



ANUNCIO

Anuncio de aprobación definitiva de las bases específicas reguladoras de subvenciones para políticas de fomento de la participación ciudadana

No habiéndose presentado alegaciones a las bases reguladoras de subvenciones para políticas de fomento de la participación ciudadana aprobadas inicialmente por el Pleno de la Diputació de Girona en sesión de fecha 18 de noviembre de 2025, sometidas a información pública durante 20 días hábiles, mediante anuncio al *Boletín Oficial de la Provincia de Girona* n.º 225, de 25 de noviembre de 2025, y, para referencia, al *Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya* núm. 9555, de 2 de diciembre de 2025, de conformidad con lo que determina el artículo 178 del texto refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, el acuerdo adoptado queda elevado a definitivo y se publica a continuación el texto íntegro de las bases.

«Bases específicas reguladoras de subvenciones para políticas de fomento de la participación ciudadana

1. Definición del objeto

Estas bases tienen por finalidad estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones de la sección de Gobierno Abierto de la Diputació de Girona, previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027, aprobado por el Pleno de la Diputació de Girona en sesión de 19 de diciembre de 2023, para financiar actuaciones y proyectos deliberativos de participación ciudadana de los ayuntamientos.

Estas bases están alineadas con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) 10, de reducción de las desigualdades, y 16, de promoción de sociedades justas, pacíficas e inclusivas.

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.

2.1 Tipo de gastos subvencionables

Son subvencionables los gastos de personal propio del ente (capítulo I), así como los de empresas externas (consultoras) o de materiales destinados al diseño y ejecución del proceso o proyecto (capítulo II), siempre que el coste de los materiales o de las comidas vinculadas no supere el coste de las horas de personal dedicadas a las tareas de diseño, planificación, ejecución, gestión, evaluación o retorno del proceso o proyecto (por ejemplo, material fungible, pintura, juegos o elementos para patios o paredes, materiales para fiestas, etc.).

Los gastos deberán estar directamente relacionados con alguna de las acciones siguientes:

- **Procesos participativos:** actividades que sirvan para que la ciudadanía pueda participar en las decisiones del ayuntamiento. *Las consultas populares solo se podrán subvencionar si forman parte de un proceso participativo más amplio.*



- **Creación o mejora de espacios de participación:** como por ejemplo consejos, foros o mesas de trabajo, sean permanentes o puntuales, que ayuden a que la ciudadanía pueda participar en las políticas municipales.
- **Diseño y aplicación de políticas públicas:** siempre que estas políticas se hagan con la participación activa de la ciudadanía.

2.2 Gastos no subvencionables y otras condiciones

No se podrán incluir como gastos subvencionables:

- La compra de bienes inmuebles (como edificios o terrenos) ni las obras de construcción o reparación.
- Los gastos de funcionamiento o mantenimiento de espacios u órganos de participación que no sean de uso exclusivo para esta finalidad.
- Los gastos de funcionamiento o mantenimiento de órganos de participación que ya existan.
- Las actividades que sean solo lúdicas o festivas, si no tienen un componente pedagógico y participativo claro.
- Las acciones de información o comunicación que no estén vinculadas a un proceso participativo.
- 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.

3. Período de ejecución

Solo se podrán subvencionar los gastos de los que conste una factura emitida entre el 1 de enero del año de la convocatoria y la fecha límite de justificación (ver el apartado 14.2 de estas bases).

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 43.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació.

4. Destinatarios

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases todos los ayuntamientos y entidades municipales descentralizadas incluidos en el ámbito territorial 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.

5. Procedimiento de concesión

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

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



Diputació de Girona

Àrea d'Hisenda, Administració,
Promoció Econòmica i Cooperació Local
Govern Obert

6. Plataforma de tramitació 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 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/web/nivell/658/s-1/sistemes-de-signatura-electronica>).

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

Anexo I. Documento que recoja toda la información del proyecto por el que se solicita la subvención y que sea necesaria para hacer la valoración técnica. Se puntuarán con 0 puntos los apartados de este anexo que estén vacíos de contenido o incompletos. El documento deberá ser en formato PDF y 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.



Diputació de Girona

Àrea d'Hisenda, Administració,
Promoció Econòmica i Cooperació Local
Govern Obert

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 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 hayan determinado específicamente en cada convocatoria.

