



Bases reguladoras de subvenciones para inversiones municipales en cementerios de la Diputació 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 Asistencia y Cooperación en los Municipios de la Diputació de Girona, previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027, aprobado por el Pleno de la Diputació de Girona en sesión de 19 de diciembre de 2023, para financiar inversiones en cementerios.

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

Objetivos principales:

ODS 11. Ciudades y comunidades sostenibles

- 11.1 Asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, y mejorar los barrios marginales.
- 11.6 Reducir el impacto ambiental negativo per cápita de las ciudades, con atención especial a la calidad del aire, así como a la gestión de los residuos municipales y de otros tipos.
- 11.7 Proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y los niños y niñas, las personas mayores y las personas con discapacidad.

Objetivo secundario:

ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación

- 9.1 Desarrollar infraestructuras fiables, sostenibles, resilientes y de calidad, incluyendo infraestructuras regionales y transfronterizas, para apoyar el desarrollo económico y el bienestar humano, con especial atención al acceso asequible y equitativo para todas las personas.

ODS 10. Reducir la desigualdad en y entre los países

- 10.2 Potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión, situación económica u otra condición.

ODS 12. Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles

- 12.5 Disminuir de forma sustancial la generación de residuos mediante políticas de prevención, reducción, reciclaje y reutilización.

2. Gastos subvencionables

Se considera gasto subvencionable el que de forma 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 podrá superar su valor de mercado.

Son subvencionables las actuaciones en cementerios de titularidad municipal o bien en aquellos en los que el ayuntamiento acredite documentalmente la cesión por parte del propietario por un periodo mínimo de veinticinco años, de los que, en el momento de hacer la solicitud, es necesario que quede vigente un periodo de quince años.

Son subvencionables los gastos en inversiones reales (capítulo VI del presupuesto) destinados al servicio de cementerio con el fin de adecuarlo a la normativa, mejorar las condiciones sanitarias de sus instalaciones, garantizar su capacidad a largo plazo o mejorar las condiciones de accesibilidad y uso de las instalaciones propias de este servicio.

No son gastos subvencionables los de conservación y mantenimiento (capítulo II del presupuesto), los de construcción o instalación de unidades de entierro de cualquier naturaleza, los honorarios técnicos de redacción de proyectos y de dirección técnica de las obras y 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.

Se considerará gasto efectuado el que se haya devengado durante el plazo de ejecución previsto, aunque no haya sido pagado efectivamente antes de la finalización del periodo de justificación.

3. Periodo de ejecución

Se subvencionarán actuaciones o actividades realizadas a partir del 1 de enero del año de la convocatoria y hasta pasados doce meses de la notificación de la resolución.

Este plazo de justificación se podrá ampliar, de oficio o previa solicitud del beneficiario, mediante resolución del presidente de la Diputació, hasta un máximo de seis meses. La solicitud de prórroga, de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentada, deberá estar firmada digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad y deberá presentarse por la plataforma de tramitación de subvenciones quince días antes de finalizar el plazo de ejecución.

4. Destinatarios

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases todos los ayuntamientos incluidos en el ámbito territorial de la Diputació de Girona con una población inferior o igual a 4.000 habitantes, de acuerdo con las cifras del padrón municipal de 1 de enero del año anterior al de la convocatoria publicadas por Idescat.



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

Los entes locales beneficiarios de las subvenciones en la convocatoria inmediatamente anterior no pueden ser beneficiarios de la convocatoria anual inmediatamente posterior, excepto en los siguientes casos:

- Que la subvención concedida haya sido parcial porque el crédito máximo de la convocatoria era insuficiente para pagarla íntegramente y que el beneficiario haya renunciado formalmente a ella.
- Que las actuaciones subvencionadas hagan referencia a otros cementerios.

Para obtener la condición de beneficiario de la subvención es necesario que las concesiones de los derechos funerarios del cementerio que otorgue el ayuntamiento tengan una duración, como máximo, de setenta y cinco años. Habrá que acreditarse en el momento de formular la solicitud de subvención mediante la aportación del reglamento del servicio de cementerio vigente, la indicación de la fecha de publicación de la aprobación definitiva del reglamento en el BOPG o, si no se dispone de reglamento, mediante un certificado que acredite la duración máxima de las concesiones de los derechos funerarios que otorga el ayuntamiento.

5. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública: se compararán las solicitudes que se presenten en el periodo fijado en la convocatoria, que deberá aprobar la Junta de Gobierno de la Diputació de Girona, y se establecerá una prelación de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en estas bases.

Las subvenciones que se otorguen tienen carácter finalista, no generan ningún derecho a obtener otras subvenciones en años posteriores y no podrán alegarse 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).

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 pueden encontrarse 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 realice los trámites se identifique con un certificado digital de empleado o de representante, o con otros sistemas de identificación.

Después de seleccionar la subvención por la que se quiere realizar el trámite, deberá escogerse el tipo de operación a realizar. El trámite de presentación de solicitudes solo estará disponible durante el plazo establecido en la convocatoria correspondiente.

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

Correo electrónico: [XXXXXX@XXXX.XXX]

Teléfono: [xxxxxxxx] (*sin espacios ni guiones*)

En el apartado «Documentación a presentar», deberán adjuntarse los documentos que correspondan teniendo en cuenta las indicaciones que se hagan constar de formato, de firma electrónica, si el documento es obligatorio u opcional, y el tamaño máximo del archivo establecidos en estas bases.

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

Los modelos normalizados (solicitud, justificación, prórroga) tendrán que descargarse previamente, cumplimentarse, firmarse y guardarse para su adjunción a la plataforma.

El envío comportará la presentación de la documentación a los efectos oportunos y generará un resguardo que podrá descargarse 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 y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes, de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentadas, deberán estar firmadas digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a 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>).

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación anexa y en el formato que se especifica:

- a) Acreditación de la duración de las concesiones de los derechos funerarios, de acuerdo con el último párrafo de la base reguladora 4.^a. (Formato PDF y tamaño máximo de 6 MB.)
- b) Proyecto técnico o memoria valorada que contenga información gráfica, el presupuesto detallado y planos de localización de las actuaciones, debidamente firmados por técnicos competentes. (Formato PDF y tamaño máximo de 10 MB.)



Y en su caso:

- c) Informe sanitario vinculante en relación con la actuación para la que se solicita la subvención, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto 297/1997, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, o bien el documento que acredite que el informe se ha solicitado a la Secretaría de Salud Pública del Departamento de Salud de la Generalitat para las actuaciones de ampliación de cementerios. En el caso de reforma de cementerios, solo será preceptivo el informe en aquellos casos en que afecte a las construcciones funerarias. (Formato PDF y tamaño máximo de 6 MB.)
- d) En el supuesto de que la actuación para la que se solicita la subvención incluya la construcción o la instalación de unidades de entierro, un informe técnico relativo al coste de estos trabajos, para excluirlos del presupuesto subvencionable. (Formato PDF y tamaño máximo de 6 MB.)
- e) Para los cementerios de titularidad no municipal: el convenio de cesión de uso o un documento equivalente. (Formato PDF y tamaño máximo de 6 MB.)
- f) Para las solicitudes que incluyan la ampliación del recinto del cementerio, habrá que acreditar su necesidad aportando un certificado del secretario o secretaria municipal que incluya el inventario de las concesiones de derechos funerarios de todas las unidades de entierro del cementerio, con el siguiente detalle: fecha de inicio de la concesión, fecha final o duración y si incluye difuntos o no. (Formato PDF y tamaño máximo de 6 MB.)

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

Las solicitudes, junto con la documentación anexa requerida en estas bases, deberán presentarse en el plazo que establezca la convocatoria.

Cada solicitante podrá presentar una única solicitud referida a un único cementerio por convocatoria. En caso de presentarse más de una solicitud, se tendrá en cuenta la última entrada dentro de plazo, y se considerará que la entidad desiste de las anteriores.

Los defectos de la solicitud deberán subsanarse, tras el requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de diez días desde su notificación. Si transcurrido dicho plazo no se ha hecho la subsanación 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 trámite ulterior alguno.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe a la solicitud dejarán sin efecto este trámite desde el momento en que se conozcan, previa audiencia de la persona interesada, y, en consecuencia,

comportarán la inadmisión de la solicitud. También podrán ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a su concesión.

8. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones e importe máximo individualizado

El importe de las subvenciones a distribuir entre los solicitantes no podrá superar el importe del crédito asignado en cada convocatoria ni, en su caso, 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 dependerá de la valoración que se realice de las solicitudes. Cada solicitud se evaluará de acuerdo con los criterios establecidos en el punto 10.º, y, dada la calificación conseguida, el presupuesto presentado y la dotación presupuestaria establecida en la convocatoria, se determinará el importe de la subvención a otorgar, así como el porcentaje que represente sobre el presupuesto del proyecto.

El importe disponible de la convocatoria se otorgará por orden decreciente entre las solicitudes de mayor a menor puntuación, hasta agotarse. En caso de que haya solicitudes con la misma puntuación, se priorizarán los municipios de menor población.

9. Importe máximo individualizado de las subvenciones o criterios para su determinación

El importe de la subvención concedida no podrá ser superior a 50.000 euros ni inferior a 5.000 euros. Tampoco podrá superar el 90 % del presupuesto de los gastos subvencionables.

10. Criterios de valoración

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

<i>Criterio</i>	<i>Puntuación máxima</i>
1. Las actuaciones previstas corrigen deficiencias de los elementos estructurales del cementerio que necesiten que se actúe de forma inminente porque comportan un peligro para las personas o provocan patologías en los cimientos, los muros o las cubiertas del cementerio. Se ponderará la puntuación teniendo en cuenta la gravedad y el nivel de globalidad de las actuaciones.	15 puntos
2. Actuaciones de ampliación del cementerio (excluida la construcción o la instalación de nuevas unidades de entierro), cuando se acredite la necesidad en un plazo de veinticinco años como máximo, de acuerdo con el artículo 45 del Decreto 297/1997,	15 puntos



de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.	
3. Las actuaciones previstas corrigen deficiencias en relación con la accesibilidad y la utilización del cementerio. Se ponderará la puntuación teniendo en cuenta la gravedad de las deficiencias y el nivel de globalidad de las actuaciones.	10 puntos
4. Habilitación de espacios parcelarios (excluida la construcción o instalación de nuevas unidades de entierro) de las que no disponga actualmente el cementerio y/o equipamientos para personas de distintas creencias religiosas o convicciones.	5 puntos
5. Osario general destinado a recoger los restos provenientes de las exhumaciones. Se ponderará la puntuación teniendo en cuenta que se trata de una nueva construcción en el supuesto de que el cementerio no la tenga o de una reforma (puntual o global) del osario existente.	3 puntos
6. Servicios higiénicos adaptados (lavabos) Se ponderará la puntuación teniendo en cuenta que se trata de una nueva construcción en el supuesto de que el cementerio no la tenga o de una reforma (puntual o global) del lavabo existente.	3 puntos
7. Se incluyen elementos de sostenibilidad ambiental (agua, electricidad y residuos). Se ponderará la puntuación teniendo en cuenta el número y el impacto de los elementos de acuerdo con criterios de eficiencia energética, de reducción de consumos o de residuos y de reutilización.	4 puntos
8. Actuaciones que incluyan la retirada y gestión de elementos propios del cementerio que contengan amianto .	5 puntos

Cada solicitud podrá obtener una puntuación máxima de 60 puntos.

11. 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 Asistencia y Cooperación en los Municipios como órgano instructor del procedimiento, en colaboración con el servicio de Arquitectura de la Diputació de Girona.

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, efectuada de acuerdo con los criterios establecidos en las 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 de los criterios automáticos, que someterá a la aprobación de la Comisión Evaluadora, órgano colegiado que deberá emitir un acta con el informe favorable sobre el resultado de la evaluación efectuada.

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

Presidente: El presidente de la Comisión Informativa de Hacienda, Administración, Promoción Económica y Cooperación Local.

Secretaría: Un técnico/ca del servicio de Asistencia y Cooperación en los Municipios.

Vocales: El diputado delegado de Apoyo a Entidades Locales.
El jefe del servicio de Asistencia y Cooperación en los Municipios.
El jefe del servicio de Arquitectura.
Un técnico/ca del servicio de Arquitectura.
Un técnico/ca del servicio de Asistencia y Cooperación en los Municipios.

La Comisión Evaluadora se considerará válidamente constituida con la presencia mínima de la Presidencia y de dos vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

Los grupos políticos de la Diputació de Girona podrán designar a 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 conflictos de intereses, la cual constará en el acta que se emita, con el fin de garantizar su imparcialidad.

El servicio de Asistencia y Cooperación en los Municipios, a la vista del expediente y del acta de la Comisión Evaluadora, deberá formular la propuesta de resolución, motivada debidamente, la cual deberá 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.

