputado en la cuenta justificativa tiene que corresponderse con el pago efectivo soportado por la entidad.

- Si la entidad beneficiaria abona los gastos a las personas participantes en la ejecución del proyecto, hay que rellenar la hoja de liquidación de gastos de viajes y dietas indicando la identidad de la persona a que se refiere. El importe resultante se tiene que especificar en la cuenta justificativa, consignando el número de orden de la hoja de liquidación a la relación clasificada de gastos.

Hace falta que el total imputado en la cuenta justificativa se corresponda con el pago efectivo abonado por la entidad beneficiaria a la persona trabajadora. A tal efecto, hay que presentar al auditor el original de la hoja de liquidación de gastos de viajes y dietas y el comprobante de pago que acredite la transferencia de dinero a la persona participando del proyecto.

- Viajes:

Para los gastos de viaje por medio de transporte público o colectivo, las personas trabajadoras o participantes en la ejecución del proyecto tienen que presentar a la entidad la factura o billete de avión, tren o autobús donde se identifique el viajero, la fecha del desplazamiento, el importe abonado para el billete y la clase (turista o similar).

Los gastos de desplazamiento en vehículo particular, se indemnizarán a razón de lo que prevea el convenio propio de la entidad beneficiaria o, en defecto de este, a 0,30 euros / km recorrido. Hay que utilizar una hoja de liquidación de viajes y dietas para especificar el recorrido efectuado.

Si hay justificantes de peajes de autopista, hay que adjuntar los documentos acreditativos.

- Alojamiento y restauración:

Para gastos de alojamiento y manutenciones, hay que comprobar que no se sobrepasan los límites fijados en el convenio propio de la entidad beneficiaria, o en defecto de este, los fijados en el Decreto 138/2008, de 8 de julio, de indemnizaciones en razón del servicio.

En caso de alojamiento, hay que aportar factura o justificante del hotel, pensión o agencia de viaje en que conste la persona trabajadora o participante en la

ejecución del proyecto con indicación del total de noches, precio unitario por noche y precio total del alojamiento.

Hace falta que los gastos de manutención de las personas trabajadoras o participantes en la ejecución del proyecto se especifiquen en la hoja de liquidación de viajes y dietas.

- Acreditación:

Habrà que presentar al auditor el original de la hoja de liquidación de viajes y dietas con el respectivo comprobante de pago. El total imputado en la cuenta justificativa tiene que corresponderse con el pago efectivo soportado por la entidad.

9.3. Se tiene que incluir un documento acreditativo de haber hecho constar el soporte del Departamento de Empresa y Trabajo en la realización de la actividad subvencionada, de acuerdo con el Programa de identificación visual de la Generalitat de Catalunya: <http://identitatcorporativa.gencat.cat/ca/inici/>.

9.4. Dado que la subvención se otorga de acuerdo con un presupuesto, se tiene que presentar una liquidación donde se indiquen y, si procede, se motiven las desviaciones respecto del presupuesto inicial.

9.5. Las comprobaciones realizadas, poniendo de manifiesto todos aquellos hechos que puedan suponer un incumplimiento por parte de la persona beneficiaria, con un nivel de detalle que permita en el órgano gestor formular conclusiones. El informe tiene que seguir el modelo del anexo de la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones, modificada por la Orden VEH/79/2020, de 9 de junio.

9.6. El detalle de los procedimientos de revisión y su alcance, de acuerdo con el previsto al Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones, modificada por la Orden VEH/79/2020, de 9 de junio.

10. La aprobación de este acto implica la autorización a las unidades administrativas para la contabilización de la disposición de crédito a favor de la entidad en el sistema corporativo de la contabilidad GECAT y la autorización para la contabilización del reconocimiento de las obligaciones económicas derivadas.

