



Bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para financiar iniciativas de entidades y asociaciones para la promoción de las tecnologías digitales y la visibilización del sector tecnológico en la demarcación de Girona

1. Definición del objeto

Estas bases tienen por finalidad estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones del servicio de Promoción y Desarrollo Económico Local de la Diputació de Girona, para financiar iniciativas impulsadas por entidades y asociaciones para la promoción de las tecnologías digitales y la visibilización del sector tecnológico en la demarcación de Girona. Esta línea de ayudas no está incluida en el capítulo 15 del Plan Estratégico de Subvenciones, pero encaja dentro de las líneas estratégicas aprobadas en dicho Plan, y se incluirá en la próxima actualización del documento que apruebe la Diputació de Girona.

El fomento de la innovación y la tecnología es fundamental para el crecimiento y la sostenibilidad de las economías modernas. La innovación impulsa la competitividad empresarial, y permite que las empresas desarrollen nuevos productos y servicios que respondan a las necesidades cambiantes de los consumidores. Además, la adopción de tecnología avanzada mejora la eficiencia operativa, reduce costes y aumenta la productividad.

En este contexto, las actuaciones impulsadas por los agentes del sector tecnológico son fundamentales para establecer un territorio tecnológicamente avanzado. Por ello resulta imprescindible dar apoyo a las acciones de difusión impulsadas por el tejido asociativo sectorial, puesto que este permite la difusión y el conocimiento de proyectos de promoción de las tecnologías digitales y la innovación. Estos esfuerzos aseguran que la demarcación gerundense pueda posicionarse en el ámbito tecnológico, potenciando el desarrollo económico y social a través de la adopción y el fomento de nuevas tecnologías.

Por ello, se considera oportuno dar apoyo a las iniciativas promovidas por las entidades representativas del sector tecnológico de la demarcación sobre las actuaciones cuyo objetivo son la promoción de las tecnologías digitales y la visibilización del sector tecnológico en la demarcación de Girona.

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

- Objetivo 8: Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, la ocupación plena y productiva y el trabajo digno para todo el mundo.
- Objetivo 9: Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

2. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública, que se aprueba junto con estas bases.

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



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

3. Gastos subvencionables

Se considera gasto subvencionable el que de manera inequívoca responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesario y se haga en el plazo y en las condiciones que determinan estas bases. El coste de los bienes o servicios subvencionados en ningún caso puede superar su valor de mercado.

Son subvencionables los gastos ordinarios de naturaleza corriente que sean necesarios para llevar a cabo las actuaciones que se mencionan a continuación y que estén directamente vinculados a las mismas.

Actuaciones:

- a) Organización de jornadas, seminarios, charlas, sesiones formativas, conferencias, exposiciones o actuaciones de comunicación alrededor de las tecnologías, su implantación, las oportunidades que ofrecen a la competitividad territorial, etc.
- b) Organización de reuniones y encuentros para fomentar la colaboración entre empresas, centros de investigación y otros agentes del territorio en el ámbito de las tecnologías digitales y la innovación.
- c) Organización de actos de entrega de premios o similares que tienen por objeto dar visibilidad al sector tecnológico de la demarcación.
- d) Cualquier otra actividad de naturaleza análoga destinada al fomento de las tecnologías en la demarcación.

Se consideran subvencionables:

- La remuneración de personal asalariado de la entidad beneficiaria: gastos de las personas sujetas a una relación laboral con la entidad beneficiaria y vinculadas directamente al desarrollo de la actuación. En ningún caso, el coste de estos gastos puede superar el 30 % del total del importe concedido ni son imputables a la subvención gastos originados por los miembros de las juntas directivas o consejos de dirección de las entidades.
- Los honorarios de los ponentes.
- Las dietas, gastos de locomoción, de traslado y de alojamiento de los ponentes: gastos que incluyen las compensaciones económicas por manutención y desplazamientos.
- Los gastos de alquiler específicamente necesarios para llevar a cabo la actuación solicitada.
- El suministro de bienes y servicios directamente ligado a la ejecución del proyecto (alquiler de materiales, servicios técnicos de luz y sonido, servicios de traducción, servicios de huéspedes, servicios de acceso y acreditación de personas asistentes, etc.).
- Los servicios de catering y los gastos protocolarios o de naturaleza similar. En ningún caso el coste de estos gastos puede superar el 10 % del coste total del presupuesto del importe concedido.
- La elaboración o compra de galardones.
- La publicidad y la comunicación vinculadas a la difusión de la actuación.



