

# **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA POLÍTICAS DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

## **1. Definición del objeto**

Estas bases tienen por finalidad estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones de la sección de Participación Ciudadana, Buen Gobierno y Transparencia de la Diputación de Girona para financiar programas de ayuntamientos para planificar y ejecutar las políticas de fomento de la participación ciudadana.

## **2. Procedimiento de concesión**

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública, mediante la comparación de las solicitudes que se presenten en el periodo fijado en la convocatoria, que tendrá que aprobar la Junta de Gobierno, y el establecimiento de una prelación de acuerdo con los criterios de valoración que disponen estas bases.

El extracto de la convocatoria de subvenciones regulada en estas bases, que se establece 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* (BOPG).

Las subvenciones que se otorguen tienen carácter finalista, no generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente.

## **3. Gastos subvencionables y periodo de ejecución**

### **3.1 Gastos subvencionables**

Se considera gasto subvencionable el que de modo inequívoco responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesario, se efectúe en el plazo y en las condiciones que determinan estas bases y esté relacionado directamente con:

- Los procesos participativos destinados a involucrar a la ciudadanía en la toma de decisiones municipales. Cualquier tipo de consulta popular solo se considerará subvencionable si está incluida dentro de un proceso participativo.
- La creación o redefinición de espacios y órganos de participación, estables o puntuales, que faciliten la participación de la ciudadanía en las políticas municipales (consejos, foros, mesas...).
- El diseño y la implementación de políticas públicas que cuenten con la participación ciudadana.

No se consideran subvencionables los gastos siguientes:

- Los de adquisición de bienes inmuebles y de obras de construcción y reparación.
- Los de funcionamiento y mantenimiento de espacios y órganos de participación que no sean de uso exclusivo para esta finalidad.
- Los de funcionamiento o mantenimiento de órganos de participación ya existentes.

- Los de actividades meramente ludicofestivas sin un componente pedagógico participativo explícito.
- Los de acciones de información o de comunicación no vinculados a un proceso participativo.

Son gastos subvencionables los que sean objeto de facturación hasta la fecha límite para justificarlos.

El coste de los bienes o servicios subvencionados en ningún caso puede superar su valor de mercado.

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

### **3.2. Periodo de ejecución**

El periodo de ejecución se inicia el 1 de enero del año de la convocatoria y finaliza el 31 de octubre del mismo año.

Este plazo de ejecución puede ampliarse, de oficio o previa solicitud del beneficiario, mediante una resolución del presidente de la Diputació, de acuerdo con lo que establece el artículo 28.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació.

### **4. Destinatarios**

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases las entidades locales incluidas en el ámbito territorial de la Diputació de Girona que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **5. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones**

El importe de las subvenciones a distribuir entre los solicitantes no puede 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 serán las que se hayan determinado específicamente en cada convocatoria.

- Las subvenciones no tienen que exceder el porcentaje del 90%, calculado sobre el presupuesto de los gastos subvencionables.
- El importe máximo de la subvención concedida es de 5.000 €.
- Los proyectos con presupuestos inferiores a 2.500 € quedan excluidos de esta subvención.
- Cada solicitud presentada se evalúa técnicamente de acuerdo con los criterios establecidos en el punto 6º de estas bases. La puntuación obtenida tiene que ser superior a 25 puntos de un máximo de 50 puntos para acceder a la subvención.
- Una vez evaluados todos los proyectos, se ordenan de mayor a menor puntuación de acuerdo con las valoraciones obtenidas con más de 25 puntos, y se establece una prelación.

- Las subvenciones se asignan según el orden de prelación que se haya obtenido y hasta agotar el crédito asignado a la convocatoria.
- En caso de empate en la valoración de las solicitudes se priorizarán los municipios de menor población.
- Una vez asignados todos los importes, si resta crédito para atribuir, este saldo puede asignarse al proyecto siguiente de la prelación que tenga más de 25 puntos, para agotar completamente el crédito de la convocatoria. Este último importe puede resultar inferior al que correspondería de acuerdo con el presupuesto del proyecto.

