

## **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 Participación Ciudadana, Buen Gobierno y Transparencia de la Diputación de Girona para la financiación de programas de los ayuntamientos para planificar y ejecutar las políticas de fomento de la participación ciudadana.

### **2. Procedimiento de concesión**

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública, mediante la comparación de las solicitudes que se presenten en el periodo fijado en la convocatoria, que tendrá que aprobar la Junta de Gobierno, y establecer una prelación de acuerdo con los criterios de valoración que disponen estas bases.

El extracto de la convocatoria de subvenciones regulada en estas bases, establecido en el artículo 17.3 *b* de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se publicará en el *Butlletí Oficial de la Província de Girona* (BOPG).

Las subvenciones que se otorguen tienen carácter finalista, no generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se podrán alegar como precedente.

### **3. Gastos subvencionables y periodo de ejecución**

#### **3.1 Gastos subvencionables**

Se considera gasto subvencionable el que de forma inequívoca responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesario, se realice en el plazo y en las condiciones que determinan estas bases y esté relacionado directamente con:

- Los procesos participativos destinados a involucrar a la ciudadanía en la toma de decisiones municipales. Cualquier tipo de consulta popular sólo se considerará subvencionable si está incluida dentro de un proceso participativo.
- La creación o redefinición de espacios y órganos de participación, estables o puntuales, que faciliten la participación de la ciudadanía en las políticas municipales (consejos, foros, mesas...).
- El diseño y la implementación de políticas públicas que cuenten con la participación ciudadana.

No se consideran subvencionables los siguientes gastos:

- Los de adquisición de bienes inmuebles y de obras de construcción y reparación.
- Los de funcionamiento y mantenimiento de espacios y órganos de participación que no sean de uso exclusivo para esta finalidad.
- Los de funcionamiento o mantenimiento de órganos de participación ya existentes.
- Los de actividades meramente lúdico-festivas sin un componente pedagógico participativo explícito.

- Los de acciones de información o de comunicación no vinculados 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.

El coste de los bienes o servicios subvencionados en ningún caso podrá superar su valor de mercado.

### 3.2. Periodo de ejecución

El periodo de ejecución se iniciará el 1 de enero del año de la convocatoria y finalizará el 31 de octubre del mismo año, fecha límite para justificar los gastos subvencionables objeto de facturación, y podrán tener su origen o contratación, de forma total o parcial, en ejercicios anteriores al de la justificación.

Este plazo de ejecución se podrá ampliar, de oficio o previa solicitud del beneficiario, mediante una resolución del presidente de la Diputació, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació.

## 4. Destinatarios

Podrán concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases las entidades locales incluidas en el ámbito territorial de la Diputació de Girona, que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## 5. 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 una de las convocatorias y, en su caso, en las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones de las ampliaciones serán las que se hayan determinado específicamente en cada convocatoria.

- Las subvenciones no excederán el porcentaje del 90 %, calculado sobre el presupuesto de los gastos subvencionables.
- El importe máximo de la subvención concedida será de 5.000 €.
- Los proyectos con presupuestos inferiores a 2.500 € quedarán excluidos de esta subvención.
- Cada solicitud presentada se evaluará técnicamente de acuerdo con los criterios establecidos en el punto 6.º de estas bases. La puntuación obtenida tendrá que ser superior a 25 puntos de un máximo de 50 puntos para acceder a la subvención.
- Una vez evaluados todos los proyectos, se ordenarán de más a menos puntuación de acuerdo con las valoraciones obtenidas con más de 25 puntos, y se establecerá una prelación.
- Las subvenciones se asignarán según el orden de la prelación obtenida y hasta agotar el crédito asignado a la convocatoria.
- En caso de empate en la valoración de las solicitudes, se priorizarán los municipios de menor población.
- Una vez asignados todos los importes, si resta crédito para atribuir, este saldo se podrá asignar al siguiente proyecto de la prelación que tenga más de 25 puntos, a fin de agotar completamente el crédito de la convocatoria. Este último

importe podrá resultar inferior al que correspondería de acuerdo con el presupuesto del proyecto.