Cada solicitud presentada se evaluará técnicamente de acuerdo con los criterios establecidos en el punto 10 de estas bases.

Una vez evaluados todos los proyectos, se ordenarán de mayor a menor puntuación de acuerdo con los valores obtenidos, y se establecerá una prelación.

Las subvenciones no pueden exceder los porcentajes siguientes, calculados sobre el importe de los gastos subvencionables, según el tramo de población objeto de la subvención:

Una vez asignados todos los importes, si queda crédito disponible, este se podrá asignar al siguiente proyecto de la prelación que tenga más de 25 puntos. La subvención podrá resultar inferior a la que correspondería de acuerdo con el presupuesto del proyecto.

En caso de empate en la puntuación a raíz de la valoración de las solicitudes, se priorizarán los municipios de menor población.

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

El importe de la subvención concedida no podrá ser superior a 5.000,00 euros ni inferior a 2.500,00 euros.

<i>Tramo de población</i>	<i>Porcentaje</i>
De menos de 2.000 habitantes	hasta el 100 %
De más de 2.001 habitantes	hasta el 90 %

10. Criterios de valoración



Diputació de Girona

Àrea d'Hisenda, Administració,
Promoció Econòmica i Cooperació Local
Govern Obert

Los criterios que servirán para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes, con las puntuaciones máximas que se detallan:

<p>Grado de calidad técnica del proyecto: qué y con quién (<i>concepto y claridad expositiva</i>)</p> <ul style="list-style-type: none">- ¿Explica qué se quiere hacer? (<i>objetivo</i>)- ¿Explica por qué se quiere hacer? (<i>justificación</i>)- ¿Explica quién participará en el proceso?- ¿Explica con qué recursos humanos y materiales se cuenta?- ¿El lenguaje utilizado es claro, concreto y breve? (5 páginas)	Hasta: 5 puntos 2 puntos 3 puntos 3 puntos 2 puntos	Máximo 15 puntos
<p>Metodología: cómo y cuándo</p> <ul style="list-style-type: none">- ¿Explica las fases del proceso que se han planificado?- ¿Explica qué mecanismos y herramientas participativas se utilizarán? (<i>Talleres, dinámicas, soporte de herramientas TIC en el proceso, etc.</i>)- ¿Utiliza dos o más mecanismos y/o herramientas distintas?- ¿Utiliza un calendario o un cronograma del proceso?	Hasta: 4 puntos 3 puntos 1 puntos 2 puntos	Máximo 10 puntos
<p>Originalidad o innovación en el proceso: Mecanismos o técnicas que se utilizan. Se valorará la opción marcada si se encuentra descrita en el proceso.</p> <ul style="list-style-type: none">- Laboratorios ciudadanos y/o cocreación- Prototipaje ciudadano- Gobernanza colaborativa- Asambleas ciudadanas- Pensamiento creativo (<i>design thinking</i>) aplicado a procesos participativos- Participación artística y creativa- Participación lúdica / ludificación- Narrativas audiovisuales participativas- Relatograma y relato compartido (<i>storytelling</i>) participativo		3 puntos
<p>Alineamiento con los ODS</p> <ul style="list-style-type: none">– ODS 5. Acciones para favorecer la participación equitativa entre hombres y mujeres en el proceso.– ODS 10. Acciones para favorecer la participación en el proceso de toda la ciudadanía (edad, sexo, origen, situación económica, etc.).– ODS 16. El proceso o política pública forma parte de una acción de transparencia y rendición de cuentas al gobierno municipal.– ODS 17. El proceso participativo prevé el fortalecimiento de la red entre distintos actores del municipio.	Hasta: 0,5 puntos 0,5 puntos 0,5 puntos 0,5 puntos	Máximo 2 puntos
<p>Plan de comunicación vinculado al proceso participativo</p> <ul style="list-style-type: none">- ¿Explica las acciones comunicativas previstas?	Hasta: 3 puntos	Máximo 3 puntos
<p>Diseño del seguimiento, retorno y evaluación</p> <ul style="list-style-type: none">- ¿Explica cómo se realizará el seguimiento del proceso?- ¿Plantea con qué indicadores se evaluará?	Hasta: 3 puntos 2 puntos	Máximo 10 puntos



Diputació de Girona

Àrea d'Hisenda, Administració,
Promoció Econòmica i Cooperació Local
Govern Obert