## 6. Criterios de valoración

Los criterios que tienen que servir para valorar las solicitudes presentadas y las puntuaciones máximas que se otorgan son los siguientes:

<p>Grado de calidad técnica del proyecto: qué y con quién (concepto y claridad expositiva)</p> <p>— ¿Explica qué quiere hacerse (objetivo)?</p> <p>— ¿Explica por qué quiere hacerse (justificación)?</p> <p>— ¿Explica quién participará en el proceso?</p> <p>— ¿Explica con qué recursos humanos y materiales se cuenta?</p> <p>— ¿El lenguaje utilizado es claro, concreto y breve?</p>	<p>hasta...</p> <p>5 puntos</p> <p>2 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>2 puntos</p>	<p>hasta 15 puntos</p>
<p>Metodología: cómo y cuando</p> <p>— ¿Explica las fases del proceso que se han planificado?</p> <p>— ¿Explica qué mecanismos y herramientas participativas se usarán (talleres, dinámicas, herramientas TIC de apoyo en el proceso, etc.)?</p> <p>— ¿Usa dos o más mecanismos y/o herramientas diferentes?</p> <p>— ¿Existe un calendario o un cronograma del proceso?</p>	<p>hasta...</p> <p>4 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>1 puntos</p> <p>2 puntos</p>	<p>hasta 10 puntos</p>
<p>Originalidad o innovación en el proceso participativo: (que contenga fórmulas innovadoras de implicación de la ciudadanía)</p> <p>Explica y justifica los elementos innovadores/originales del proyecto:</p>	<p>hasta...</p> <p>1 punto</p> <p>1 punto</p>	<p>hasta 3 puntos</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>— ¿en la metodología?</li> <li>— ¿en las actividades?</li> <li>— ¿tecnológicos?</li> </ul>	1 punto	
<p>Alineamiento con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— ODS 5. ¿Se prevén acciones para favorecer la participación equitativa entre hombres y mujeres en el proceso?</li> <li>— ODS 10. ¿Se prevén acciones para favorecer la participación en el proceso de toda la ciudadanía (edad, sexo, origen, situación económica, etc.)?</li> <li>— ODS 16. ¿El proceso o política pública forma parte de una acción de transparencia y rendición de cuentas del gobierno municipal?</li> <li>— ODS 17. ¿El proceso participativo prevé el fortalecimiento de la red entre diferentes actores del municipio?</li> </ul>	<p>hasta... 0,5 puntos</p> <p>0,5 puntos</p> <p>0,5 puntos</p> <p>0,5 puntos</p>	hasta 2 puntos
<p>Plan de comunicación vinculado al proceso participativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— ¿Explica las acciones comunicativas previstas?</li> <li>— ¿Plantea el calendario de las acciones comunicativas?</li> </ul>	<p>hasta... 3 puntos</p> <p>2 puntos</p>	hasta 5 puntos
<p>Diseño del seguimiento, retorno y evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— ¿Explica cómo se hará el seguimiento del proceso?</li> <li>— ¿Plantea con qué indicadores se evaluará?</li> <li>— ¿Explica las acciones de retorno del proceso previstas?</li> </ul>	<p>hasta... 3 puntos</p> <p>2 puntos</p> <p>5 puntos</p>	hasta 10 puntos
<p>Puntuación con relación al número de habitantes del municipio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Municipios de hasta 1.000 habitantes</li> <li>Municipios de 1.001 a 2.000 habitantes</li> <li>Municipios de 2.001 a 5.000 habitantes</li> <li>Municipios de 5.001 a 10.000 habitantes</li> <li>Municipios de más de 10.001 habitantes</li> </ul>	<p>5 puntos</p> <p>4 puntos</p> <p>3 puntos</p> <p>2 puntos</p> <p>1 punto</p>	hasta 5 puntos
Máxima puntuación		50 puntos

Cada solicitud puede obtener una puntuación máxima de 50 puntos.

