



## **Bases específicas reguladoras de subvenciones a los entes locales para gastos de prestación de los servicios de intermediación en el ámbito de la vivienda**

### **1. Definición del objeto**

Estas bases tienen por finalidad estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión, por parte del servicio de Vivienda del Área de Acción Social, Salud Pública, Vivienda, Juventud y Educación de la Diputació de Girona, de subvenciones relativas a los servicios de intermediación en el ámbito de la vivienda que son objeto, en materia de vivienda, del Plan de Servicios de la Diputació.

Estas bases están alineadas con diferentes objetivos de desarrollo sostenible, pero de forma principal con los siguientes:

- Objetivo 11: Conseguir ciudades y comunidades sostenibles.
- Objetivo 10: Reducir las desigualdades.

### **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.

Se consideran gastos subvencionables los de personal (capítulo I) y de bienes corrientes y servicios (capítulo II) que estén directamente relacionados con el funcionamiento de los servicios de intermediación en el ámbito de la vivienda, así como los de tareas de gestión administrativa relacionados con la articulación y el desarrollo de dichos servicios de intermediación.

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

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

### **3. Periodo de ejecución**

Se subvencionarán las actuaciones realizadas en el período que se determine en la convocatoria correspondiente.

### **4. Destinatarios**

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases los ayuntamientos y consejos comarcales incluidos en el ámbito territorial de la Diputació de Girona que tengan concedida la prestación del servicio de intermediación en el ámbito de la vivienda que recoge, en materia de vivienda, el Plan de Servicios de la Diputació de Girona.

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, y en la normativa que la desarrolla.

### **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 se concederán a todos los beneficiarios señalados en la base 4.<sup>a</sup> que presenten las solicitudes en el periodo fijado en cada convocatoria y que cumplan los requisitos establecidos en estas bases y en las convocatorias correspondientes.

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 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 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 rellenarán 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

Teléfono: [xxxxxxxxx] (sin espacios ni guiones)

En el apartado «Documentación a presentar», deberán adjuntarse los documentos según corresponda, teniendo en cuenta las indicaciones relativas al formato, a la firma electrónica, al hecho de que el documento sea obligatorio u opcional, y al tamaño máximo del archivo que se establecen en estas bases.

No se aceptarán contenedores de archivos o ficheros, ya sean en formato PDF y con documentos 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 subirlos 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 documentación y la información anexa siguiente y en el formato que se especifica:

- El documento que proceda, en formato PDF y de un tamaño máximo de 10 MB.
- La memoria explicativa de la actuación solicitada, en la que se detallen los gastos previstos y que debe firmar el responsable del servicio. La memoria deberá presentarse en formato PDF y deberá tener un tamaño máximo de 10 MB.

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

Cada solicitante podrá presentar una única solicitud por convocatoria. En caso de presentar más de una solicitud, se tendrá en cuenta la última que haya entrado dentro del plazo, y se considerará que 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 efectuado la subsanación o no se ha aportado la documentación preceptiva, se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud. Entonces, se dictará la resolución previa, de acuerdo con los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo, y 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**

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.

## **9. Importe máximo individualizado de las subvenciones**

El importe máximo de la subvención que corresponde a cada ente local es el siguiente:

- a) Servicios jurídicos al servicio de intermediación en el ámbito de la vivienda
  - a.1) Servicios prestados por letrados externos (capítulo II de gastos): importe máximo de 6.000,00 €, con un precio máximo por hora de 37,51 €.
  - a.2) Servicios prestados por personal letrado propio (capítulo I de gastos): importe máximo de 6.000,00 €.
- b) Servicio de atención a la ciudadanía (capítulo I de gastos): gastos de personal imputables a la gestión de la atención a los usuarios del servicio de intermediación en el ámbito de la vivienda, en función de las horas de dedicación del personal. Importe máximo: 2.000,00 €.



- c) Servicio de gestión administrativa (capítulo I de gastos): gastos de personal imputable a la gestión de la contratación administrativa del servicio de intermediación en el ámbito de la vivienda, en función de las horas de dedicación del personal. Importe máximo: 500,00 €.

El importe de la subvención total que corresponde a cada ente local no podrá ser superior a 8.500 €, pudiendo llegar al 100 % del gasto correctamente justificado.

## **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 centro gestor de Vivienda 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 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 deberá formular la propuesta de resolución, motivada debidamente, la cual deberá expresar la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de las subvenciones y su cuantía, y especificar, en su caso, la evaluación efectuada, así como la relación de los solicitantes excluidos, indicando la causa de exclusión.

## **11. 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.

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.

## **12. Forma de aceptación de la subvención**

Una vez comunicada la concesión de la subvención, el beneficiario deberá aceptar la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijada que sean de aplicación, de forma expresa en el plazo de un mes. El certificado de aceptación de la subvención, de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentado, deberá estar firmado digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad, y deberá presentarse por la plataforma de tramitación.

## **13. Justificación**



### **13.1 Forma de justificación**

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

Es necesario presentar la justificación mediante el modelo normalizado de cuenta justificativa simplificada, acompañado de la documentación que justifique la realización de la actuación subvencionada.