- Las primas de seguros contratados y necesarios para llevar a cabo la actuación.
- La elaboración de campañas de comunicación, de elementos de comunicación y de espacios publicitarios a medios de comunicación o cualquier otro tipo de comunicación en relación con el acontecimiento, así como los gastos por los servicios de telecomunicaciones de voz y datos ligados a la ejecución del proyecto.
- El asesoramiento y la contratación externa para la elaboración e implementación de campañas de comunicación.

Son gastos no subvencionables:

- Los gastos indirectos (de personal, alquileres, suministros y consumos generales, entre otros).
- Los impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, y los impuestos personales sobre la renta. Tampoco se consideran subvencionables los importes satisfechos en concepto de IVA cuando tengan el carácter de gastos deducibles, compensables o repercutibles por parte del ente solicitante de la subvención.
- La adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos, tanto si son adquisiciones nuevas como de segunda mano.
- Las actividades lúdico-festivas sin un componente de desarrollo económico local y que no estén directamente vinculadas a la promoción de las tecnologías digitales y la visibilización del sector tecnológico.
- Las retribuciones ordinarias del personal fijo o eventual laboral que tenga una relación laboral dependiente de la entidad solicitante y que no hayan intervenido en la actuación subvencionable.
- Las aplicaciones informáticas de cualquier tipo.
- Las actividades educativas y universitarias o las de organizaciones políticas.
- Los gastos derivados de la autofacturación por parte del beneficiario de la subvención.
- Los gastos vinculados a inversión.
- Los gastos de gestión de la entidad.
- Las dietas del personal al margen de las que estén incluidas en las nóminas o las minutas y las facturas de honorarios. Tampoco son subvencionables las cantidades en concepto de distribución de beneficios ni de indemnizaciones por despidos.

Se considerará gasto efectuado el que se haya meritado durante el plazo de ejecución previsto, aunque no haya sido pagado efectivamente antes de finalizar el periodo de justificación.

4. Período de ejecución

Se subvencionarán las actuaciones realizadas entre el 1 de noviembre de 2024 y el 31 de octubre de 2025.

5. Destinatarios

Pueden concurrir a la convocatoria objeto de estas bases las entidades y asociaciones legalmente acreditadas, representativas del sector de las tecnologías digitales, que tengan por objeto la promoción de las tecnologías digitales y la visibilización del sector tecnológico como elemento de competitividad e innovación en los municipios de Girona, y que reúnan los requisitos siguientes:



- a) Ser entidades privadas sin afán de lucro y estar constituidas bajo las formas jurídicas siguientes: fundación, asociación o cooperativa.
- b) Que los estatutos reflejen el componente de promoción de las tecnologías digitales y la visibilización del sector tecnológico, o bien que las actuaciones de los últimos años así lo evidencien.
- c) Estar legalmente constituidas, disponer de sede social en algún municipio de la demarcación de Girona y tener presencia significativa en la demarcación.
- d) Quedan excluidas las entidades o asociaciones de otros ámbitos sectoriales.

Para obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones, los solicitantes tienen que cumplir los requisitos y las condiciones generales que establece el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6. Plataforma de tramitación de subvenciones

Toda la documentación relativa a estas subvenciones (bases, convocatoria, formulario de solicitud, modelos normalizados, etc.) y el acceso a la plataforma de tramitación se pueden encontrar en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona (<https://seu.ddgi.cat/subvencions>).