- ¿Explica las acciones de retorno del proceso previstas?	5 puntos	
Número de habitantes del municipio: Municipios de hasta 500 habitantes Municipios de 501 a 2.000 habitantes Municipios de 2.001 a 5.000 habitantes Municipios de 5.001 a 10.000 habitantes Municipios de 10.001 a 20.000 habitantes Municipios de más de 20.001 habitantes	7 puntos 6 puntos 4 puntos 3 puntos 2 puntos 1 punto	Máximo 7 puntos
Puntuación máxima		50 puntos

Las solicitudes que no obtengan una puntuación de 25 puntos serán desestimadas.

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 Gobierno Abierto 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 emitirá un informe de valoración de los criterios automáticos, que someterá a la aprobación de la Comisión Evaluadora, que es el órgano colegiado que deberá emitir un acta que contendrá el informe favorable sobre el resultado de la evaluación efectuada.

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

Presidencia: El presidente/a de la Comisión Informativa de Hacienda, Administración, Promoción Económica y Cooperación Local o la persona en quien delegue.

Secretaría: Un técnico/ca de la sección de Gobierno Abierto.

Vocales:

- El jefe del servicio de Asistencia y Cooperación en los Municipios.
- La jefa de sección de Gobierno Abierto.
- Un técnico/a de la sección de Gobierno Abierto.

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.

La sección de Gobierno Abierto, 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.

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.

Si algún beneficiario renuncia a la subvención, la Junta de Gobierno podrá acordar la concesión de la subvención al siguiente solicitante o solicitantes, de acuerdo con el orden de puntuación, siempre que con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes. La propuesta de resolución se comunicará a los interesados a fin de que la acepten en el plazo de diez días. Una vez aceptada la propuesta, la Junta de Gobierno dictará el acto de concesión y lo notificará.

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

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 documentación anexa siguiente y en el formato que se especifica:

- Relación de gastos
- Anexo a la relación de gastos de la cuenta justificativa
- Memoria de ejecución del proyecto y enlace al vídeo: de acuerdo con el modelo del **anexo II**
- Acreditación de la publicidad



Diputació de Girona

Àrea d'Hisenda, Administració,
Promoció Econòmica i Cooperació Local
Govern Obert

Vídeo. Enlace a un vídeo sin cuñas publicitarias, que acredite que se han llevado a cabo las distintas fases del proceso del proyecto subvencionado. Este vídeo deberá contener el logotipo de la Diputació de Girona y se podrá elaborar a partir de una compilación de imágenes (fotografías en formatos habituales de imagen: AVI, MPEG) o de grabaciones (en formato MOV). Así mismo, deberá estar publicado en la plataforma YouTube y se publicará en el espacio web de la Diputació.

El vídeo deberá mostrar cómo se ha desarrollado el proceso participativo. En caso de que en esta grabación aparezcan imágenes en las que se reconozca el rostro y la voz de las personas participantes, el ayuntamiento deberá haber recogido las correspondientes autorizaciones de los derechos de imagen, de acuerdo con la normativa en materia de protección de datos, derecho al honor y a la intimidad y a la propia imagen. Esta autorización deberá prever la difusión de la grabación por los canales propios de la entidad, así como por los de la Diputació de Girona, como entidad que da apoyo económico al proyecto financiado.

Acreditación de la publicidad: habrá que acreditar el cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad establecido en la base 24, en la página web municipal, en carteles, en paneles informativos o en folletos, ya sea haciendo mención del apoyo económico de la Diputació de Girona en el proyecto subvencionado, o bien insertando el logotipo de la Diputació de Girona. (Formato PDF y tamaño máximo 10 MB.)

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

14.2. Plazo de justificación

El plazo para justificar las acciones subvencionadas finalizará el 15 de noviembre del mismo año de la convocatoria.

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

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

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



Diputació de Girona

Àrea d'Hisenda, Administració,
Promoció Econòmica i Cooperació Local
Govern Obert

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 la concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable, se aminorará la subvención proporcionalmente de acuerdo con lo que no se haya realizado.
- b) 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 8.

16. Pago

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

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

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 parte principal o esencial de la actividad que es objeto de subvención, pero las obligaciones económicas que se deriven de ella deberán ir a cargo de la entidad respectiva.