## 6. Criterios de valoración

Los criterios que servirán para valorar las solicitudes presentadas y las puntuaciones máximas que se otorgarán son los siguientes:

<p>Grado de calidad técnica del proyecto: qué y con quién (<i>concepto y claridad expositiva</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Explica qué se quiere hacer (objetivo)?</li> <li>- ¿Explica por qué se quiere hacer (justificación)?</li> <li>- ¿Explica quién participará en el proceso?</li> <li>- ¿Explica con qué recursos humanos y materiales se cuenta?</li> <li>- ¿El lenguaje utilizado es claro, concreto y breve?</li> </ul>	<p>hasta... 5 puntos 2 puntos 3 puntos 3 puntos 2 puntos</p>	<p>hasta 15 puntos</p>
<p>Metodología: cómo y cuándo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Explica las fases del proceso que se han planificado?</li> <li>- ¿Explica qué mecanismos e instrumentos participativos se utilizarán (<i>talleres, dinámicas, soporte de herramientas TIC en el proceso, etc.</i>)?</li> <li>- ¿Hace servir dos o más mecanismos y/o instrumentos diferentes?</li> <li>- ¿Existe un calendario o un cronograma del proceso?</li> </ul>	<p>hasta... 4 puntos 3 puntos 1 punto 2 puntos</p>	<p>hasta 10 puntos</p>
<p>Originalidad o innovación en el proceso participativo (que contenga fórmulas innovadoras de implicación de la ciudadanía) Explica y justifica los elementos innovadores/originales del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿en la metodología?</li> <li>- ¿en las actividades?</li> <li>- ¿tecnológicos?</li> </ul>	<p>hasta... 1 punto 1 punto 1 punto</p>	<p>hasta 3 puntos</p>
<p>Alineamiento con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ODS 5 - ¿Se prevén acciones para favorecer la participación equitativa entre hombres y mujeres en el proceso?</li> <li>- ODS 10 - ¿Se prevén acciones para favorecer la participación en el proceso de toda la ciudadanía (edad, sexo, origen, situación económica, etc.)?</li> <li>- ODS 16 ¿El proceso o política pública forma parte de una acción de transparencia y rendimiento de cuentas del gobierno municipal?</li> <li>- ODS 17. ¿El proceso participativo prevé el fortalecimiento de la red entre diferentes actores del municipio?</li> </ul>	<p>hasta... 0,5 puntos 0,5 puntos 0,5 puntos 0,5 puntos</p>	<p>hasta 2 puntos</p>
<p>Plan de comunicación vinculado al proceso participativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Explica las acciones comunicativas previstas?</li> <li>- ¿Plantea el calendario de las acciones comunicativas?</li> </ul>	<p>hasta... 3 puntos 2 puntos</p>	<p>hasta 5 puntos</p>

Diseño del seguimiento, retorno y evaluación - ¿Explica cómo se hará el seguimiento del proceso? - ¿Plantea con qué indicadores se evaluará? - ¿Explica las acciones de retorno del proceso previstas?	hasta... 3 puntos 2 puntos 5 puntos	hasta 10 puntos
Puntuación en relación con el número de habitantes del municipio: Municipios de hasta 1.000 habitantes Municipios de 1.001 a 2.000 habitantes Municipios de 2.001 a 5.000 habitantes Municipios de 5.001 a 10.000 habitantes Municipios de más de 10.001 habitantes	5 puntos 4 puntos 3 puntos 2 puntos 1 punto	hasta 5 puntos
Máxima puntuación		50 puntos

Cada solicitud podrá obtener una puntuación máxima de 50 puntos. Las solicitudes que no obtengan una puntuación mínima de 25 puntos serán desestimadas.

## 7. Procedimiento de presentación de las solicitudes

Se podrá presentar una única solicitud de subvención por ayuntamiento dentro del plazo que establezca la correspondiente convocatoria, mediante el modelo normalizado disponible en la web de la Diputació de Girona ([www.ddgi.cat](http://www.ddgi.cat)).

La solicitud tendrá que ir firmada por el alcalde o alcaldesa, mediante firma electrónica, con una certificación válida, emitida por una entidad certificadora reconocida por el Consorci d'Administració Oberta de Catalunya. Las solicitudes se presentarán por vía telemática a través de la plataforma EACAT.