Para acceder a la plataforma de tramitación en línea será necesario que la persona que haga los trámites se identifique con un certificado digital de empleado o de representante o con otros sistemas de identificación.

Después de seleccionar la subvención para la cual se quiere hacer el trámite, se tiene que escoger el tipo de operación a realizar. El trámite de presentación de solicitudes solo estará disponible durante el plazo que establezca la convocatoria correspondiente.

Los datos del beneficiario se rellenarán automáticamente en función de la identificación; en caso contrario, habrá que rellenar los datos del beneficiario de la subvención y será necesario informar de la dirección de correo electrónico y del teléfono de contacto, de acuerdo con el formato siguiente:

Dirección de correo electrónico: [xxxx@xxx.xxx]

Teléfono: [xxxxxxxxx (sin espacios ni guiones)]

En el apartado «Documentación que se tiene que presentar» habrá que adjuntar los documentos que correspondan teniendo en cuenta las indicaciones que se hacen constar de formato, de firma electrónica, si el documento es obligatorio u opcional, y la medida máxima del archivo que establecen estas bases.

No se aceptarán contenedores de archivos o ficheros, sean en formato PDF con adjuntos o bien en formatos de compresión tipo Zip o RAR.

Los modelos normalizados (solicitud, justificación) habrá que descargarlos previamente, rellenarlos, firmarlos y guardarlos para adjuntarlos a la plataforma.

El envío comporta la presentación de la documentación a los efectos oportunos y generará un resguardo que se podrá descargar y que se enviará por correo electrónico al solicitante.

No se aceptará la presentación de documentación relativa a las subvenciones por ninguna otra vía de acceso que no sea la plataforma de tramitación.



7. Forma i plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes se tienen que presentar a través de la plataforma de tramitación de subvenciones, de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente rellenas, y tienen que estar firmadas digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente la entidad. Se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona que se especifican en la Sede electrónica (<https://seu.ddgi.cat/>).

Hay que formular las solicitudes mediante el modelo normalizado disponible en el sitio web de la Diputació de Girona, acompañado de la documentación anexa siguiente:

- a) Copia de la escritura de constitución o de los estatutos.
- b) Memoria descriptiva de la actuación para la cual se solicita subvención, con la explicación de motivos, según los criterios de puntuación establecidos en el apartado 9 y en la convocatoria.
- c) Cuadro presupuestario desglosado (cuadro presupuestario de las actividades para las cuales se pide la subvención, desglosado por la tipología de gastos y el porcentaje de cofinanciación con fondos propios, en el supuesto de que los haya).
- d) Especificación del número de asociados y cuota anual que pagan, si procede.
- e) Impreso de domiciliación bancaria (ficha de acreedor), según el modelo facilitado por la Diputació de Girona, salvo que la Diputació ya disponga de esta información, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que se presentó ni haya experimentado ninguna modificación. La ficha de acreedor, que se puede obtener en el sitio web www.ddgi.cat, se tiene que acompañar de la copia del NIF.

La documentación complementaria se tiene que presentar en formato PDF o JPG/PNG, y medida máxima de 10 MB.

Cualquier dato que no esté incluido explícitamente en el proyecto no se tendrá en cuenta en el momento de valorar la solicitud. Tampoco se tendrán en cuenta los enlaces a páginas externas. No se aceptarán contenedores de archivos o ficheros, sean en formato PDF con adjuntos o bien en formatos de compresión tipo Zip o RAR.

Las solicitudes, junto con la documentación anexa requerida en estas bases, se tienen que presentar en el plazo que establezca la convocatoria.

Cada solicitante podrá presentar una única solicitud por convocatoria. En caso de que presente más de una solicitud, se tendrá en cuenta la última presentada dentro del plazo, y se considerará que la entidad desiste de las anteriores.