11. En cumplimiento del artículo 15.2 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia acceso a la información pública y buen gobierno, la Cámara tiene que cumplir con las obligaciones de transparencia del título II de esta Ley que le sean aplicables y tendrá que comunicar, mediante declaración responsable, la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración, a efectos de hacerlas públicas.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el consejero de Empresa y Conocimiento en el plazo de un mes desde el día siguiente de su notificación, de acuerdo con el artículo 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. También se puede interponer recurso contencioso administrativo delante la Sala contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la notificación, de acuerdo con el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, o cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Roger Torrent i Ramió
Consejero de Empresa y Trabajo

Anexo I

OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

Son obligaciones generales de la persona beneficiaria:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, y acreditarlo ante el Departamento de Empresa y Trabajo en la forma y el plazo que establece la resolución de concesión.
- b) Justificar delante del órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinan la concesión, o el disfrute de la subvención, mediante los justificantes de los gastos que tiene que cubrir el importe financiado y el cumplimiento de la finalidad para la cual se ha concedido la subvención. Si la subvención consiste en un porcentaje del coste de la actividad o la inversión, se tiene que acreditar el coste total correspondiente, sin perjuicio de otros medios de comprobación que establezca la resolución de concesión. En cualquier caso, hay que justificar la totalidad del gasto realizado con relación al objeto global o parcial, en este último caso, siempre que se pueda ejecutar por fases o sea susceptible de uso o tratamiento diferenciado.
- c) Conservar los justificantes originales y electrónicos, y el resto de documentación relacionada con la subvención otorgada durante un periodo mínimo de cinco años.
- d) Disponer de los libros contables, los registros tramitados y otros documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la persona beneficiaria en cada caso, así como aquellos estados contables y registros específicos que sean exigidos por la resolución de concesión, con la finalidad de garantizar el ejercicio adecuado de las facultades de comprobación y control.
- e) Proponer en el órgano competente cualquier cambio que, de acuerdo con la normativa vigente, se pueda producir en la destinación de la subvención, sin variar la finalidad. Cualquier cambio se tiene que notificar previamente y por escrito en el órgano instructor, antes de la finalización del plazo de ejecución, el cual tiene que valorar la propuesta de modificación y la puede aceptar, si no comporta cambios sustanciales ni representa un incumplimiento de los requisitos y las condiciones establecidos en estas bases. Los cambios no comunicados o que no hayan estado aceptados pueden dar lugar al reintegro total o parcial de la subvención.
- f) Someterse a las actuaciones de comprobación que correspondan al Departamento de Empresa y Trabajo, y en las de control de la actividad económica y financiera que correspondan a la Intervención General de la Generalitat de Catalunya, a la Sindicatura de Cuentas o a otros órganos competentes, tanto nacionales como comunitarios, y aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- g) Comunicar en el órgano concedente de la subvención otras subvenciones solicitadas o concedidas para la misma finalidad, ayudas, ingresos o recursos que recaigan sobre la

misma actividad objeto de la subvención, y cualquier otra alteración producida en las ya comunicadas, a fin de que se pueda evaluar su compatibilidad. Esta comunicación se tiene que efectuar tan pronto como se sepa y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación dada en los fondos percibidos.

- h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en el caso de revocación de la subvención en los términos que se indiquen a la resolución de concesión.
- i) Dar la publicidad adecuada del carácter público de la financiación en toda aquella inversión o material escrito producto de la actuación subvencionada, haciendo constar el apoyo del Departamento de Empresa y Trabajo, de acuerdo con el Programa de identificación visual de la Generalitat de Catalunya: <http://identitatcorporativa.gencat.cat/ca/inici/>.
- j) Cumplir las obligaciones y no incurrir en los supuestos de prohibición establecidos en los artículos 90.bis y 92.bis del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre (DOGC núm. 3791.ª, de 31.12.2002).
- k) Cumplir cualquier otra obligación legal o reglamentaria que los pueda afectar.

Anexo II

PRINCIPIOS ÉTICOS Y REGLAS DE CONDUCTA A LOS CUALES LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE SUBVENCIONES O AYUDAS TIENEN QUE ADECUAR SU ACTIVIDAD, Y EFECTOS DE UN EVENTUAL INCUMPLIMIENTO DE ESTOS PRINCIPIOS

1. Las personas beneficiarias de ayudas públicas tienen que adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su parecer, esté presente o pueda afectar al procedimiento. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.
2. 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 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.
3. En particular, las personas beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas asumen las obligaciones siguientes:
 - a) Comunicar inmediatamente en el 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 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 el supuesto establecido



en el apartado cuarto del artículo 3 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Efectos de un eventual incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta:

En caso de incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta será de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y las sanciones que prevé el artículo 84 con respecto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas a la legislación vigente en materia de subvenciones.