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

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

Se notificará la resolución de forma individualizada a todos los beneficiarios, así como a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado.

Si algún beneficiario renuncia a la subvención antes del 31 de diciembre del año de la convocatoria, la Junta de Gobierno podrá acordar la concesión de la subvención al siguiente solicitante o solicitantes, de acuerdo con el orden de puntuación, siempre



Diputació de Girona

Àrea d'Hisenda, Administració,
Promocio Econòmica i Cooperació Local
Assistència i Cooperació als Municipis

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 a fin de 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.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvenciones es de seis meses a contar desde la finalización del periodo de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes deberán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

13. Forma de aceptación

Una vez comunicada la concesión de la subvención, si en el plazo de un mes a contar desde el 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.

14. Justificación

14.1. Forma de justificación

La justificación de las subvenciones por parte del beneficiario deberá realizarse mediante la modalidad de cuenta justificativa simplificada, incluyendo la relación de gastos.

La justificación deberá presentarse por la plataforma de tramitación indicada en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona y deberá ir acompañada de la siguiente documentación anexa y en el formato que se especifica:

- Fotografía del cartel anunciador del apoyo económico de la Diputació de Girona, que deberá cumplir con los requisitos establecidos en la base reguladora 24.^a. (Formato JPG/PNG y tamaño máximo 10 MB.)

Se podrán presentar distintas cuentas justificativas parciales a medida que se ejecute el gasto subvencionado. Finalizada la ejecución de la actuación, habrá que presentar el justificante final, que en el caso de obras tendrá que acompañarse del certificado final.

14.2. Plazo

El plazo para justificar las acciones subvencionadas será de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de ejecución establecido en el artículo 3.

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

No se concederán ampliaciones del plazo de justificación.

14.3. Subsanación y requerimiento de la justificación

En caso de que los documentos presentados como justificación sean incorrectos o incompletos, se requerirá al beneficiario para 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, en su caso.

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

15. Criterios de gradación de los posibles incumplimientos

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que, en su caso, se realicen, la Diputació de Girona podrá reducir la subvención en los siguientes casos:

- a) Cuando no se acrediten los elementos que se han tenido en cuenta en su concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.
- b) En caso de que no se haya ejecutado la totalidad de la actividad o el proyecto que motivó la subvención, y siempre que se acredite una actuación inequívoca del beneficiario hacia la satisfacción de los compromisos, el centro gestor incoará el procedimiento de pérdida del derecho de cobro parcial de la subvención.
- c) Cuando se produzca una desviación negativa del 10 % o superior entre el importe del gasto a justificar que se establezca en el acuerdo de concesión y el gasto justificado. En este caso, se minorará la subvención proporcionalmente aplicando sobre la cantidad concedida el mismo porcentaje de desviación. Una desviación inferior al 10 % no comportará la reducción de la subvención otorgada, siempre que se haya cumplido la finalidad de la subvención y no se supere el porcentaje máximo de financiación previsto en la base reguladora 9.^a.

16. Pago

El pago de la subvención se tramitará previo informe favorable del centro gestor.

No se realizarán pagos en concepto de anticipo antes de haber presentado la correspondiente cuenta justificativa.

El pago de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria.

17. 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.

18. Subcontratación

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

El beneficiario podrá subcontratar la ejecución de la actividad que constituye el objeto de la subvención hasta el 100 % de su importe, de conformidad con lo establecido en la legislación de subvenciones.

El beneficiario no podrá subcontratar su ejecución en los supuestos establecidos en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

19. Prohibición de contratación con personas vinculadas

Los beneficiarios no podrán concertar la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades con las que estén vinculados, salvo que se obtenga previamente la autorización del órgano concedente de la Diputació de Girona y que el importe subvencionable no exceda del coste soportado de la entidad vinculada. La acreditación del coste deberá realizarse en el momento de la justificación, en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

Tampoco se podrá concertar su ejecución en los demás supuestos establecidos en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

20. Reformulación de solicitud

No se permite la reformulación de solicitudes, prevista en el artículo 27 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, una vez finalizado el periodo de presentación.

21. Régimen de modificación y nulidad de las subvenciones

Una vez aprobada la correspondiente resolución, los beneficiarios no podrán solicitar un cambio del objeto o el destino de la subvención otorgada, pero se admitirán modificaciones no sustanciales de los elementos que se hayan tenido en cuenta en el expediente de concesión.