Los defectos de la solicitud se tienen que subsanar, después del requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de diez días desde la notificación. Si transcurrido este plazo no se ha subsanado el defecto o no se ha aportado la documentación preceptiva, se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud. Entonces, previa resolución, de acuerdo con los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo, 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 dejan sin efecto este trámite desde el momento en que se conozcan, previa audiencia de la persona interesada, y, en consecuencia, comportan la



inadmisión de la solicitud. También pueden ser causa de pérdida del derecho de cobro de la subvención si se conocen con posterioridad a la concesión.

8. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones

El importe de las subvenciones para distribuir entre los solicitantes no puede superar el importe del crédito asignado en la convocatoria ni, si se tercia, en las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones de las ampliaciones serán las que se determinen específicamente en cada convocatoria.

La cuantía de cada subvención depende de la valoración que se hará de las solicitudes. Cada solicitud se evaluará de acuerdo con los criterios establecidos en el punto «Criterios de valoración», y, de acuerdo con la calificación conseguida, el presupuesto presentado y la dotación presupuestaria establecida en la convocatoria, se determinará el importe de la subvención a otorgar.

El importe de la subvención concedida no podrá superar el 75 % del presupuesto elegible, con un importe máximo de 12.000 € por solicitud, hasta agotar la dotación presupuestaria.

El importe solicitado no podrá ser inferior a 3.000 €, y tendrá que justificarse en su totalidad.

9. Criterios de valoración

Las solicitudes se tienen que adecuar al objeto de la convocatoria y tienen que cumplir todos los requisitos establecidos. Las solicitudes que no se adecuen al objeto serán excluidas.

Solo se tendrá en cuenta la documentación que conste en el expediente en el momento de la valoración de la subvención.

En ningún caso se subvencionará una petición de carácter general.

Se valorarán las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios siguientes:

<i>Criterios</i>	<i>Puntos (hasta 50)</i>
Descripción e interés de la actividad (hasta 18 puntos) El documento que se presente tiene que incluir la descripción de la actividad, el cronograma detallado, indicadores de seguimiento, si procede, el presupuesto y el plan de difusión de la actividad.	18
Trayectoria de la asociación (hasta 2 puntos)	2
• Menos de 5 años • Entre 5 y 10 años • Más de 10 años	1,5 2 1,5
Fomento de la participación, dinamización e impacto (hasta 2,5 puntos):	2,5
• Hasta 100 asistentes • De 101 a 150 asistentes	1 1,5



Más de 150 asistentes	2,5
Consolidación de la actividad (hasta 4 puntos):	4
1.ª edición	3
De 2 a 5 ediciones	2
Más de 5 ediciones	4
Red, colaboración y/o participación con otras entidades (hasta 3 puntos):	3
Entidades vinculadas a la promoción económica	2
Otras entidades	1
Valoración del presupuesto (hasta 9 puntos):	9
– Actividades que dispongan de ayudas de otras administraciones públicas, sin contar la participación de la Diputació de Girona	1
– Porcentaje de financiación propia (hasta 4 puntos): - Hasta el 40 % del presupuesto global	3
- Superior al 40 % y hasta el 50 % del presupuesto global	4
- Superior al 50 % y hasta el 60 % del presupuesto global	5
- Superior al 60 % del presupuesto global	6
– Actividades que cuenten con patrocinios o mecenazgos, debidamente justificados en el proyecto (hasta 2 puntos): - Patrocinio en especie	1
- Patrocinio económico	1
Acciones dirigidas a la evaluación y seguimiento de la actividad o proyecto para la mejora y revisión de estos (hasta 2,5 puntos):	2,5
Básico: encuestas, número de asistentes, tipos de público, procedencia...	1
Incorporación de indicadores definidos, estructura metodológica y evaluación de los resultados	2,5
Puntuaciones adicionales (hasta 9 puntos):	9
ODS 5 – Organización, participación y/o programación de actividades que incorporen políticas de género: - Participación de mujeres y otras entidades disidentes en la estructura del ente/entidad/organización y en la toma de decisiones del proyecto y de las actividades. - Protección de la participación y el acceso de las mujeres a las actividades (horarios flexibles, espacios de cuidado, corresponsabilidad, etc.).	2



