



## **Bases específicas reguladoras de subvenciones para ediciones de los centros e institutos de estudios locales y comarcales**

### **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 Comunicación Cultural de la Diputació de Girona, previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027, aprobado por el Pleno de la Diputació de Girona en la sesión del 19 de diciembre de 2023, para la financiación de las ediciones de trabajos de investigación y aportaciones de interés en los ámbitos humanístico y científico de los centros e institutos de estudios locales y comarcales de las comarcas gerundenses.

Las ediciones objeto de subvención son las revistas científicas, las actas de reuniones científicas y las monografías publicadas por los centros e institutos de estudios locales y comarcales que cumplan los requisitos siguientes: publicaciones en lengua catalana, de un mínimo de 50 páginas interiores, que sean comerciables mediante librerías u otros puntos de venta y que incluyan el correspondiente número de ISSN o ISBN.

No son objeto de subvención los libros considerados de bibliófilo y aquellos con edición limitada y numerada, los boletines y las obras que solo sean asequibles a los socios respectivos.

Estas bases están alineadas con los objetivos de desarrollo sostenible 4 («Educación de calidad»), 12 («Consumo y producción responsables»), 13 («Acción climática») y 16 («Paz, justicia e instituciones sólidas»).

### **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.

Gastos subvencionables: retribuciones a los autores, remuneraciones en concepto de derechos de autor, trabajos de diseño gráfico, maquetación, impresión, corrección, encuadernación, etc.

Aunque no se requiere la presentación de las facturas justificativas, solo se considerarán gastos imputables a la publicación subvencionada los que sean demostrables mediante factura o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil cuyo destinatario sea el centro de estudios beneficiario de la subvención. Así pues, no se aceptarán como justificantes de gasto las nóminas de trabajadores, tiques, recibos u otras formas de justificación similares.

Gastos no subvencionables: no se considerarán gastos subvencionables los tiques de autopista, gastos de teléfono, material fungible u otros gastos que no sean claramente demostrables ni estrictamente necesarios para la edición de la publicación.



subvencionada.

No se considerarán 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.

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 período de justificación.

### **3. Periodo de ejecución**

Se subvencionarán las publicaciones cuyos gastos estén incluidos dentro del período de ejecución que va del 15 de noviembre del año anterior a la convocatoria al 15 de noviembre del año de la convocatoria.

### **4. Destinatarios**

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases los centros e institutos de estudios locales y comarcales del ámbito de las comarcas gerundenses que no dependan de ningún órgano de la Administración.

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.

### **5. Procedimiento de concesión**

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública, que deberá aprobar la Junta de Gobierno de la Diputació de Girona.

Las subvenciones que se otorguen tienen carácter finalista, no generan ningún derecho a obtener otras subvenciones en años posteriores y no pueden 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* (BOP).

### **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 formato siguiente:

Correo electrónico: [XXXXX@XXXX.XXX](mailto:XXXXX@XXXX.XXX)

Teléfono: xxxxxxxxx (sin espacios ni guiones)

En el apartado «Documentación a presentar», deberán presentarse los documentos según corresponda, teniendo en cuenta las indicaciones que se hacen constar de formato, firma electrónica, si el documento es obligatorio u opcional, y el tamaño máximo del archivo que establecen 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 de solicitud y justificación tendrán que descargarse previamente, cumplimentarse, firmarse y guardarse para su adjunción a la plataforma.

El envío comporta 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>).

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo que establezca la convocatoria.

Cada solicitante podrá presentar una única solicitud por convocatoria. En caso de presentarse más de una solicitud por línea, se tendrá en cuenta la última que se haya entrado dentro de plazo, y se considerará que se 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 realizado 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**

Las subvenciones que se otorguen en el marco de estas bases se imputarán con cargo a las aplicaciones presupuestarias del centro gestor de Comunicación Cultural, y por el importe máximo que señale la convocatoria correspondiente.

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, 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 de la actividad.

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

El importe de la subvención concedida no podrá ser superior a 5.000 € ni inferior a 1.000 €.