Son causas de nulidad y anulabilidad de las resoluciones de concesión las recogidas 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.

22. 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 realizar 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.

23. Invalidez, pérdida del derecho de cobro de la subvención y reintegro

1. La tramitación y declaración de nulidad deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa aplicable.

2. En el supuesto de falta de justificación o sobrefinanciación, o cuando se dé alguna causa de las previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el servicio de Asistencia y Cooperación en los Municipios 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 órgano competente para incoar los procedimientos será la Presidencia de la Comisión Informativa de Hacienda, Administración, Promoción Económica y Cooperación Local de la Diputació, y el órgano concedente de la subvención será el competente para adoptar los acuerdos de resolución final de los procedimientos.

24. Obligación de difusión y publicidad

Los beneficiarios deberán 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.

Habrá que situar un cartel anunciador en la entrada del cementerio, en que consten los siguientes datos: título de la actuación, importes de la inversión y de la subvención, y el nombre y el escudo de la Diputació de Girona.

Si se incumple esta obligación, y sin perjuicio de las responsabilidades que, por aplicación del régimen establecido en el título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, puedan corresponder, se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Si todavía es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano instructor requerirá al beneficiario para que adopte las



medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a quince días, y le advertirá de forma expresa de que su incumplimiento puede comportar la revocación de la subvención.

- b) Si por 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 podrá establecer medidas alternativas, siempre que permitan realizar la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano instructor dirija al beneficiario, deberá fijarse un plazo no superior a quince días para la adopción del acto correspondiente, y advertirlo de que su incumplimiento puede comportar la revocación de la subvención.

25. Otras obligaciones de los beneficiarios

- a) Cumplir con 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 condiciones, así como 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 cualquier 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 forma clara e inequívoca los gastos objeto de financiación por la subvención concedida y las fuentes de financiación ajena que le afectan.
- e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos exigidos en la legislación general y sectorial de aplicación 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 que sea de aplicación.
- h) Cumplir con las determinaciones de la normativa sobre política lingüística vigente y las demás que puedan ser de aplicación en materia lingüística.
- i) Realizar la contratación de acuerdo con lo establecido en la normativa de contratos públicos y en el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa.

26. Principios éticos y de conducta

Los beneficiarios de ayudas públicas deberán adoptar una conducta éticamente ejemplar; abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta, y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su juicio, esté presente o pueda afectar al procedimiento. Particularmente, deberán abstenerse de llevar a cabo cualquier acción

que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

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

- a) Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención o ayuda pública.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que 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 siguientes obligaciones:

- a) Comunicar de inmediato 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 sí mismos ni para terceras personas, con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.
- d) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que éste 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 del artículo 3 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En caso de incumplimiento de los principios éticos y las reglas de conducta, será de aplicación el régimen sancionador establecido en la Ley 19/2014, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y las sanciones recogidas en el artículo 84 en lo referente a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

27. Régimen jurídico

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



Diputació de Girona

Àrea d'Hisenda, Administració,
Promocio Econòmica i Cooperació Local
Assistència i Cooperació als Municipis

- 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 38/2003, de 17 de noviembre, 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 de aplicación en razón de la materia o del sujeto.

28. 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.

29. 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 podrán publicarse a través de los medios indicados en estas bases y podrán ser comunicados a la Sindicatura de Cuentas.

Los datos relativos a las subvenciones se conservarán durante un período de seis años. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación al tratamiento, para lo cual habrá 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, tendrán derecho a presentar una reclamación ante el delegado de protección de datos. Esta reclamación deberá resolverse en el plazo máximo de dos meses a contar desde su recepción.

30. Interpretación

La facultad de interpretación y aplicación de estas bases recaerá exclusivamente en la Diputació de Girona, y corresponderá a la Presidencia de dicho 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.

31. Vigencia

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

Disposición adicional primera

Las atribuciones de aprobación y resolución de la convocatoria señaladas en estas bases a favor de la Junta de Gobierno le corresponden por delegación de la Presidencia de la Diputació de Girona mediante la Resolución de 26 de julio de 2023 (BOP n.º 152, de 7 de agosto de 2023), pudiendo ser objeto de avocación expresa por resolución de la misma Presidencia.