



Bases específicas reguladoras de subvenciones para la organización de acontecimientos relacionados con la cultura digital, videojuegos, tecnología, comunidad fan (*fandom*) y cultura friki con fomento del catalán en la demarcación de Girona

1. Definición del objeto

Estas bases tienen por finalidad estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones del servicio de Nuevas Tecnologías de la Diputació de Girona destinadas a financiar los gastos de organización de acontecimientos, ya sean actos, encuentros o jornadas, vinculados a la cultura digital, tecnológica, friki y del videojuego y que fomenten que el catalán sea la lengua normal y principal en este tipo de actividades.

Dichos acontecimientos deben tener por objeto el ocio electrónico y la formación en este ámbito, y deben fomentar el uso y la presencia del catalán. Son acontecimientos en los que se realicen talleres, mesas redondas, competiciones y demostraciones relacionados con el ocio digital asociado a la cultura tecnológica y friki, que favorezcan la construcción de redes de relación personal, comunicación, creación y sentimiento de comunidad, y que promuevan, con el acceso a recursos y actividades tecnológicas, la equidad digital fuera del ámbito escolar. La presencia del catalán como lengua principal también quiere fomentar la promoción de la lengua en este ámbito digital y tecnológico, y sobre todo que se asocie la lengua con la modernidad, la creatividad, el ocio y la innovación.

Para que puedan ser objeto de subvención, estos encuentros tienen que cumplir unos requisitos mínimos, que son los que se detallan a continuación:

- Deben incluir actividades como, entre otras, las siguientes: competiciones y torneos de videojuegos y juegos electrónicos, competiciones y demostraciones tecnológicas, encuentros de juego en red, deportes electrónicos (*e-sports*), mesas redondas, conferencias, ponencias y actividades divulgativas, talleres de programación, desarrollo de videojuegos, robótica, inteligencia artificial, ciberseguridad y otras disciplinas tecnológicas que incidan en la formación y el desarrollo de competencias digitales de los participantes. También pueden incluir actividades relacionadas con la cultura digital, la cultura japonesa, el manga, el anime, la comunidad fan (*fandom*), la creación de contenidos digitales, la cultura del hacedor (*maker*) y otras manifestaciones de la cultura friki vinculadas al ámbito tecnológico y de los videojuegos.
- Deberán llevarse a cabo en las comarcas gerundenses.
- El catalán deberá ser la lengua normal del encuentro y de las actividades que se lleven a cabo. La página web, la publicidad, los letreros del recinto, los mensajes de megafonía y la presentación de los actos deberán ser, como mínimo, en catalán, y ocupar dicha lengua el lugar principal. En las ponencias, las mesas redondas y las actividades del encuentro, el catalán deberá tener una presencia superior al 50 %.

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

- ODS 9: Innovación e infraestructuras.



— ODS 10: Reducción de 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 que correspondan a algunos de los siguientes conceptos:

- Gastos de remuneración del personal ponente o conferenciante, acreditados mediante una factura o documento de valor probatorio equivalente en las relaciones jurídicas mercantiles o con eficacia administrativa. El gasto máximo subvencionable será de 600 euros más IVA.
- Gastos de alojamiento, manutención y transporte del personal ponente, acreditados mediante una factura a nombre de la entidad beneficiaria de la subvención. El gasto máximo subvencionable será de 250 euros por alojamiento, transporte y manutención por ponente.
- Gastos relacionados con el alquiler de salas o de equipos informáticos o audiovisuales; gastos de traducción simultánea o interpretación, y por paneles de pósteres, señalización y otros servicios de naturaleza similar.
- Gastos de difusión y publicidad, diseño e impresión de cartelería, trípticos, programa, libro de ponencias o página web.
- Gastos asociados a servicios indispensables para llevar a cabo el encuentro: seguridad, atención al público, azafatos y azafatas, etc.
- Gastos relacionados con las conexiones a la red. Gastos de Internet.
- Gastos de asesoría jurídica relacionados directamente con la actividad subvencionada y que sean indispensables para su preparación o correcta ejecución.