La atribución de los importes para cada solicitud se efectuará siguiendo el procedimiento siguiente:

Se otorgará inicialmente a cada solicitud el importe máximo que según las bases específicas puede concederse (5.000 €), o bien la cuantía solicitada si es inferior a dicho importe. Seguidamente, se reducirán estos importes de forma proporcional en función de la puntuación obtenida. Se otorgará el importe máximo establecido en las bases a aquellas solicitudes que obtengan la puntuación más alta, y se reducirá proporcionalmente el porcentaje que proceda de acuerdo con el importe total a distribuir. En caso de disponer de crédito suficiente para atender todas las solicitudes concediendo el importe máximo establecido (5.000 €) o, en su caso, el importe máximo solicitado, podrá acordarse conceder este importe sin tener en cuenta la puntuación.



## **10. Criterios de valoración y forma de ponderación**

Los criterios que servirán para valorar las solicitudes presentadas serán los siguientes:

- a) Aportación original, de interés para el conocimiento y efectuada con rigor científico: hasta 15 puntos.
- b) Grado de cumplimiento de los criterios de calidad, tomando como referencia la última edición publicada por el centro de estudios solicitante: hasta 15 puntos.

(Se adjuntan como anexo de estas bases los criterios de calidad de las publicaciones periódicas, así como los parámetros relativos a la presentación de la revista, a la gestión editorial y a las características de los contenidos. En el caso de las monografías, actas de congresos y publicaciones equivalentes, son de aplicación los criterios generales de calidad en la edición científica. De forma subsidiaria, y en los aspectos en que sean de aplicación, se tendrán en cuenta para las monografías los criterios de calidad establecidos para las publicaciones periódicas, recogidos en el anexo de estas bases.)

Otros criterios de valoración: hasta 12 puntos.

- c) La colaboración y complementariedad editorial con el sector público, privado y/o no lucrativo (hasta 2,5 puntos).
- d) La cooperación con otro centro de estudios, con una entidad cultural o con la universidad con la voluntad de optimizar esfuerzos y recursos (hasta 2,5 puntos).
- e) La presencia en un repositorio electrónico de acceso abierto de los ejemplares de las revistas científicas o publicaciones periódicas editadas con anterioridad (hasta 2,5 puntos).
- f) La utilización de licencias que favorezcan una amplia difusión y utilización de los contenidos objeto de difusión (hasta 2,5 puntos).
- g) Publicaciones editadas con principios de sostenibilidad ambiental y que apliquen al menos un criterio de ecoedición (papel procedente de bosques de gestión sostenible, papel libre de cloro, tintas vegetales o ecológicas, etc.) (2 puntos).

El criterio e da cumplimiento al ODS 4 de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, en el sentido de que el acceso al conocimiento contribuye a una educación de calidad.

El criterio g da cumplimiento al ODS 12, que aconseja una producción ambientalmente responsable, y al ODS 13, orientado a la disminución de las emisiones generadoras del cambio climático.

Para poder optar a las subvenciones, las solicitudes deberán obtener una puntuación mínima de 20 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 Comunicación Cultural 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, efectuada de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases. Para la evaluación de las solicitudes, se podrán pedir informes específicos y/o asesoramiento a la Coordinadora de Centres d'Estudis de Parla Catalana (CCEPC) y al Institut Ramon Muntaner (IRMU), como entidades especializadas que tienen como ámbito de trabajo el soporte y la cooperación con los centros e institutos de estudios.

— 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 deberá emitir un acta que contenga 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 Cultura, Nuevas Tecnologías y Deportes.

Vocales:

- La jefa del servicio de Comunicación Cultural, que actuará de secretaria.
- La responsable de la gestión administrativa de la línea de subvenciones.
- Un/a representante de la CCEPC, designado previamente por la entidad.
- Un/a representante del IRMU, designado previamente por la entidad.