La solicitud específica para esta línea de subvenciones contendrá obligatoriamente el **anexo I**, que es el documento que recogerá toda la información del proyecto para el que se solicita la subvención, y se rellenarán los campos que recoge el modelo, cuya información es necesaria para hacer la valoración técnica. Se puntuarán con 0 puntos los apartados de este anexo que estén vacíos de contenido o incompletos.

Por lo tanto, será preciso presentar:

- La **solicitud** específica para esta línea de subvenciones.
- El **anexo I**, en formato PDF y con un límite de 10 Mb, recogida en el proyecto o proceso participativo. Este documento, que se publicará en la web de la Diputació, especificará:
  1. Nombre del proyecto (¿cómo se llama el proceso?)
  2. Breve descripción
  3. Número de habitantes del municipio (de 1 a 5 puntos)
  4. Objetivo (¿qué se quiere hacer?) (hasta 5 puntos)
  5. Justificación (¿por qué se quiere hacer?) en un párrafo (hasta 2 puntos)
  6. A quién va dirigido el proceso (¿quien participará en el proceso?) (hasta 3 puntos)
  7. Recursos (¿con qué recursos humanos y materiales se quiere llevar a cabo?) (hasta 3 puntos)
  8. Metodología (¿cómo se hará?, fases y mecanismos del proceso) (hasta 8 puntos)

9. Calendario o cronograma (¿cuánto tiempo durará el proceso?) (hasta 2 puntos)
10. Originalidad o innovación (¿qué acciones innovadoras se quieren implementar?; ¿por qué son innovadoras?) (hasta 3 puntos)
11. Acciones de alineamiento del proceso con los ODS (en su caso) (hasta 2 puntos)
12. Comunicación (¿cómo se explicará el proceso/proyecto? - plan de comunicación) (hasta 5 puntos)
13. Seguimiento y evaluación (¿cómo se evaluará?, ¿con qué indicadores?) (hasta 5 puntos)
14. Retorno (¿cómo se hará el retorno a la ciudadanía?) (hasta 5 puntos)
15. Presupuesto (¿cuánto costará?)
16. Utilización de un lenguaje claro, concreto y breve (hasta 2 puntos)

No se podrán presentar proyectos que se hayan elaborado para finalidades diferentes de las expuestas en la base 3.<sup>a</sup>, aunque contengan una parte de participación ciudadana. En caso de que se quieran presentar estos proyectos, se tendrán que reelaborar y adaptar a las previsiones de estas bases.

La subsanación de defectos en la solicitud tendrá que realizarse, 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 han subsanado los defectos, se entenderá que el interesado ha desistido de su solicitud. Entonces se dictará la resolución previa, de acuerdo con los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo, y se archivarán las actuaciones sin trámite ulterior alguno.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe la solicitud de subvenciones dejan sin efecto dicho trámite desde el momento en que se conozcan y previa audiencia a la persona interesada y, en consecuencia, comportarán la inadmisión de la solicitud de subvención, sin perjuicio de que puedan ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a la concesión.

La documentación se anexará a la solicitud en archivos en formato PDF de 10 MB como máximo. Los documentos de un mismo tipo, como certificaciones, memorias y fotografías, podrán formar un único archivo en formato PDF. No se aceptarán contenedores de archivos o ficheros, ya sean en formato PDF (carpetas PDF) o bien en formatos de compresión del tipo Zip o RAR.

## **8. Instrucción del procedimiento y evaluación de las solicitudes**

El centro gestor de Participación Ciudadana, Buen Gobierno y Transparencia del Área de Hacienda, Administración, Promoción Económica y Cooperación Local de la Diputación de Girona realizará la instrucción y ordenación del expediente para el otorgamiento de las subvenciones previstas en estas bases.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos de condición de beneficiario establecidos en estas bases.
- La evaluación de las solicitudes, efectuada conforme a los criterios establecidos en estas bases.
- La petición de los informes, la información o el asesoramiento que estime necesarios en caso de que el estudio de la documentación no sea suficiente para determinar la propuesta.

Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

El centro gestor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, formulará la propuesta de resolución, debidamente motivada, que tendrá que expresar la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y su cuantía, así como la relación de los solicitantes excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

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

Presidente: El presidente de la Comisión Informativa de Hacienda, Administración, Promoción Económica y Cooperación Local  
Vocales: El jefe del Servicio de Asistencia y Cooperación a los Municipios  
Los técnicos del centro gestor de Participación Ciudadana, Buen Gobierno y Transparencia

Los grupos políticos de la Diputació de Girona podrán designar a una persona que los represente en la Comisión Evaluadora, que tendrá voz, pero no voto.

## **9. Procedimiento de resolución y notificación**

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

Se notificará la resolución a todos los beneficiarios, a los peticionarios cuyas solicitudes que, aun cumpliendo las condiciones para ser beneficiarios, no hayan obtenido subvención al exceder la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria y también a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado.

La Junta de Gobierno de la Diputació tiene que emitir la correspondiente resolución en el plazo máximo de seis meses, a contar de la finalización del periodo de presentación de las solicitudes. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes tendrán que entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

Si algún beneficiario renunciara a la subvención antes de finalizar el plazo de ejecución de la convocatoria, la Junta de Gobierno podrá acordar conceder 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.

## **10. Forma de aceptación**

Una vez comunicada la concesión de la ayuda, si en el plazo de un mes a contar del siguiente día al de la notificación de la resolución el beneficiario no manifiesta lo contrario, se entenderá aceptada la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas que sean de aplicación.

## 11. Justificación

### 11.1. Documentos y forma de justificar

Los beneficiarios tendrán que presentar la justificación por vía telemática a través de la plataforma EACAT, mediante el modelo de cuenta justificativa normalizado, relleno y firmado debidamente, que está disponible en la web de la Diputació ([www.ddgi.cat](http://www.ddgi.cat)), así como la memoria, el video y la acreditación de la publicidad, tal y como se concreta a continuación:

- Memoria de ejecución del proyecto, de acuerdo con el modelo del **anexo I**, que deberá tener como máximo cinco páginas y que obligatoriamente incluirá:
  1. Nombre (¿cómo se llama el proceso?)
  2. Breve descripción
  3. Objetivo (¿qué se ha hecho?, ¿se ha cumplido el objetivo?)
  4. Justificación (¿por qué se ha hecho?) en un solo párrafo
  5. A quién va dirigido el proceso (¿quién ha participado en el proceso?)
  6. Recursos (¿con qué recursos humanos y materiales se ha llevado a cabo?)
  7. Metodología (¿cómo se ha hecho?, fases y mecanismos del proceso)
  8. Calendario o cronograma (¿cuánto tiempo ha durado el proceso?)
  9. Originalidad o innovación (¿qué acciones innovadoras se han implementado?, ¿por qué son innovadoras?)
  10. Acciones de alineamiento del proceso con los ODS (en su caso)
  11. Comunicación (¿cómo se ha explicado? - plan de comunicació)
  12. Seguimiento y evaluación (¿cómo se ha hecho el seguimiento y la evaluación?)
  13. Retorno (¿cómo se ha hecho el retorno a la ciudadanía?)
  14. Coste (¿cuánto ha costado? - relación de gastos)
  
- Vídeo: Enlace a un vídeo que acredite que se han llevado a cabo las diferentes fases del proceso del proyecto subvencionado. Este vídeo, que podrá elaborarse a partir de una compilación de imágenes (fotografías en formatos habituales de imagen .avi, .mpeg) o de grabaciones (formato .mov), deberá publicarse en la plataforma YouTube, y se publicará en el espacio web de la Diputació.

*El video tiene que mostrar cómo se ha desarrollado el proceso participativo. En el supuesto de que en esta grabación aparezcan imágenes en que se reconozca el rostro y la voz de las personas que participan en ellas, el ayuntamiento tendrá que haber recogido las autorizaciones correspondientes 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 tendrá que prever la difusión de la grabación por los canales propios del ayuntamiento así como por los de la Diputació de Girona, como entidad que apoya económicamente el proyecto financiado.*
  
- Acreditación de la publicidad: Tendrá que acreditarse la obligación de difusión y publicidad establecido en el punto 22 de estas bases, en la página web municipal, carteles, plafones informativos o folletos, ya sea haciendo mención del apoyo económico de la Diputació de Girona al proyecto subvencionado, ya sea con la inserción del logotipo 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 devengado antes de acabar el periodo de ejecución, con independencia de que se hayan abonado o no a los correspondientes acreedores.