• Uso de comunicación no sexista ni binaria (lenguaje no sexista, contenidos inclusivos e imágenes no discriminatorias). • Programación paritaria. • Programación orientada a la eliminación de las desigualdades y discriminaciones de género y la violencia contra las mujeres, etc. • Visibilización de la diversidad sexual y de género y la sensibilización sobre las relaciones igualitarias y libres de LGBTI-fobia (acciones de formación, información, estudios, iniciativas, talleres de concienciación, etc., sobre paridad y perspectiva de género). • Otras acciones desarrolladas (hay que especificarlas).	
ODS 7, 11 i 13 – Sostenibilidad del proyecto	2
Se valoran todas las prácticas que promuevan la sostenibilidad ambiental del acontecimiento, dirigidas a reducir el impacto ambiental, y que fomenten la eficiencia energética, la movilidad sostenible, la mejora en la gestión de residuos, la contratación de proveedores con criterios de sostenibilidad ambiental, la comunicación ambiental, etc. Hay que acreditar todas las actividades.	
Fomento del uso de la lengua catalana (hasta 2 puntos). Se tienen que especificar las acciones y/o actuaciones. Por ejemplo:	2
-En la página web, portales de Internet, redes sociales... -En el ámbito de actuación de la entidad -En el ámbito de la formación: jornadas, sesiones...	
Impacto territorial (hasta 3 puntos)	3
-Que el acontecimiento y/o actividad se realice en un municipio de 20.000 habitantes o más.	1
-Que el acontecimiento y/o actividad se realice en un municipio de menos de 20.000 habitantes.	2
-Que el acontecimiento y/o actividad se realice en un municipio de menos de 10.000 habitantes.	3
-Que el acontecimiento y/o actividad se realice en línea.	0

Para poder obtener la subvención hay que conseguir un mínimo de 30 puntos.

10. Ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión

La ordenación y la instrucción del expediente para otorgar las subvenciones previstas en estas bases corresponden al servicio de Promoción y Desarrollo Económico Local de la Diputació de Girona como órgano instructor del procedimiento.

Las actuaciones de instrucción comprenden:



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

Una vez evaluadas las solicitudes, el centro gestor emitirá un informe de valoración que someterá a la aprobación de la Comisión Evaluadora, que es el órgano colegiado que tiene que extender un acta que ha de contener el informe favorable sobre el resultado de la evaluación efectuada.

La Comisión Evaluadora de estas subvenciones estará integrada por los miembros siguientes, o las personas en quienes deleguen:

- Presidencia: El presidente de la Comisión Informativa de Hacienda, Administración, Promoción Económica y Cooperación Local, o el diputado/ada en quien delegue.
- Secretaría: La jefa de servicio de Promoción y Desarrollo Económico Local o la persona en quien delegue.
- Vocales: La persona responsable de esta línea de subvenciones o un técnico/a del servicio de Promoción y Desarrollo Económico Local.

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

Los asistentes a la Comisión Evaluadora tendrán que formular una declaración verbal de ausencia de conflicto de intereses, la cual constará en el acta que se emita, para garantizar la imparcialidad.

El servicio de Promoción y Desarrollo Económico Local, en vista del expediente y del acta de la Comisión Evaluadora, ha de formular la propuesta de resolución, motivada debidamente, la cual tiene que expresar la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y su cuantía y la puntuación total obtenida, así como la relación de los solicitantes excluidos y la causa de exclusión.

11. Órgano concedente, procedimiento y plazo de resolución y notificación

La propuesta de resolución será sometida a la consideración de la Junta de Gobierno, la cual resolverá definitivamente (si procede, en varios actos) el otorgamiento de las subvenciones.