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 Comunicación Cultural, en vista del expediente y del acta de la Comisión Evaluadora, deberá formular la propuesta de resolución, debidamente motivada, la cual deberá expresar la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y su cuantía, la evaluación efectuada, 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 la consideración de la Junta de Gobierno, 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.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvenciones es de seis meses a contar desde la finalización del período 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 de la subvención**

Una vez comunicada la concesión de la ayuda, 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 hacerse mediante la presentación de la cuenta justificativa simplificada, que consta de dos documentos: 1. Cuenta justificativa, y 2. Cuenta justificativa: relación de gastos.

La justificación deberá presentarse mediante la plataforma de tramitación indicada en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona.

Junto con la cuenta justificativa, los beneficiarios tendrán que entregar al servicio de Comunicación Cultural tres ejemplares de la obra subvencionada, en la que deberá constar el apoyo de la Diputació de Girona, preferentemente en la página de créditos. En caso de que en el momento de la justificación no se disponga todavía del libro impreso, será necesario aportar el PDF de la página del libro donde consta el logotipo de la Diputació. El tamaño del documento PDF no puede exceder de 10 MG.

### **14.2. Plazo de justificación**



El plazo para justificar las acciones subvencionadas concluirá el 15 de noviembre del año de aprobación de la convocatoria correspondiente. No se admitirán solicitudes de prórroga del plazo de justificación de la subvención.

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 día hábil siguiente.

#### **14.3. Subsanación y requerimiento de justificantes**

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 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 graduación de los posibles incumplimientos**

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones necesarias, la Diputació de Girona podrá reducir la subvención en caso de no acreditarse los elementos que se hayan tenido en cuenta en la concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.

Los beneficiarios tendrán que justificar el importe total del presupuesto presentado. Si el coste del objeto subvencionado finalmente resulta superior, la subvención se mantendrá en la cuantía otorgada inicialmente.

Si el importe justificado es inferior, la subvención se mantendrá en la cuantía otorgada siempre que el gasto realizado presente una desviación máxima del 10 % del presupuesto presentado y, por tanto, del importe a justificar según el acuerdo de concesión. Cuando la reducción del gasto sea superior, se minorará la subvención aplicando sobre el total justificado el porcentaje establecido en el acuerdo de concesión (porcentaje que supone el importe concedido respecto al presupuesto presentado).

La presentación de una cuenta justificativa por un importe inferior a la subvención otorgada tendrá la consideración de solicitud de minoración de la subvención por parte del propio beneficiario y, por tanto, el órgano competente deberá adoptar el correspondiente acuerdo sin ningún otro trámite.

Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos superen el gasto efectivo.

Los centros beneficiarios deberán entregar a la Diputació tres ejemplares de los títulos subvencionados antes del 31 de diciembre del año de la convocatoria. En caso de no



presentarse en este plazo, se les requerirá que lo hagan, y si no los presentan, se procederá al reintegro de la subvención.

## **16. Pago**

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

No se efectuarán pagos en concepto de anticipos antes de haber presentado la cuenta justificativa correspondiente.

El pago de la subvención se realizará mediante transferencia bancaria.

## **17. Compatibilidad de las 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 concierne 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 50 % de su importe, de conformidad con la legislación de subvenciones, siempre que se cumplan los requisitos siguientes:

— Que el beneficiario lo comunique a la Diputació de Girona en una fecha posterior al otorgamiento de la subvención y antes de la ejecución por parte del subcontratista, mediante la presentación de la documentación relativa a los siguientes puntos:

- Naturaleza e importe de la actividad a subcontratar.
- Motivos por los que se llevará a cabo la subcontratación, así como la imposibilidad de ejecutar la actividad concertada por sí mismo.
- Identificación de la entidad subcontratista.
- Una declaración responsable del subcontratista sobre los siguientes hechos:
  - Que no incurre en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
  - Que no ha recibido ninguna subvención para realizar la actividad objeto de la contratación.
  - Que no se le ha denegado una solicitud de subvención en la misma convocatoria por no reunir los requisitos para ser beneficiario o por no haber obtenido la suficiente evaluación.



- Que no es un intermediario o asesor en el que los pagos se definan como un porcentaje del coste total de la operación, salvo que el pago esté justificado en referencia al valor de mercado del trabajo efectuado o de los servicios prestados.
- Que la Diputació de Girona haya autorizado la actuación que se desea subcontratar previamente, antes de ejecutarse.
- Que la contratación se realice con las condiciones normales del mercado.

