Bases específicas reguladoras de subvenciones para el fomento de proyectos culturales en los museos de les comarcas gerundenses

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 Cooperación 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 proyectos culturales en los museos de las comarcas gerundenses que figuren inscritos en el Registro de museos de Catalunya y que estén formalmente adheridos a la Red Territorial de Museos de las Comarcas de Girona.

La finalidad de estas subvenciones es favorecer la realización de proyectos culturales que incidan en las siguientes líneas estratégicas:

• Acciones destinadas al fomento del conocimiento y la difusión del patrimonio cultural (mueble e inmueble) natural e inmaterial gestionado por el museo.

• Actuaciones cuya finalidad es el acercamiento del museo a la sociedad, mediante métodos didácticos y de calidad, con una programación de la oferta de actividades culturales y de ocio que permita generar canales de comunicación más fluidos.

• Acciones de innovación para atraer nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos en los museos (actividades de integración en la comunidad y en el entorno del equipamiento cultural para población recién llegada, jóvenes, gente mayor, etc.).

• Acciones que incorporen políticas de género.

• Desarrollo de proyectos que tengan como objetivo posicionar el museo como institución relevante en la expansión del turismo cultural.

• Acciones llevadas a cabo cooperativamente con otros museos de las comarcas gerundenses y que no son gestionadas por la Red Territorial de Museos de las Comarcas de Girona.

De acuerdo con los artículos 29 y 30 de la Ley 8/2025, de 30 de julio, del Estatuto de Municipios Rurales, estas bases no incorporan criterios de incentivación positiva y medidas de apoyo específico para los solicitantes de los municipios rurales por no ser estos incentivos compatibles con el objeto de las bases y de acuerdo con la naturaleza de la actividad de fomento.

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

- ODS 4: educación de calidad
- ODS 5: igualdad de género

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.

La programación de actividades podrá ser virtual e incluir también los gastos de apoyo a las plataformas de venta de entradas o del personal de apoyo, y los gastos por adaptaciones a las actividades culturales virtuales.

También se podrán incluir gastos propios, tanto de personal (capítulo I del presupuesto) como de mantenimiento y funcionamiento de locales y equipamientos (luz, calefacción, etc.), siempre que estén directamente relacionados con las acciones subvencionadas.

No tendrán la consideración de subvencionables los siguientes gastos:

a) Las actividades que tengan otra línea de subvenciones específica de la Diputació de Girona o su grupo institucional.

b) Las inversiones y adquisiciones de material, equipos o bienes de naturaleza inventariable.

c) Los gastos de manutención.

d) Los gastos protocolarios o de representación.

e) Las adaptaciones, reparaciones y mejoras espaciales y funcionales.

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. Período de ejecución

Se subvencionarán actuaciones o actividades realizadas en el periodo que se determine en la convocatoria correspondiente.

4. Destinatarios

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que sean titulares de museos en alguno de los municipios de las comarcas gerundenses, que estén registrados en el catálogo oficial (artículo 5 de la Ley 17/1990, de 2 de noviembre, de Museos) con un presupuesto anual de hasta 5.000.000 euros y que estén formalmente adheridos a la Red mediante la declaración unilateral del museo en el convenio marco.

No pueden optar por estas subvenciones los museos de los cuales sea titular o gestora la Administración general del Estado o la Generalitat de Catalunya.

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: se compararán las solicitudes que se presenten en el período fijado en la convocatoria, que deberá aprobar la Junta de

Gobierno, 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 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. 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: [*xxxxx@xxxx.xxx*]

Teléfono: [xxxxxxxxx] *(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 que se establecen 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 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 siguiente documentación anexa y en el formato que se especifica:

- Proyecto según el modelo normalizado (*www.ddgi.cat*).