Las solicitudes que no obtengan una puntuación mínima de 25 puntos serán desestimadas.

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

Se puede presentar una única solicitud de subvención por ayuntamiento dentro del plazo que establezca la convocatoria correspondiente, mediante el modelo normalizado disponible en la web de la Diputació de Girona ([www.ddgi.cat](http://www.ddgi.cat)).

La solicitud tiene que estar firmada por el alcalde o alcaldesa, mediante firma electrónica, con un certificado válido, emitido por una entidad certificadora reconocida por el Consorci d'Administració Oberta de Catalunya. Tiene que presentarse por vía telemática a través de la plataforma EACAT.

La solicitud específica para esta línea de subvenciones tiene que contener obligatoriamente la información de los campos necesarios para valorarla. Se puntuarán con 0 puntos los apartados que estén vacíos o incompletos, y los que únicamente remitan al proyecto.

Por lo tanto, hay que presentar:

— La solicitud específica con todos los campos rellenados (campos vacíos = se puntuarán con 0 puntos).

— El mismo proyecto que se recoge en la solicitud, de acuerdo con el modelo previsto que se establece en el anexo I, en formato PDF y de 10 Mb como máximo, que se publicará en la web de la Diputació y que debe especificar:

1. Nombre del proyecto (¿cómo se llama el proceso?)
2. Breve descripción
3. Objetivo (¿qué queremos hacer?), con una frase
4. Justificación (¿por qué lo queremos hacer), con un párrafo
5. A quién va dirigido el proceso (¿quien participará en el proceso?)
6. Recursos (¿con qué recursos humanos y materiales lo haremos?)
7. Metodología (¿cómo lo haremos? fases y mecanismos del proceso)
8. Calendario o cronograma (¿cuánto tiempo durará el proceso?)
9. Originalidad y/o innovación (¿qué acciones innovadoras usaremos? ¿Y por qué son innovadoras?)
10. Acciones de alineamiento del proceso con los ODS (en su caso)
11. Comunicación (¿cómo lo explicaremos? plan de comunicación)
12. Seguimiento y evaluación (¿cómo lo haremos para evaluar?)
13. Retorno (¿cómo haremos el retorno a la ciudadanía?)
14. Presupuesto (¿cuánto costará?)

No pueden presentarse proyectos que se hayan elaborado para finalidades diferentes de las expuestas en la base 3ª, aunque contengan una parte sobre participación

ciudadana. En caso de que quieran presentarse estos proyectos, deben reelaborarse y adaptar a las previsiones de estas bases.

Los defectos en la solicitud se tienen que enmendar, después del requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de diez días desde la notificación. Si transcurrido dicho plazo no se han enmendado los defectos, se entenderá que el interesado ha desistido de su solicitud. Entonces se dictará la resolución previa, de acuerdo con los términos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo, y se archivarán las actuaciones sin ningún trámite ulterior.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe la solicitud de subvenciones dejan sin efecto este trámite desde el momento en el que se conozcan y previa audiencia a la parte interesada y, en consecuencia, comportan la inadmisión de la solicitud de subvención, sin perjuicio de que puedan ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a la concesión.

La documentación se tiene que anexar a la solicitud en archivos en formato PDF de 10 MB como máximo. Los documentos de un mismo tipo, como por ejemplo certificados, memorias y fotografías, pueden formar un único archivo en formato PDF. No se aceptan contenedores de archivos o ficheros, ya sean en formato PDF (carpetas PDF) o bien en formatos de compresión del tipo ZIP o RAR.

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

El centro gestor de Participación Ciudadana, Buen Gobierno y Transparencia del Área de Hacienda, Administración, Promoción Económica y Cooperación Local de la Diputación de Girona lleva a cabo la instrucción y la ordenación del expediente para el otorgamiento de las subvenciones establecidas en estas bases.