Tienen la consideración de **no** subvencionable los siguientes conceptos:

- Gastos de manutención (excepto los de los ponentes y conferenciantes).
- Gastos asociados a premios o productos promocionales (entre otros, los productos de *merchandising*).
- Gastos de material inventariable.
- Gastos de mobiliario y material de oficina.
- Los gastos de funcionamiento propios de la entidad.

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

El período de ejecución será el que se determine y especifique en las convocatorias correspondientes. Se considerará gasto subvencionable el que se haya producido durante el período de ejecución.

4. Destinatarios

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases las fundaciones, asociaciones, cooperativas y otras entidades sin afán de lucro que estén válidamente constituidas como tales y que lleven a cabo actividades relacionadas con el objeto de la subvención.

Será necesario que el destinatario haya realizado o tenga previsto realizar en la demarcación de Girona acciones relacionadas con el objeto de la subvención dentro del período de ejecución que determine la convocatoria.

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 no 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 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: [XXXXXX@XXXX.XXX]

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

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

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

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

7. Forma y plazo de presentación de solicitudes

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

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

- Memoria explicativa del encuentro, en la que se detallen las actividades que se llevarán a cabo y que estén directamente relacionadas con el objeto de la subvención. La memoria deberá presentarse en formato PDF y deberá tener un tamaño máximo de 10 MB.

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

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



Cada solicitante podrá presentar una única solicitud por convocatoria. En caso de presentar más de una solicitud, se tendrá en cuenta la última que se haya presentado 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.

El importe de las subvenciones se determinará por una cuantía fija, de acuerdo con el siguiente apartado.

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

El importe de la subvención que corresponde a cada entidad beneficiaria será de un máximo de 15.000 euros anuales y se podrá financiar hasta el 100 % del gasto correctamente justificado.

El crédito asignado se distribuirá a partes iguales entre todas las solicitudes que cumplan los requisitos, y el importe de la subvención concedida no podrá ser superior a 15.000 euros.

Las subvenciones otorgadas se entenderán fijadas en el importe establecido en la resolución de la concesión y podrán financiar hasta el 100 % del coste de la actuación subvencionada.

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

El importe de la subvención concedida no podrá superar el 100 % del coste de la actividad, acción o proyecto subvencionado.

10. Criterios de valoración y forma de ponderación



Puesto que se trata de una subvención de concurrencia no competitiva, no se prevén criterios de valoración.

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 Nuevas Tecnologías 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 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 y la causa de exclusión.

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

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

La resolución se notificará 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, 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.

En caso de solicitar un anticipo, 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 de aceptación de la subvención, 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.

14. Justificación

14.1 Forma de justificación

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:

- Una memoria explicativa de la actuación llevada a cabo, que incluya las acciones realizadas y que hay que justificar mediante los videos o audios que se detallan en los apartados siguientes.
- La memoria deberá acompañarse de un reportaje fotográfico que acredite la presencia del catalán como lengua principal del acontecimiento. Dicho reportaje fotográfico deberá incluir imágenes de la página web, de la rotulación interna del acontecimiento, de los materiales de difusión y promoción, de las ponencias y de cualquier otro elemento que acredite el uso del catalán durante la actividad. Así mismo, hay que acreditar que la documentación y los materiales entregados a los participantes, como entradas, acreditaciones, programas, trípticos, folletos informativos, instrucciones, normas de participación o cualquier otro material equivalente, estén redactados como mínimo en catalán.

El formato del reportaje fotográfico deberá ser en PDF o JPG/PNG, y el tamaño máximo, en general, de 10 MB. Estos documentos podrán formar un único o varios archivos en formato PDF. No se aceptarán contenedores de archivos o ficheros, ya sean en formato PDF (PDF con adjuntos) o bien en formatos de compresión de tipo Zip o RAR.