Así mismo, las personas beneficiarias deben estar dadas de alta como acreedores de la Diputació de Girona en la Plataforma de acreedores (Diputació de Girona - Plataforma de creditors), con los datos bancarios correctamente introducidos y validados, salvo que la Diputació ya disponga de dicha información, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación y no haya experimentado ninguna modificación.

El alta o la modificación de datos de acreedor es un requisito necesario para ser beneficiario de la subvención, y deberán tramitarse por la plataforma mencionada mediante un certificado digital. La ausencia del alta impide la concesión de la subvención, sin que esto dé lugar a ninguna responsabilidad por parte de la Diputació.

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. En caso de que el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes coincida con un sábado o un día festivo, dicho plazo finalizará el siguiente día hábil.

Cada equipamiento podrá presentar una única solicitud 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 efectuado 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

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 las bases, 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 o proyecto.

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

El importe de la subvención solicitada y concedida no podrá ser superior a 35.000 euros ni inferior a 1.000 euros.

10. Criterios de valoración y forma de ponderación

a) Necesidad de las propuestas y grado de mejora que supondrán para el museo (hasta 4 puntos).

– Las propuestas permitirán la mejora de las funciones que desarrolla el museo (1 punto).

– Su implementación permitirá introducir nuevas mejoras en el futuro (1 punto).

– Las propuestas forman parte de un programa de planificación estratégica o de un plan director del mismo museo (1 punto).

– Las propuestas permitirán resolver una deficiencia grave que dificulta el desarrollo de las funciones del museo (1 punto).

b) Interés y calidad de la actividad museística presentada (hasta 3 puntos).

– Calidad de las propuestas (1 punto).

– Interés de las acciones propuestas por su innovación y singularidad (1 punto).

– Sostenibilidad del proyecto (ODS 7, 11 y 13): se valorarán todas las prácticas que promuevan la sostenibilidad ambiental del equipamiento, dirigidas a reducir el impacto ambiental, y que fomenten la eficiencia energética, la movilidad sostenible, la mejora en la gestión de residuos, la contratación de proveedores con criterios de sostenibilidad ambiental, la comunicación ambiental, etc. (hasta 1 punto).

c) Viabilidad, sostenibilidad y adecuación del presupuesto a los objetivos de los proyectos presentados y elaboración de este presupuesto con los criterios de economía y eficiencia (hasta 2 puntos).

– Recursos propios para llevar a cabo los proyectos (recursos humanos y materiales) (1 punto).

– Disponibilidad de sistemas de control, seguimiento y evaluación final de los proyectos (1 punto).

d) Conectividad cultural y territorial. Amplitud de relaciones implicadas en los proyectos (hasta 3 puntos).

– Colaboración y complementariedad con la acción de los gobiernos locales u otras administraciones (1 punto).

– Cooperación con otros museo o equipamientos culturales (1 punto).

– Cooperación con otras entidades o colectivos o participación de la ciudadanía (1 punto).

e) Acciones de inclusión social y de promoción de la accesibilidad universal (hasta 2 puntos).
– Acciones o actividades dirigidas a la promoción de la accesibilidad física o sensorial (1 punto).

– Acciones o actividades dirigidas a promover el acceso a la cultura de personas en otras situaciones de vulnerabilidad (1 punto).

f) Proyectos que incluyan acciones con políticas de género (hasta 2 puntos).

– Participación femenina en la estructura del ente y en la toma de decisiones (0,25 puntos).

– Inclusión de la mirada de género en todas las acciones y actividades del museo (0,25 puntos).

– Uso de una comunicación no sexista (contenidos inclusivos e imágenes no discriminatorias (0,25 puntos).

– Uso de mecanismos de evaluación del contenido e indicadores con datos segregados por sexo (0,25 puntos).

– Acciones orientadas a la eliminación de las desigualdades y discriminaciones de género y la violencia contra las mujeres (0,25 puntos).

– Proyectos y/o actividades que incluyen políticas de género con transformación social (acciones de largo recorrido con implicación de agentes sociales del territorio) (0,5 puntos).