Las actividades de instrucción comprenden:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos de condición de beneficiario establecidos en estas bases.
- La evaluación de las solicitudes, efectuada conforme a los criterios establecidos en estas bases.
- La petición de los informes, la información o el asesoramiento que se estimen necesarios en caso de que el estudio de la documentación no sea suficiente para determinar la propuesta.

Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora emite un informe para concretar el resultado de la evaluación efectuada.

El centro gestor, en vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, formula la propuesta de resolución, debidamente motivada, que tiene que expresar la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y su cuantía, así como la relación de los solicitantes excluidos, con la indicación de la causa de la exclusión.

La Comisión Evaluadora de estas subvenciones está integrada por los miembros siguientes o por las personas que deleguen:

- Presidente: El presidente de la Comisión Informativa de Hacienda, Administración, Promoción Económica y Cooperación Local.
- Vocales:
  - El jefe del servicio de Asistencia y Cooperación a los Municipios.
  - Los técnicos del centro gestor de Participación Ciudadana, Buen Gobierno y Transparencia.

Los grupos políticos de la Diputació de Girona pueden designar a una persona que los represente en la Comisión Evaluadora, la cual asistirá con voz pero sin voto.

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

La propuesta de resolución es sometida a consideración de la Junta de Gobierno, órgano que resuelve definitivamente, si procede, en varios actos, el otorgamiento de las subvenciones.

Se notifica la resolución de modo individualizado a todos los beneficiarios, y también a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado.

La Junta de Gobierno de la Diputació emite la resolución correspondiente en el plazo máximo de seis meses, a contar desde la finalización del periodo de presentación de las solicitudes. Una vez transcurrido este plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes tienen que entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

Si algún beneficiario renuncia a la subvención antes de finalizar el plazo de ejecución de la convocatoria, la Junta de Gobierno puede acordar conceder la subvención al solicitante o solicitantes siguientes, de acuerdo con el orden de puntuación, siempre que con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes. La propuesta de resolución se comunicará a los interesados para que la acepten en el plazo de diez días. Una vez aceptada la propuesta, la Junta de Gobierno dictará el acto de concesión y lo notificará. Se notificará la resolución a todos los beneficiarios, a los peticionarios que, a pesar de cumplir las condiciones para ser beneficiarios, no hayan obtenido subvención, al exceder la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, y también a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado.

## **10. Forma de aceptación**

Una vez comunicada la concesión de la ayuda, si en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación de la resolución el beneficiario no manifiesta lo contrario, se entiende aceptada la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas que sean aplicables.

## **11. Justificación**

### **11.1. Documentos y forma de justificar**

Los beneficiarios tienen que presentar la justificación por vía telemática a través de la plataforma EACAT, mediante el modelo de cuenta justificativa normalizada, relleno y firmado debidamente, que está disponible en la web de la Diputació ([www.ddgi.cat](http://www.ddgi.cat)), así como la memoria, el video y la acreditación de la publicidad, tal como se concreta a continuación:

- Memoria de ejecución del proyecto: de acuerdo con el modelo del anexo II, que debe tener como máximo cinco páginas y que obligatoriamente tiene que incluir:
  1. Nombre (¿cómo se llama el proceso?)
  2. Breve descripción
  3. Objetivo (¿cuál es el objetivo de lo que hemos hecho?), con una frase
  4. Justificación (¿por qué lo hemos querido hacer?), con un párrafo
  5. A quien se ha dirigido el proceso (¿quién ha participado en el proceso?)
  6. Recursos (¿con qué recursos humanos y materiales hemos contado?)
  7. Metodología (¿cómo lo hemos hecho? fases y mecanismos del proceso)
  8. Calendario o cronograma (¿cuánto tiempo ha durado el proceso?)
  9. Originalidad y/o innovación (¿qué acciones innovadoras hemos usado? ¿Y por qué son innovadoras?)
  10. Acciones de alineamiento del proceso con los ODS (en su caso)
  11. Comunicación (¿cómo lo hemos explicado? plan de comunicación)
  12. Seguimiento y evaluación (¿cómo se ha hecho el seguimiento y la evaluación?)
  13. Retorno (¿cómo se ha hecho el retorno a la ciudadanía?)
  14. Presupuesto (¿cuánto ha costado?)
  