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

En la justificación deberán incluirse las facturas emitidas por las entidades subcontratadas, con la justificación del precio de mercado facturado.

### **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 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 previstos en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

### **20. Reformulación**

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

### **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, ni la modificación del presupuesto o del porcentaje de financiación.

Solo se podrá aceptar un cambio del título de la publicación que conste en la solicitud de subvención si éste se justifica mediante un informe que acredite que, a pesar del cambio de título, se trata de la misma publicación por la que se solicitó la subvención.

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 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.

## **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, 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 Comunicación Cultural 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 el procedimiento es la Presidencia de la Comisión Informativa de Cultura, Nuevas Tecnologías y Deportes de la Diputació, y el órgano concedente de la subvención es 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 soporte económico de la Diputació de Girona en la página de créditos de la edición subvencionada.

También deberá hacerse constar el logotipo de la Diputació de Girona en las invitaciones de los actos de presentación y en cualquier otro material que se edite para la difusión de las ediciones subvencionadas.

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

- a) Si todavía es posible su cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente deberá requerir al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a quince días, y deberá advertirle de forma expresa que su incumplimiento puede comportar la pérdida del derecho de cobro de la subvención.
- b) Si por haberse desarrollado las actividades afectadas por estas medidas no es



posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que éstas permitan realizar la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano concedente dirija al beneficiario, se fijará un plazo no superior a quince días para la adopción del acto correspondiente, y se le advertirá que su incumplimiento puede comportar la pérdida del derecho de cobro 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 aplicable al beneficiario.

f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, durante un período 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) Cuando el importe del gasto subvencionable supere los umbrales establecidos en la normativa de contratos públicos para la contratación menor, deberán solicitarse como mínimo tres ofertas a distintos proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la ejecución de la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus características especiales no exista en el mercado un número de entidades suficiente que los lleven a cabo, los presten o los suministren, o salvo que el gasto se haya realizado con anterioridad a la concesión de la subvención.

j) En el caso de las revistas científicas y las publicaciones periódicas, editar su versión electrónica correspondiente, la cual deberá ponerse a disposición del público desde un repositorio de acceso abierto que permita la consulta a texto completo como máximo un



año después de su publicación en papel.

## **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, las personas beneficiarias de ayudas públicas, en el ejercicio de su actividad, asumen las obligaciones siguientes:

- 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 obligaciones siguientes:

- 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:

- 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 se tendrá que dirigir al delegado de protección de datos de la Diputació de Girona ([dpd@ddgi.cat](mailto: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 recae exclusivamente en la Diputació de Girona, y corresponde 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* (BOP), y serán vigentes hasta que se acuerde su modificación o derogación.

### **Disposición adicional**

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.

## **ANEXO**

### **CRITERIOS DE CALIDAD EN LA EDICIÓN DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS**

#### **Características básicas (requisitos previos para evaluar la revista)**

1. Mención del equipo editorial: Debe mencionarse la existencia de un consejo editorial, de redacción o responsable científico.
2. Identificación de los autores: En los trabajos, debe figurar el nombre del autor o los autores, y su filiación académica y/o profesional.
3. Lugar de edición: El lugar de edición de la revista debe hacerse constar en un lugar bien visible.
4. Entidad editora: La entidad o institución editora de la publicación se debe hacer constar en un lugar bien visible.
5. Mención del director/editor: En la revista, debe constar el nombre del director o directores o del editor o editores de la publicación.
6. Mención de la dirección de la revista: Debe mencionarse la dirección postal o electrónica de la administración de la revista en un lugar bien visible, para que se puedan llevar a cabo las solicitudes de suscripciones, los intercambios con otras revistas, etc.

#### **Parámetros relativos a la presentación de la revista**

7. Páginas de presentación (cubierta y portada): Tienen que incluir el título completo, el



número de ISSN, el volumen, el número, la fecha y la cabecera bibliográfica.