La justificación deberá presentarse por la plataforma de tramitación indicada en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona, y deberá acompañarse de la documentación que justifique la realización de la actuación subvencionada. Prioritariamente deberá utilizarse el informe de Habidata para justificar las actuaciones llevadas a cabo durante el periodo de ejecución de la actuación. Deberán especificarse las horas destinadas por parte del profesional contratado o el porcentaje de tiempo destinado por parte de los trabajadores públicos relacionados con el desarrollo del servicio.

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

### **13.2 Plazo de justificación**

El plazo para justificar las acciones subvencionadas finalizará el 16 de marzo del año siguiente al de la convocatoria. Dicho plazo de justificación podrá ampliarse, de oficio o previa solicitud del beneficiario, mediante una resolución del presidente de la Diputació, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació.

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.

La solicitud de prórroga, de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentado, 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 quince días antes de finalizar el plazo mencionado, a fin de disponer del tiempo necesario para su autorización.

### **13.3 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.

## **14. 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 casos siguientes:

- a) Cuando no se acrediten los elementos que se hayan 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, y el importe de la subvención otorgada se minorará de forma proporcional.
- 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.<sup>a</sup>.
- d) Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 16.<sup>a</sup>, superen el gasto efectivo.
- e) La falta de acreditación de la obligación de difusión y publicidad establecida en la base reguladora 24.<sup>a</sup>, previo requerimiento, comportará la pérdida del derecho de cobro de un 10% del importe de la subvención.

## **15. Pago**

Se pagará el 100 % de la subvención en concepto de anticipo una vez aceptada la subvención, previo informe favorable del centro gestor. La aceptación expresa de la subvención se considerará como solicitud de pago anticipado y tendrá los mismos efectos; en caso contrario, el pago se efectuará una vez presentada la documentación justificativa.

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

## **17. Subcontratación**

El beneficiario podrá subcontratar la ejecución total (el 100 %) o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención, de conformidad con la legislación de subvenciones, pero las obligaciones económicas que se deriven deberán correr a cargo de la entidad respectiva.

## **18. 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, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **19. Reformulación**

No se permite la reformulación de solicitudes una vez efectuada la propuesta de resolución por parte del órgano instructor.

### **20. Régimen de modificación y nulidad de las subvenciones**

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

### **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 estarán 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.

### **22. 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, de sobrefinanciación o cuando se dé alguna causa de las previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, el centro gestor de Vivienda 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 establecido también en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.

3. El órgano competente para incoar los procedimientos es la Presidencia de la Comisión Informativa de Acción Social, Salud Pública, Vivienda, Juventud y Educación de la Diputació, y es el órgano concedente de la subvención el competente para adoptar los acuerdos de resolución final de los procedimientos.

### **23. 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 con relación a las actuaciones que sean objeto de subvención, aunque la actuación ya haya sido realizada, siendo necesario, como mínimo, que hagan constar en su página web la participación de la Diputació en dichas actuaciones.



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 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 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, se fijará un plazo no superior a quince días para la adopción del acto correspondiente, y se le advertirá de que su incumplimiento puede comportar la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

#### **24. 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 la 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 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 establecidos en la legislación que sea de aplicación.

h) Cumplir las determinaciones de la normativa sobre política lingüística vigente, así como 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.

#### **25. Principios éticos y reglas 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, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, oficios o las profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención o ayuda pública.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que 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 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 con relación a 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, será de aplicación el régimen sancionador establecido en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones previstas 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.

## **26. Régimen jurídico**

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

- a) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- d) El Reglamento de Obras, Actividades y Servicios de los Entes Locales, aprobado por el Decreto 179/1995, de 13 de junio.
- e) La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.
- f) Las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputació de Girona.



g) Cualquier otra disposición normativa aplicable en 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**

Los datos personales que los solicitantes de la subvención comuniquen durante el procedimiento, actuando en nombre propio o en representación de una persona jurídica, serán tratados por la Diputació de Girona como responsable del tratamiento, en el sentido del artículo 4.7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), con el fin de gestionar la subvención y llevar a cabo las actuaciones que deriven de ella establecidas por la ley. La legitimación del tratamiento se fundamentará en el cumplimiento de una misión de interés público (artículo 6.1 e del RGPD) y de obligaciones legales (artículo 6.1 c del RGPD). En caso de que la tramitación de la solicitud implique la comunicación de datos de otras personas a la Diputació de Girona, las personas solicitantes tendrán que informar a las personas afectadas de dicha comunicación.

Para el ejercicio de los derechos reconocidos en el RGPD (acceso a los datos, portabilidad, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición), la persona interesada podrá dirigirse en cualquier momento a la Diputació de Girona. La información detallada del tratamiento, incluyendo las vías de ejercicio de los derechos de los interesados, se puede consultar en la Sede electrónica de la Diputació de Girona.

## **29. 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.

## **30. 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**

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, efectuada mediante la Resolución de 26 de julio de 2023 (BOPG número 152, de 7 de agosto de 2023), y pueden ser objeto de avocación expresa por resolución de la propia Presidencia.