– Oferta de acciones de formación, información, talleres, etc., que promuevan el conocimiento y la adquisición de experiencias, así como la concienciación con la perspectiva de género (0,25 puntos).

g) Carácter multilingüe de los programas y actividades de creación de públicos presentados, más allá de las lenguas cooficiales (hasta 1 punto).

h) Proyectos producidos en cooperación entre diferentes museos de la Red Territorial de Museos de las Comarcas de Girona (hasta 3 puntos).

– Entre dos museos (1 punto).

– Entre tres museos (2 puntos).

– Más de tres museos (3 puntos).

Los aspectos por valorar que no contengan información detallada y clara en el documento explicativo del proyecto mediante el cual se solicita la subvención se puntuarán con 0 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 Cooperación 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, que deberá realizarse de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases.
- La petición de los informes, la información o el asesoramiento que se consideren necesarios, en caso de que el estudio de la documentación no sea suficiente para determinar la propuesta.

Una vez preparadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora deberá estudiar y evaluar los proyectos.

En caso de que el estudio de la documentación no sea suficiente para determinar la propuesta, la Comisión Evaluadora podrá solicitar información adicional o concretar entrevistas con algunos de los solicitantes, así como recorrer al asesoramiento de otras personas o instituciones sobre el alcance de los proyectos.

La Comisión Evaluadora de estas subvenciones estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El presidente de la Comisión Informativa de Cultura, Nuevas Tecnologías y Deportes.

Secretaría: La jefa del servicio de Cooperación Cultural.

Vocales: El jefe/jefa del Servicio de Museos y Protección de Bienes Muebles de la Generalitat de Catalunya, o la persona en quien delegue.
Una persona experta en el ámbito de la museología, designada por los museos de la Red Territorial de Museos de las Comarcas de Girona.
Una técnica del servicio de Cooperación Cultural de la Diputació de Girona.

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 Cooperación Cultural, 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, su cuantía y la puntuación total obtenida, así como la relación de los solicitantes excluidos y la causa de exclusión.

La propuesta de resolución deberá expresar la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y su cuantía, que se calculará de la siguiente forma:

- En primer lugar, se valorarán los proyectos presentados.
- Todos los museos que obtengan una puntuación mínima de 5 puntos, según la puntuación prevista en el punto 10 de las bases, tendrán un importe fijo básico de subvención, propuesto por la Comisión Evaluadora.
- A continuación, se sumarán todos los puntos asignados a los proyectos que igualen o superen la puntuación mínima. De esta forma, se obtendrá un valor económico del punto.
- Seguidamente, y para cada proyecto, se multiplicará la puntuación obtenida por el valor del punto, de forma que se asignará provisionalmente el importe de la subvención.
- Después se comprobará que los importes asignados por valor/punto no superen los importes de la subvención solicitada en cada caso y, si procede, se ajustará el importe concedido.
- Si una vez hecha la comprobación y el ajuste del punto anterior queda crédito por atribuir, se hará un prorrateo proporcional en función de los puntos obtenidos de forma que se pueda atribuir el máximo crédito consignado en la convocatoria, teniendo siempre en cuenta el condicionante anterior.

La propuesta de resolución deberá contener, en su caso, una relación ordenada de todos los peticionarios, con la indicación de la puntuación obtenida, que no hayan obtenido la subvención por haberse agotado la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria. Si algún beneficiario renuncia a la subvención, el órgano concedente podrá acordar la concesión de la subvención al siguiente solicitante o solicitantes por orden de puntuación, siempre que con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

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

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

Se notificará la resolución de forma individualizada a todos los beneficiarios y también 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 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.

La declaración o 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.

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.

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 siguiente documentación anexa y en el formato que se especifica:

1) Memoria del proyecto, que justifique el cumplimiento de las condiciones exigidas, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

2) Declaración responsable conforme se ha contratado de acuerdo con la legislación de contratos del sector público, en los supuestos de gastos subvencionables que superen los umbrales que establece la normativa de contratos públicos para la contratación menor.