- Video: Enlace a un video que acredite que se han llevado a cabo las diferentes fases del proceso del proyecto subvencionado. Este video, que puede elaborarse a partir de una compilación de imágenes (fotografías en formatos habituales de imagen: .AVI, .MPEG) o de grabaciones (en formato .MOV), tiene que estar publicado en la plataforma Youtube, y se publicará en el espacio web de la Diputació.

El video tiene que mostrar cómo se ha desarrollado el proceso participativo. En el supuesto de que en esta grabación aparezcan imágenes en las que se reconozca el rostro y la voz de las personas participantes, el ayuntamiento tiene que disponer de las autorizaciones correspondientes con relación a los derechos de imagen, de acuerdo con la normativa en materia de protección de datos, derecho al honor y a la intimidad y a la propia imagen. Esta autorización tiene que prever la difusión de la grabación por los canales propios del ayuntamiento, así como por los de la Diputació de Girona, como entidad que da apoyo económico al proyecto financiado.

- Acreditación de la publicidad: Hay que acreditar el cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad, que se establece en el punto 22º de estas bases, mediante la página web municipal, carteles, plafones informativos o folletos, ya sea mencionando el apoyo económico de la Diputació de Girona en el proyecto subvencionado o bien insertando el logotipo de la Diputació de Girona.

A efectos de la justificación pueden presentarse todos los gastos imputables a la actuación subvencionada que, conforme a derecho, se hayan producido antes de finalizar el periodo de ejecución, con independencia de que se hayan abonado o no a los acreedores correspondientes.

Los resultados y el retorno del proceso participativo no es necesario que figuren en la memoria de la cuenta justificativa; solo hay que justificar la realización de las acciones previstas en el proyecto.

En el supuesto de que los documentos presentados como justificación sean incorrectos o incompletos, se comunicará al interesado la necesidad de enmendarlos o de completarlos en el plazo de quince días hábiles.

### **11.2. Plazo**

El plazo para justificar las acciones subvencionadas finaliza el 31 de octubre del mismo año de la convocatoria.

Este plazo de justificación puede ampliarse mediante una resolución del presidente de la Diputació, de acuerdo con lo que establece el artículo 28.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació. La ampliación del plazo de justificación comporta también la del periodo de ejecución de los gastos subvencionables que se establece en el punto 3.1 de estas bases.

El plazo máximo para que los beneficiarios soliciten una prórroga es de hasta quince días naturales antes de la finalización de los plazos de justificación anteriores.

En caso de que el día de finalización del plazo para presentar la justificación coincida en sábado o festivo, dicho plazo finalizará el día hábil siguiente.

### **11.3. Requerimiento de la justificación**

Si una vez finalizado el plazo no se ha presentado la documentación justificativa, se requerirá al beneficiario para que la presente en un plazo máximo de quince días hábiles, a contar del día siguiente al de la notificación formal, y se le advertirá que en caso de que no lo haga se revocará la subvención.

## **12. Criterios de gradación de los posibles incumplimientos**

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que, si procede, se efectúen, la Diputació de Girona puede reducir la subvención en los casos siguientes:

a. Cuando no se acrediten los elementos que se hayan tenido en cuenta en la concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.

b. En caso de que el gasto justificado sea inferior al fijado como gasto a justificar en la resolución de concesión, la subvención se reducirá de forma que se mantenga el mismo porcentaje de subvención sobre la cantidad fijada como gasto a justificar. Si el coste de la actuación resulta finalmente superior al previsto en la solicitud, la subvención se mantendrá en la cuantía otorgada inicialmente.

c. Cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 14<sup>a</sup>, superen el gasto efectivo.