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

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

19. Prohibición de contratación con personas vinculadas

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

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

21. Régimen de modificación y nulidad de las subvenciones

Los beneficiarios no podrán solicitar un cambio del objeto o destino de la subvención otorgada, una vez se haya aprobado la resolución correspondiente, pero se admitirán modificaciones no sustanciales de los elementos que se hayan tenido en cuenta en la 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 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 puedan llevar a cabo los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, así como a aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

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

1. La tramitación y declaración de nulidad deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa aplicable.
2. En el supuesto de falta de justificación o de sobrefinanciación, o cuando se dé alguna causa de las previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el servicio del centro gestor de Gobierno Abierto 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 Hacienda, Administración, Promoción Económica y Cooperación Local 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 de las actuaciones que sean objeto de subvención, aunque la actuación ya haya sido realizada.



Será necesario acreditar las medidas de difusión de la subvención mediante la publicación en la página web municipal, en el tablón de anuncios municipal o en algún otro medio de comunicación local o general.

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 acarrear 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.

El incumplimiento del requerimiento definido en los apartados anteriores es causa de pérdida del derecho de cobro de un 10 % del importe de la subvención.

25. Otras obligaciones de los beneficiarios

- a) Cumplir con el objetivo, ejecutar el proyecto, llevar a cabo la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o el disfrute de la subvención.
- c) Comunicar a la Diputació, en cualquier momento y, en cualquier caso, antes de la justificación de la aplicación de los fondos, la obtención de otras subvenciones, ayudas e ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- d) Establecer un sistema de contabilidad que permita distinguir de forma clara e inequívoca los gastos objeto de financiación por la subvención concedida y las fuentes de financiación ajena que le afectan.
- e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos exigidos en la legislación general y sectorial de aplicación al beneficiario.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, durante un periodo mínimo de cinco años a partir de la fecha de justificación a efectos de llevar a cabo actuaciones de comprobación y control.
- g) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación que sea de aplicación.
- h) Cumplir con las determinaciones de la normativa sobre política lingüística vigente y las demás que puedan ser de aplicación en materia lingüística.
- i) Realiza la contratación de acuerdo con lo que establece la normativa de contratos públicos y el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa.

26. Principios éticos y de conducta



Diputació de Girona

Àrea d'Hisenda, Administració,
Promoció Econòmica i Cooperació Local
Govern Obert

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 se puedan presentar 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 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En caso de incumplimiento de los principios éticos y las reglas de conducta, 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.



Diputació de Girona

Àrea d'Hisenda, Administració,
Promoció Econòmica i Cooperació Local
Govern Obert

- d) El Reglamento de Obras, Actividades y Servicios de los Entes Locales, aprobado por el Decreto 179/1995, de 13 de junio.
- e) La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.
- f) Las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputació de Girona.
- g) Cualquier otra disposición normativa de aplicación en razón de la materia o del sujeto.

28. Publicidad de las subvenciones concedidas

Las subvenciones otorgadas serán objeto de publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que opera como sistema nacional de publicidad de subvenciones, y el Portal de transparencia de la Diputació de Girona.

29. Protección de datos

La Diputació de Girona tratará los datos personales para la gestión de la convocatoria de las subvenciones en cumplimiento de una misión de interés público y de una obligación legal.

Los datos de las personas solicitantes podrán publicarse a través de los medios indicados en estas bases y podrán ser comunicados a la Sindicatura de Cuentas.

Los datos relativos a las subvenciones se conservarán durante un período de seis años. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación al tratamiento, para lo cual habrá que dirigirse al delegado de protección de datos de la Diputació de Girona (dpd@ddgi.cat).

Si los interesados consideran que sus derechos no se han atendido adecuadamente, tendrán derecho a presentar una reclamación ante el delegado de protección de datos. Esta reclamación deberá resolverse en el plazo máximo de dos meses a contar desde su recepción.

30. Interpretación

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

31. Vigencia

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

Disposición adicional

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



Diputació de Girona

Àrea d'Hisenda, Administració,
Promoció Econòmica i Cooperació Local
Govern Obert

Contra el acuerdo que agota la vía administrativa se puede interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio, de conformidad con los artículos 46.1 y 10.1 *b* de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Girona, en la fecha de la firma electrónica

Miquel Noguer Planas
Presidente