3) Documentación acreditativa de la utilización del logotipo de la Diputació de Girona en los elementos informativos y de difusión de la actividad subvencionada.

4) Un documento anexo con los indicadores de la línea de subvenciones, disponible en la web de la Diputació de Girona.

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 período de ejecución, con independencia de que se hayan abonado o no a los acreedores correspondientes.

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

En caso de que el coste justificado sea inferior al presupuesto aceptado, la subvención se minorará proporcionalmente, aplicando el porcentaje de desviación sobre la cantidad concedida.

Si la desviación presupuestaria entre el coste inicialmente presupuestado y el coste final justificado de la actividad objeto de la subvención no excede del 10 %, esto no comportará la reducción de la cuantía de la subvención. Sólo podrá aplicarse este porcentaje si se garantiza que se han cumplido el objeto y la finalidad de la ayuda.

14.2 Plazo de justificación

El plazo para justificar las acciones subvencionadas se determinará en las correspondientes convocatorias.

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 ni de ejecución, de forma que, una vez haya finalizado, si no se ha presentado la justificación, se iniciará el procedimiento de pérdida del derecho de cobro de la subvención.

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 iniciará el procedimiento de pérdida del derecho de cobro de la subvención.

15. Criterios de graduación 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 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. Se minorará el importe de la subvención otorgada aplicando los criterios de proporcionalidad en función del gasto ejecutado.

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.

d) Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 17.ª, superen el gasto efectivo.

16. Pago

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

Se pagará el 80 % 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. El importe restante de la subvención se abonará una vez presentada la justificación, previo informe favorable de la persona responsable del centro gestor.

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, ya 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 actividad objeto de subvención. Por tanto, no está incluida en este término, es decir, no se entiende comprendida dentro de los términos de subcontratación, la contratación de los gastos necesarios para llevar a cabo la actividad subvencionada, siempre que no sean un elemento principal o esencial de la actividad que constituye su objeto social.

La entidad beneficiaria podrá subcontratar el proyecto subvencionado, objeto de la solicitud, hasta el 100 % de su importe, de acuerdo con los requisitos establecidos en los artículos 29 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y 68 del 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.

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 por 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

Antes de que la Junta de Gobierno resuelva sobre las solicitudes, los peticionarios podrán reformular sus solicitudes presentando la petición correspondiente acompañada de la misma documentación que se especifica como necesaria en la presentación de la solicitud inicial.

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.

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 comportará 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 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.

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 Cooperación 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 los procedimientos 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 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.

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 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.

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 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 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 los beneficiarios no sean administraciones públicas y 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, previamente a la contracción del compromiso para la ejecución de la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado un número suficiente de entidades que puedan llevar a cabo la ejecución, la prestación o la entrega requeridas, o salvo que el gasto se haya realizado con anterioridad a la concesión de la subvención.

j) En el caso de las administraciones públicas, 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.

k) En cumplimiento de lo establecido en el artículo 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, las personas jurídicas a las que se haya concedido una subvención por un importe superior a 10.000 euros deberán comunicar al órgano concedente, mediante una declaración responsable, la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración.

26. 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 en el procedimiento o pueda afectarlo. 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, asumirán 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 asumirán las siguientes obligaciones:

a) Comunicar de inmediato al órgano competente las posibles situaciones de conflicto 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 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 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En caso de incumplimiento de los principios éticos y las reglas de conducta, serán 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 aplicable en razón de la materia o del sujeto.

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* (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 (BOPG número 152, de 7 de agosto de 2023), y pueden ser objeto de avocación expresa por resolución de la propia Presidencia.

Disposición derogatoria

Cuando entren en vigor estas bases, quedará derogada cualquier otra norma anterior, de igual o inferior rango, en todo lo que se oponga al contenido de estas bases.