Se notificará la resolución de manera individualizada a todos los beneficiarios, y también a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado.

Si algún beneficiario renuncia a la subvención, 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 accedan a la misma en el plazo de diez días. Una vez aceptada la propuesta, la Junta de Gobierno dictará el acto de concesión y lo notificará.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvenciones es de seis meses a contar de la finalización del periodo de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido este plazo sin que se haya adoptado la resolución,



los solicitantes han de entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

12. Forma de aceptación de la subvención

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

13. Justificación

13.1 Forma de justificación

Los beneficiarios tienen que justificar la subvención con la documentación siguiente:

1. La cuenta justificativa simplificada, rellenada y firmada debidamente.
2. El formulario de relación de gastos rellenado y firmado debidamente, en el que hay que imputar el 100 % cuando el total del gasto se destine al objeto de la solicitud. No se tiene que incluir ningún importe de IVA recuperable o deducible por parte del ente.
3. La memoria del proyecto o acciones desarrolladas, que tiene que incluir la documentación gráfica, digital o audiovisual acreditativa de la publicidad de la actuación, en la cual tiene que constar el logotipo de la Diputació de Girona de acuerdo con los requerimientos del apartado de imagen institucional (www.ddgi.cat/web/nivell/264/imatge-institucional) del sitio web de la Diputació de Girona. Como criterio general tiene que constar el logotipo de la Diputació de Girona allí donde conste el logotipo de la entidad beneficiaria.
4. El formulario de indicadores y objetivos de desarrollo sostenible implicados en la actuación, rellenado, disponible en el sitio web de la Diputació de Girona (www.ddgi.cat).

La justificación se tiene que presentar por la plataforma de tramitación indicada en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona y tiene que ir acompañada de la documentación anexa en formato PDF o JPG/PNG, con 10 MB como máximo.

En caso de situación excepcional que afecte al desarrollo de la actuación subvencionada, se admitirán variaciones en el gasto siempre que se respete el objeto de la subvención.

La justificación se tiene que hacer en una única remisión una vez finalizadas todas las actuaciones objeto de la subvención.

- **13.2 Plazo de justificación**

La justificación de la realización de la actuación se puede formalizar desde la finalización de la actividad hasta el 15 de noviembre de 2025.

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

No se concederán ampliaciones del plazo de justificación.

- **13.3 Subsanación y requerimiento de justificantes**



En caso de que los documentos presentados como justificación sean incorrectos o incompletos, se requerirá al beneficiario que subsane los defectos en el plazo de diez días hábiles, con la advertencia de que si no presenta la documentación requerida el órgano competente iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro, si procede.

Si una vez finalizado el plazo no se ha presentado la documentación justificativa, se requerirá al beneficiario que la presente en el plazo máximo improrrogable de quince días hábiles, a contar del día siguiente a la notificación formal, y se le advertirá que en caso de que no lo haga el órgano competente iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro, si se tercia.

14. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos

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

- a) Cuando no se acrediten los elementos que se han tenido en cuenta en la concesión.
- b) En caso de que el coste justificado sea inferior en el presupuesto elegible, la subvención se aminorará proporcionalmente aplicando sobre la cantidad justificada el porcentaje establecido en estas bases.
- c) Cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en el apartado «Compatibilidad de subvenciones» de estas bases, superen el gasto efectivo.

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

15. Pago

El pago de la subvención se tramitará previo informe favorable del centro gestor y se efectuará mediante una transferencia bancaria.

16. 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. No son compatibles con la percepción de otras ayudas de la propia Diputació de Girona o de los organismos que dependen de esta (Dipsalut, Patronato de Turismo, etc.).

La entidad beneficiaria tiene que poner en conocimiento de la Diputació de Girona cual es la parte financiada con cargo a otros fondos, después de que se conozca esta cofinanciación, y siempre antes de que finalice el periodo para justificarlo.