8. Ficha bibliográfica: La página de créditos debe incluir la ficha bibliográfica de la publicación.

9. Mención de periodicidad: La revista debe mencionar la periodicidad o, en su defecto, el número de fascículos que editará cada año.

10. Tabla de contenidos: En cada número se debe incluir una tabla de contenidos o sumario, en el que conste el título, el autor y al menos la página inicial de cada artículo.

11. Cabecera bibliográfica al inicio del artículo: Al inicio de cada artículo debe aparecer la cabecera bibliográfica de la revista para indicar la fuente.

12. Cabecera bibliográfica en cada página: La cabecera bibliográfica también debe aparecer en cada página de los artículos publicados.

13. Miembros del comité editorial o del consejo de redacción: Deben mencionarse los nombres de los miembros del comité editorial o del consejo de redacción de la revista.

14. Afiliación institucional de los miembros del comité editorial o del consejo de redacción: Deben indicarse los nombres de las instituciones a las que están adscritos los miembros del comité editorial (no deben confundirse con el consejo asesor o con el comité científico: los nombres de los miembros también deben ir acompañados de sus puestos de trabajo). No es suficiente indicar su país de procedencia.

15. Afiliación institucional de los autores: Se proporcionará al menos el nombre de la institución a la que se adscriben el autor o autores de cada artículo. Esta información puede encontrarse tanto al principio como al final de cada artículo, así como en las «listas de colaboradores» o en la «información de los autores» que aparecen entre las primeras o las últimas páginas de cada fascículo.

16. Publicación de jornadas: En caso de que la revista recoja las actas de unas jornadas, será necesario referenciar a los miembros del comité científico de las jornadas y explicitar el proceso de selección de comunicaciones.

### **Parámetros relativos a la gestión y la política editorial**

17. Fecha de recepción y aceptación de originales: Deben aparecer las dos fechas.

18. Identificación: Cada revista debe tener el código ISSN correspondiente e ir identificada con el código de barras correspondiente.

19. Definición de la revista: Deben mencionarse el objetivo, la cobertura temática y el público al que se dirige la revista.

20. Sistema de selección de artículos: En la revista debe constar el procedimiento utilizado para seleccionar los artículos que se publican.

21. Evaluable externos: De acuerdo con lo que es habitual en las revistas científicas, en el sistema de selección de artículos deben intervenir evaluadores externos al consejo



editorial o al comité de redacción de la revista.

22. Autores externos: Al menos el 50 % de los trabajos publicados deben provenir de autores externos a la entidad editora de la revista. En el caso de revistas editadas por asociaciones, se considerarán autores vinculados a la entidad editora quienes formen parte de la directiva de la asociación o figuren en el equipo de la revista.

23. Apertura editorial: El comité editorial o el consejo de redacción debe incorporar personas externas a los órganos directivos de la entidad editora de la revista.

24. Servicios de información: La revista debe estar incluida en algún servicio de indexación, resúmenes, directorios o bases de datos.

25. Cumplimiento de la periodicidad: La revista debe editar cada año el número de fascículos correspondientes y expresar su periodicidad.

### **Parámetros relativos a las características de los contenidos**

26. Contenido original: Los artículos deben ser mayoritariamente trabajos de investigación, ediciones de textos antiguos, comunicaciones científicas o creaciones originales.

27. Instrucciones a los autores: En cada fascículo deben aparecer las instrucciones a los autores sobre el envío de originales y resúmenes, así como una referencia a la cesión de derechos por parte del autor en favor de la revista, tanto para la edición impresa como para la comunicación pública de la versión electrónica.

28. Elaboración de las referencias bibliográficas: En las instrucciones a los autores deben indicarse las normas de elaboración de las referencias bibliográficas.

29. Exigencia de originalidad: En la presentación de la revista o en las instrucciones a los autores debe mencionarse esta exigencia para los trabajos sometidos a publicación.

30. Resúmenes en al menos dos idiomas: Deben incluirse resúmenes en el idioma original del trabajo y al menos en un segundo idioma.

31. Palabras clave en al menos dos idiomas: Se deben incluirse palabras clave en el idioma original del trabajo y al menos en otro idioma.