### **13. Pago**

La Diputació puede efectuar, mediante una transferencia bancaria, los pagos totales o parciales del importe otorgado una vez se hayan presentado los justificantes del gasto y hayan obtenido la aprobación del centro gestor de Participación Ciudadana, Buen Gobierno y Transparencia.

### **14. 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, sean subvenciones, tasas, precios públicos u otros ingresos, no sobrepase el coste total de la actuación subvencionada.

### **15. Subcontratación**

Se permite que los entes locales beneficiarios subcontraten todas las actuaciones objeto de subvención, pero las obligaciones económicas derivadas tienen que ir a cargo del ente local respectivo.

### **16. Reformulación de solicitudes**

No se prevé el trámite de reformulación de solicitudes.

### **17. Modificación de las subvenciones**

Los beneficiarios no pueden pedir un cambio del objeto o destino de la subvención otorgada, ni solicitar la modificación del porcentaje de financiación, una vez se haya aprobado la resolución correspondiente.

### **18. Invalidez, revocación y reintegro**

La Diputació de Girona puede revocar totalmente o parcialmente las subvenciones, con la obligación del beneficiario de devolver el importe recibido y de pagar el interés de demora correspondiente, en los supuestos siguientes:

- a) Los que establece el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) En caso de incumplimiento de otras obligaciones que recogen estas bases.
- c) Otros supuestos que establece la normativa reguladora de subvenciones.

El centro gestor de Participación Ciudadana, Buen Gobierno y Transparencia tramitará, si procede, los expedientes de invalidez, revocación y reintegro de las subvenciones concedidas, y la Junta de Gobierno de la Diputació será el órgano competente para adoptar los acuerdos correspondientes.

### **19. Prohibición de contratar con personas vinculadas**

Los beneficiarios no podrán concertar la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades con quienes estén vinculados, salvo que la contratación se lleve a cabo con las condiciones normales de mercado y se obtenga la autorización de la Diputació de Girona.

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

## **20. Protección de datos**

Los datos personales que los solicitantes de la subvención comuniquen durante el procedimiento, actuando en nombre propio o en representación de una persona jurídica, serán tratados por la Diputació de Girona como responsable del tratamiento en el sentido del artículo 4.7 del Reglamento General de Protección de Datos —Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016—, con el fin de gestionar la convocatoria y llevar a cabo las actuaciones derivadas establecidas por ley. La legitimación del tratamiento se fundamenta en el cumplimiento de una misión de interés público (art. 6.1 e del Reglamento) y de obligaciones legales (art. 6.1 c). En caso de que la tramitación de la solicitud implique la comunicación de datos de otras personas a la Diputació de Girona, las personas solicitantes tienen que informar a las personas afectadas de esta comunicación. Para el ejercicio de los derechos reconocidos en el Reglamento General de Protección de Datos (acceso a los datos, portabilidad, rectificación, supresión, solicitud de limitación del tratamiento y oposición), la persona interesada puede dirigirse en cualquier momento a la Diputació de Girona. La información detallada del tratamiento, incluidas las vías de ejercicio de los derechos de las personas interesadas, puede consultarse en la sede electrónica de la Diputació de Girona.

## **21. Verificación y control**

Las cuentas justificativas que cumplan los requisitos establecidos por la Diputació de Girona se entienden como documentos suficientes para acreditar el destino de la subvención concedida.