17. Subcontratación

De acuerdo con el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se entiende que el beneficiario subcontrata cuando concierda con terceros la ejecución total o parcial de la parte principal o esencial de la actividad que es objeto de la subvención, pero las obligaciones económicas que de ello se deriven tienen que ir a cargo de la entidad respectiva.



El beneficiario puede subcontratar la ejecución de la actividad que constituye el objeto de la subvención hasta el 100 % de su importe.

18. Prohibición de contratación con personas vinculadas

Los beneficiarios no podrán concertar la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas mediante empresas o personas físicas vinculadas a la misma entidad, salvo que se obtenga previamente la autorización del órgano concedente de la Diputació de Girona. En este caso, la adquisición de productos o servicios para las actividades subvencionadas tiene que ser a precio de coste, y es necesario que lo comuniqué a la Diputació de Girona en el momento de presentar la solicitud. La acreditación del coste se hará en el momento de la justificación, en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

No 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.

19. Reformulación

No se permite la reformulación de solicitudes una vez finalizado el período de presentación.

20. Régimen de modificación y nulidad de las subvenciones

Una vez se haya aprobado la resolución correspondiente, los beneficiarios no podrán pedir un cambio del objeto o el destino de la subvención otorgada, ni la modificación del presupuesto o del porcentaje de financiación.

Son causas de nulidad y de anulabilidad de las resoluciones de concesión las que se recogen en la normativa de subvenciones y de procedimiento administrativo. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación comporta la obligación de devolver las cantidades percibidas.

21. Verificación y control

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

Sin embargo, los beneficiarios están obligados a someterse a las actuaciones de comprobación que pueda hacer la Diputació de Girona, y a cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que pueda llevar a cabo la Intervención General de la Diputació de Girona o 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. Invalidez, pérdida del derecho de cobro de la subvención, reintegro y renuncia

1. La tramitación y la declaración de nulidad se tienen que ajustar a lo que dispone la normativa aplicable.

2. En el supuesto de falta de justificación o de sobrefinanciación, o cuando se dé alguna causa de las previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, el servicio de Promoción y Desarrollo Económico Local incoará el procedimiento de pérdida del derecho de cobro total o parcial de la subvención concedida, siempre que la subvención no haya sido pagada. En caso de que la subvención ya se haya abonado, se seguirá el



procedimiento de reintegro previsto también en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.

3. El servicio de Promoción y Desarrollo Económico Local tramitará, si procede, los expedientes de invalidez, pérdida del derecho de cobro, reintegro y renuncia de las subvenciones concedidas, y el órgano concedente de la subvención será el órgano competente para adoptar los acuerdos correspondientes.

23. 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 en relación con las actuaciones que sean objeto de subvención, aunque la actuación ya haya sido realizada.

Esta justificación tiene que contener la documentación gráfica, digital o audiovisual acreditativa de la publicidad de la actuación con en el logotipo de la Diputació de Girona, de acuerdo con los requerimientos del apartado de imagen institucional (www.ddgi.cat/web/nivell/264/imatge-institucional) del web de la Diputació de Girona. Como criterio general, tiene que constar el logotipo de la Diputació de Girona allá donde conste el logotipo de la entidad beneficiaria.

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:

a) Si todavía es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano instructor tiene que requerir al beneficiario que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a quince días, y le ha de advertir de manera expresa que este incumplimiento puede comportar la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

b) Si por el hecho de haberse llevado a cabo las actividades afectadas por estas medidas no es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano instructor puede establecer medidas alternativas, siempre que permitan hacer la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano instructor dirija al beneficiario se tiene que fijar un plazo no superior a quince días para la adopción del acto correspondiente, y le tiene que advertir que el incumplimiento puede comportar la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

24. Otras obligaciones de los beneficiarios

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

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

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

d) Establecer un sistema de contabilidad que permita distinguir de manera clara e inequívoca los gastos objeto de financiación por la subvención concedida y las fuentes de financiación ajena que lo afectan.