- Junto con el reportaje fotográfico, hay que presentar una relación de las ponencias, mesas redondas y conferencias en la que consten los ponentes participantes y el idioma utilizado, teniendo en cuenta que al menos el 50 % de dichas actividades deben desarrollarse en catalán.
- Dicha relación deberá acompañarse de las grabaciones de los mensajes de la megafonía y las ponencias realizadas durante el acontecimiento que muestren la presencia del catalán como lengua principal (los ficheros deberán tener una duración de 2 o 3 minutos de grabación por ponencia o megafonía).

Estas grabaciones deberán presentarse en uno o más ficheros en formato ZIP de hasta 10 MB. Los ficheros de voz con las muestras de megafonía deberán presentarse en formato MP3, y los ficheros con las grabaciones de las ponencias, en formato MP4.

- El justificante de la publicidad de la subvención recibida, de acuerdo con el apartado 24 de estas bases, que podrá ser una publicación en la página web, el tablón de



anuncios o bien otro medio de comunicación o difusión. El justificante de la publicidad podrá consistir en una impresión o captura de pantalla de la página web, una foto, etc. El documento deberá presentarse en formato JPG/PNG y deberá tener un tamaño máximo de 10 MB.

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.

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 de que en caso de no hacerlo, el órgano competente iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro, en su caso.

15. Criterios de 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 han tenido en cuenta en su concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.
- b) En caso de que no se haya ejecutado la totalidad de la actividad o el proyecto que motivó la subvención, y siempre que se acredite una actuación inequívoca del beneficiario hacia la satisfacción de los compromisos. En este caso, el centro gestor incoará el procedimiento de pérdida del derecho de cobro parcial de la subvención y se aminorará el importe de la subvención otorgada si el coste de la actuación justificada es inferior a la subvención otorgada, hasta el importe justificado correctamente.
- c) Cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 17 (compatibilidad, obtención de otros ingresos, etc.), superen el gasto efectivo.



16. Pago

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

En caso de que se solicite, se pagará hasta un 70 % de la subvención en concepto de anticipo una vez aceptada la subvención, previo informe favorable del centro gestor.

La aceptación expresa de la subvención tendrá la consideración de 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 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, de conformidad con la legislación de subvenciones, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

— 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, de 17 de noviembre, 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 la 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 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

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

21. Régimen de modificación y nulidad de las subvenciones

Una vez aprobada la correspondiente resolución, los beneficiarios no podrán solicitar un cambio del objeto o el destino de la subvención otorgada, 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 Nuevas Tecnologías 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 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.

La financiación de la subvención por parte de la Diputació de Girona tendrá que constar, como mínimo, en una noticia inserta en la web del beneficiario (o en las redes sociales) i en los folletos promocionales, si fuera posible.

También habrá que colocar un cartel anunciador (de tipo enrollable o similar) en la entrada del edificio donde tenga lugar el acontecimiento, en el que deberán constar los siguientes datos informativos de colaboración: una mención del apoyo económico de la Diputació de Girona en el proyecto subvencionado y el logotipo de la Diputació de Girona.

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



a) Si todavía es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano instructor requerirá al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a quince días, y le advertirá de forma expresa de que su incumplimiento puede comportar la 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 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) Si el beneficiario es una persona jurídica y la subvención supera los 10.000 euros, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, 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 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. 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 será necesario dirigirse al delegado de protección de datos de la Diputació de Girona (dpd@ddgi.cat).

Si los interesados consideran que sus derechos no se han atendido adecuadamente, tendrán derecho a presentar una reclamación ante el delegado de protección de datos.



Esta reclamación deberá resolverse en el plazo máximo de dos meses a contar desde su recepción.

30. Interpretación

La facultad de interpretación y aplicación de estas bases recaerá exclusivamente en la Diputació de Girona, y corresponderá a la Presidencia de dicho ente la resolución de las incidencias que se produzcan en su gestión y ejecución, salvo la aprobación de los actos expresamente atribuidos a la competencia de otros órganos en estas mismas bases.

31. Vigencia

Estas bases regirán desde el día siguiente a su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona* (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.