Los resultados y el retorno del proceso participativo no será preciso que figuren en la memoria de la cuenta justificativa, solo habrá que justificar la realización de las acciones previstas en el proyecto.

En el supuesto de que los documentos presentados como justificación sean incorrectos o incompletos, se comunicará a la persona interesada la necesidad de subsanarlos o completarlos en el plazo de quince días hábiles.

### **11.2. Plazo**

El plazo para justificar las acciones subvencionadas finalizará el 31 de octubre del mismo año de la convocatoria.

Este plazo de justificación se podrá ampliar mediante una resolución del presidente de la Diputació, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació. La ampliación del plazo de justificación comportará también la del periodo de ejecución de los gastos subvencionables establecida en el punto 3.2 de estas bases.

El plazo máximo para que los beneficiarios soliciten una prórroga será de hasta quince días naturales antes de la finalización de los plazos de justificación anteriores.

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

### **11.3. Requerimiento de la justificación**

Si una vez finalizado el plazo no se ha presentado la documentación justificativa, se requerirá al beneficiario para que la presente en un plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente día al de su notificación formal, y se le advertirá de que en caso de no hacerlo se revocará la subvención.

## **12. Criterios de gradación de los posibles incumplimientos**

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que, si procede, se efectúen, 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 la concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.
- b. En caso de que el gasto justificado sea inferior al fijado como gasto a justificar en la resolución de concesión, la subvención se reducirá de forma que se mantenga el mismo porcentaje de subvención sobre la cantidad fijada como gasto a justificar. Si la desviación presupuestaria entre el coste inicialmente presupuestado y el coste finalmente justificado de la actividad subvencionada no excede el 10 %, no se aplicará ninguna reducción de la cuantía de la subvención, siempre que se garantice que se han cumplido el objeto y la finalidad de la ayuda. Si el coste de la actuación resulta finalmente superior al previsto en la solicitud, la subvención se mantendrá en la cuantía otorgada inicialmente.

- c. Cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 14.<sup>a</sup>, superen el gasto efectivo.

### **13. Pago**

La Diputació podrá efectuar, mediante transferencia bancaria, los pagos totales o parciales del importe otorgado en proporción a los justificantes del gasto presentados que haya comprobado de forma favorable el centro gestor de Participación Ciudadana, Buen Gobierno y Transparencia.

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

### **15. Subcontratación**

Se permite que los entes locales beneficiarios subcontraten todas las actuaciones objeto de subvención, pero las obligaciones económicas que se deriven de ellas tendrán que ir a cargo del ente local respectivo.

### **16. Reformulación de solicitudes**

Se permite que los entes locales beneficiarios subcontraten todas las actuaciones objeto de subvención, pero las obligaciones

### **17. Modificación de las subvenciones**

Los beneficiarios no podrán solicitar un cambio del objeto o destino de la subvención otorgada, ni la modificación del porcentaje de financiación, una vez se haya aprobado la correspondiente resolución, pero se admitirán modificaciones no substanciales de los elementos que se hayan tenido en cuenta en la concesión.

### **18. Invalidez, revocación y reintegro**

La Diputació de Girona podrá revocar total o parcialmente las subvenciones, con la obligación del beneficiario de devolver el importe recibido y de pagar el correspondiente interés de demora, en los siguientes supuestos:

- a) Los previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) En caso de incumplimiento de otras obligaciones previstas en estas bases.
- c) Otros supuestos previstos en la normativa reguladora de subvenciones.

El centro gestor de Participación Ciudadana, Buen Gobierno y Transparencia tramitará, si procede, los expedientes de invalidez, revocación y reintegro de las subvenciones

concedidas, y la Junta de Gobierno de la Diputació será el órgano competente para adoptar los correspondientes acuerdos.

### **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 quienes estén vinculados, salvo que la contratación se realice en las condiciones normales de mercado y se obtenga la autorización de la Diputació de Girona.