Sin embargo, los beneficiarios están obligados a someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar la Diputació de Girona, y a cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que puedan llevar a cabo los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, así como a aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

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

Los beneficiarios tienen que hacer constar expresamente el apoyo económico de la Diputació de Girona en cualquier acto, publicidad o difusión de las actuaciones que sean objeto de subvención, mediante la publicación en la página web municipal, en el material gráfico que editen, como por ejemplo carteles, plafones informativos, trípticos y folletos, o bien en el video resumen del proyecto subvencionado, aunque la actuación ya se haya realizado.

La difusión de la subvención se tiene que acreditar junto con la cuenta justificativa, tal como establece la base 12<sup>a</sup>.

Si se incumple esta obligación, y sin perjuicio de las responsabilidades en que, por aplicación del régimen establecido en el título IV de la Ley General de Subvenciones puedan corresponder, se aplicarán las reglas siguientes:

Si todavía es posible el cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente tendrá que requerir al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a quince días, con la advertencia expresa de que este incumplimiento podrá comportar la revocación de la subvención.

Si por el hecho de haberse desarrollado las actividades afectadas por estas medidas no es posible el cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas siempre que permitan efectuar la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano concedente dirija al beneficiario se tendrá que fijar un plazo no superior a quince días para adoptarlas, con la advertencia de que este incumplimiento podrá comportar la revocación de la subvención.

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

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, y también la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o el goce de la subvención.

c) Comunicar a la Diputació, en cualquier momento y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación de los fondos, la obtención de otras subvenciones, ayudas e ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

d) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos exigidos en la legislación general y sectorial aplicable al beneficiario.

e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

f) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos que establece la legislación aplicable.

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

Los beneficiarios de ayudas públicas tienen que adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de llevar a cabo, 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, sea presente en el procedimiento o pueda afectarlo. Particularmente tienen que abstenerse de llevar a cabo cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

A todos los efectos, los beneficiarios 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 las profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención o ayuda pública.

b. No llevar a cabo acciones que pongan en riesgo el interés público.

c. Denunciar las situaciones irregulares que puedan presentarse en las convocatorias de subvenciones o ayudas o en los procesos derivados de estas convocatorias.

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

a. Comunicar inmediatamente al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.

b. No solicitar, directamente 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 lleve a cabo para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que les soliciten 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 con relación a 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 4º del artículo 3 de la Ley de Transparencia.

En caso de incumplimiento de los principios éticos y las reglas de conducta es aplicable el régimen sancionador establecido en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones que recoge el artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias que establece la legislación vigente en materia de subvenciones.

## **25. Régimen jurídico**

El marco normativo por el que se rigen estas subvenciones es:

a. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

b. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c. El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

d. El Reglamento de Obras, Actividades y Servicios de los Entes Locales, aprobado por el Decreto 179/1995, de 13 de junio.

- e. La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.
- f. Las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputació de Girona.
- g. Cualquier otra disposición normativa aplicable por razón de la materia o del sujeto.

## **26. Interpretación**

La facultad de interpretación y aplicación de estas bases recae exclusivamente en la Diputació de Girona, y corresponde a la Presidencia de este ente la resolución de las incidencias que se produzcan en su gestión y ejecución, salvo la aprobación de los actos expresamente atribuidos a la competencia de otros órganos en estas mismas bases.

## **27. Vigencia**

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

### **Disposición adicional primera**

En el supuesto de que durante el plazo de información pública de las bases se formulen alegaciones o de que una vez aprobadas definitivamente se interponga recurso, el órgano competente para resolverlos, así como para resolver los recursos que se interpongan contra la resolución de la convocatoria correspondiente, será el presidente de la Diputació. De estas resoluciones del presidente se dará cuenta en la primera sesión que tenga lugar del Pleno de la Diputació.

### **Disposición adicional segunda**

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

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, las subvenciones tienen que publicarse en la web de la Diputació de Girona.

### **Disposición adicional tercera**

De acuerdo con los artículos 18 y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debe hacerse publicidad de la información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión de subvenciones mediante la Base de Datos Nacional de Subvenciones.