- e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos exigidos en la legislación general y sectorial aplicable al beneficiario.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, durante un periodo mínimo de cinco años a partir de la fecha de justificación a efectos de llevar a cabo actuaciones de comprobación y control.
- g) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.
- h) Cumplir las determinaciones de la normativa sobre política lingüística vigente y las otras que puedan ser aplicables en materia lingüística.
- i) Cuando el importe del gasto subvencionable supere los umbrales establecidos en la normativa de contratos públicos para la contratación menor, se tienen que solicitar como mínimo tres ofertas a diferentes proveedores, previamente a la contracción del compromiso para la ejecución de la obra, la prestación de servicio o la entrega del bien, salvo que por sus características especiales no haya en el mercado un número suficiente de entidades que puedan llevar a cabo la ejecución, la prestación o la entrega requeridos, o salvo que el gasto se haya hecho con anterioridad a la concesión de la subvención.

25. Principios éticos y reglas de conducta

Los beneficiarios 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, sea presente o pueda afectar al procedimiento.

Particularmente se tienen que abstener de llevar a cabo cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre competencia.

Con carácter general, los beneficiarios de ayudas públicas, en el ejercicio de su actividad, asumen las 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 llevar a cabo acciones que pongan en riesgo el interés público.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en las convocatorias de subvenciones o ayudas, o en los procesos derivados de estas convocatorias.

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

- a) Comunicar inmediatamente al órgano competente las posibles situaciones de conflictos 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 lleve a cabo para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que les sea solicitada para las finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.

e) Cumplir las obligaciones de facilitar la información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la administración o las administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado 4.º del artículo 3 de la Ley de transparencia.

En caso de incumplimiento de los principios éticos y las reglas de conducta, es aplicable el régimen sancionador que establece 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 otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones

26. Régimen jurídico

El marco normativo por el cual 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 cual se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- d) El Decreto 179/1995, de 13 de junio, por el cual se aprueba el Reglamento de Obras, Actividades y Servicios de los Entes Locales.
- 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.

27. Publicidad de las subvenciones concedidas

Las subvenciones otorgadas serán objeto de publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que opera como sistema nacional de publicidad de subvenciones, y el Portal de transparencia de la Diputació de Girona.

28. Protección de datos

La Diputació de Girona tratará los datos personales para la gestión de la convocatoria de las subvenciones en cumplimiento de una misión de interés público y de una obligación legal.

Los datos de las personas solicitantes se pueden publicar a través de los medios indicados en estas bases y pueden ser comunicados a la Sindicatura de Cuentas.

Los datos relativos a las subvenciones se conservarán durante un periodo de seis años. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación en el tratamiento, para lo cual hay que dirigirse al delegado de protección de datos de la Diputació de Girona (dpd@ddgi.cat).



Si los interesados consideran que sus derechos no se han atendido adecuadamente, tienen derecho a presentar una reclamación ante el delegado de protección de datos. Esta reclamación se tiene que resolver en el plazo máximo de dos meses a contar de la recepción.

29. 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.

30. Vigencia

Estas bases rigen desde el día siguiente a la publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona* (BOPG) y son vigentes hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Disposición adicional primera

En el supuesto de que durante el plazo de información pública de las bases se formulen alegaciones o que una vez aprobadas definitivamente se interponga recurso contra estas, el órgano competente para resolverlos será el Pleno de la Diputació de Girona o el órgano en que este delegue.

Disposición adicional segunda

La atribución de la resolución de la convocatoria señalada en estas bases a favor de la Junta de Gobierno le corresponde por delegación de la Presidencia de la Diputació de Girona mediante la Resolución de 26 de julio de 2023 (BOPG número 152, de 7 de agosto de 2023), y puede ser objeto de avocación expresa por resolución de la misma Presidencia.