Tampoco se podrá concertar la ejecución en los otros supuestos previstos en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **20. 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 General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016), con el fin de gestionar la convocatoria y llevar a cabo las actuaciones que se deriven de ella establecidas por ley. La legitimación del tratamiento se fundamenta en el cumplimiento de una misión de interés público (art. 6.1 e del Reglamento) y de obligaciones legales (art. 6.1 c). 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 Reglamento General de Protección de Datos (acceso a los datos, portabilidad, rectificación, supresión, solicitud de limitación del tratamiento y oposición), la persona interesada se podrá dirigir en cualquier momento a la Diputació de Girona. La información detallada del tratamiento, incluidas las vías de ejercicio de los derechos de las personas interesadas, se puede consultar en la sede electrónica de la Diputació de Girona.

### **21. Verificación y control**

Las cuentas justificativas que cumplan los requisitos establecidos por la Diputació se entenderán como documentos bastantes para acreditar el destino de la subvención concedida.

Sin embargo, los beneficiarios están obligados a someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar 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 anteriores actuaciones.

### **22. Obligación de difusión y publicidad**

Los beneficiarios tendrán que 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, mediante su publicación en la página web municipal, en la edición de material gráfico, como por ejemplo carteles, plafones informativos, trípticos y folletos,

o bien en el vídeo resumen del proyecto subvencionado, aunque la actuación ya se haya realizado.

La difusión de la subvención tendrá que acreditarse junto con la cuenta justificativa, tal y como establece la base 11.1.

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

- a) Si todavía fuera posible su cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente tendrá que requerir al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a quince días, con la advertencia expresa de que su incumplimiento podrá comportar la revocación de la subvención.
- b) Si por haberse desarrollado las actividades afectadas por estas medidas no fuera posible su cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas siempre que permitan hacer la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano concedente dirija al beneficiario, se tendrá que fijar un plazo no superior a quince días para su adopción, con la advertencia de que su incumplimiento podrá comportar la revocación de la subvención.

### **23. Otras obligaciones de los beneficiarios**

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, y también 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 todo 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) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos exigidos en la legislación general y sectorial de aplicación al beneficiario.
- e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- f) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.

### **24. Principios éticos y de conducta**

Los beneficiarios de ayudas públicas tendrán que 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 parecer, esté presente o pueda afectar al procedimiento. Particularmente tendrán que abstenerse de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre competencia.

A todos los efectos, los beneficiarios de ayudas públicas, en el ejercicio de su actividad, asumirán las siguientes obligaciones:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y las profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención o ayuda pública.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que 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 inmediatamente 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 ellos 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 este realice para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que les soliciten para estas finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.
- e) Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado 4.º del artículo 3 de la Ley de Transparencia.

En caso de incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta será de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones previstas por el artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

## **25. Régimen jurídico**

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

- a) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- d) El Reglamento de Obras, Actividades y Servicios de los Entes Locales, aprobado por 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 que sea de aplicación por razón de la materia o del sujeto.

## **26. Interpretación**

La facultad de interpretación y aplicación de estas bases recae 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.

## **27. Vigencia**

Estas bases rigen desde el siguiente día al de su publicación íntegra en el *Butlletí Oficial de la Província de Girona*, y serán vigentes hasta que se acuerde su modificación o derogación.

### **Disposición adicional primera**

En el supuesto de que durante el plazo de información pública de las bases se formulen alegaciones o que una vez aprobadas definitivamente se interponga recurso contra ellas, el órgano competente para resolverlos, así como para resolver los recursos que se interpongan contra la resolución de la correspondiente convocatoria, será el presidente de la Diputació. De estas resoluciones del presidente se dará cuenta en la primera sesión que tenga lugar del Pleno de la Diputació.

### **Disposición adicional segunda**

El extracto de las convocatorias 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 *Butlletí Oficial de la Província de Girona*.

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, las subvenciones se publicarán en la web de la Diputació de Girona.

### **Disposición adicional tercera**

De acuerdo con los artículos 18 y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se tendrá que hacer publicidad de la información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión de subvenciones mediante la Base de Datos Nacional de Subvenciones.