



Bases reguladoras de subvenciones para inversiones municipales en cementerios de la Diputació 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 Asistencia y Cooperación a los Municipios de la Diputació de Girona para financiar inversiones en cementerios.

2. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública: se compararán las solicitudes que se presenten en el periodo fijado en la convocatoria, que aprobará la Junta de Gobierno, y se establecerá una prelación de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en estas bases.

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

El extracto de las convocatorias de las subvenciones reguladas 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).

3. 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.

Son subvencionables las actuaciones en cementerios de titularidad municipal o bien en aquellos en relación con los cuales el ayuntamiento acredite documentalmente que el propietario los ha cedido por un periodo mínimo de veinticinco años, de los que, en el momento de hacer la solicitud, es necesario que quede vigente un periodo de quince años.

Son subvencionables los gastos en inversiones reales (capítulo VI del presupuesto) destinados al servicio de cementerio con el fin de adecuarlo a la normativa, mejorar las condiciones sanitarias de las instalaciones, garantizar la capacidad a largo plazo o mejorar las condiciones de accesibilidad y uso de las instalaciones propias del servicio de cementerio.

No son gastos subvencionables los de conservación y mantenimiento (capítulo II del presupuesto), los de construcción o instalación de unidades de entierro de cualquier naturaleza, los honorarios técnicos de redacción de proyectos y de dirección técnica de las obras y 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 subvencionable el que se haya meritado durante el plazo de ejecución previsto, aunque no haya sido pagado efectivamente antes de la finalización del periodo de justificación.

Cada ente local, en el supuesto de que disponga de más de un cementerio, podrá presentar una solicitud en cada convocatoria para actuaciones en un único cementerio.

4. Periodo de ejecución

El periodo de ejecución se inicia el 1 de enero del año anterior al de la convocatoria y finaliza una vez pasados doce meses de la notificación de la resolución.

Este plazo de ejecución se podrá ampliar, de oficio o previa solicitud del beneficiario, mediante resolución del presidente de la Diputació, hasta un máximo de seis meses.

La solicitud de prórroga de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentada, estará firmada digitalmente por el alcalde/esa y se presentará por la plataforma de tramitación de subvenciones quince días antes de la finalización del plazo de ejecución.

5. Destinatarios

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases todos los ayuntamientos incluidos en el ámbito territorial de la Diputació de Girona de población inferior o igual a 2.000 habitantes, de acuerdo con las cifras del padrón municipal a 1 de enero del año de la convocatoria publicadas por Idescat, y que cumplan los requisitos y las condiciones generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los entes locales beneficiarios de las subvenciones en la convocatoria inmediatamente anterior no podrán ser beneficiarios de la convocatoria anual inmediatamente posterior, excepto en los siguientes casos:

- Que la subvención concedida haya sido parcial por ser insuficiente el crédito máximo de la convocatoria para atenderla íntegramente y por haber renunciado a ella formalmente el beneficiario.
- Que las actuaciones subvencionadas hagan referencia a cementerios distintos.

Para obtener la condición de beneficiario de la subvención es necesario que las concesiones de los derechos funerarios del cementerio que otorgue el ayuntamiento tengan una duración, como máximo, de setenta y cinco años. Habrá que acreditarlo en el momento de formular la solicitud de subvención mediante la aportación del reglamento del servicio de cementerio vigente, la indicación de la fecha de publicación de la aprobación definitiva del reglamento en el BOPG o, si no se dispone de reglamento, mediante un certificado que acredite la duración máxima de las concesiones de los derechos funerarios que otorga el ayuntamiento.

6. Forma y periodo de presentación de las solicitudes

Se puede presentar una única solicitud de subvención por ayuntamiento referida a un único cementerio dentro del plazo que establezca la convocatoria correspondiente. En caso de presentarse más de una solicitud, se tendrá en cuenta la última entrada dentro del plazo, y se considerará que el interesado desiste de las anteriores.



El formulario de solicitud 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>), así como las bases, la convocatoria y el resto de documentación de estas subvenciones.

Las solicitudes de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentadas, estarán firmadas digitalmente por el alcalde/esa. Se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona especificados en la Sede electrónica (<https://seu.ddgi.cat/>).

La solicitud tiene que ir acompañada de la siguiente documentación anexa y en el formato que se especifica:

- a) Acreditación de la duración de las concesiones de los derechos funerarios, de acuerdo con el último párrafo de la base reguladora 5.^a (Formado PDF y medida máxima de 6 MB.)
- b) Proyecto técnico o memoria valorada que contenga información gráfica, el presupuesto detallado y planos de localización de las actuaciones, debidamente firmados por técnicos competentes. (Formado PDF y medida máxima de 10 MB.)

Y en su caso:

- a) Informe sanitario vinculante en relación con la actuación para la que se solicita la subvención, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto 297/1997, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, o bien el documento que acredite que el informe se ha solicitado a la Secretaría de Salud Pública del Departamento de Salud de la Generalitat para las actuaciones de ampliación de cementerios. En el caso de reforma de cementerios, solo es preceptivo el informe en aquellos casos en que afecte a las construcciones funerarias. (Formado PDF y medida máxima de 6 MB.)
- b) En el supuesto de que la actuación para la que se solicita la subvención incluya la construcción o la instalación de unidades de entierro, un informe técnico relativo al coste de estos trabajos, para excluirlos del presupuesto subvencionable. (Formado PDF y medida máxima de 6 MB.)
- c) Para los cementerios de titularidad no municipal: el convenio de cesión de uso o un documento equivalente. (Formado PDF y medida máxima de 6 MB.)
- d) Para las solicitudes que incluyan la ampliación del recinto del cementerio, habrá que acreditar su necesidad aportando un certificado del secretario o secretaria municipal que incluya el inventario de las concesiones de derechos funerarios de todas las unidades de entierro del cementerio, con el siguiente detalle: fecha de inicio de la concesión, fecha final o duración y si incluye difuntos o no. (Formado PDF y medida máxima de 6 MB.)

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

La subsanación de defectos en la solicitud se realizará, 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 hecho la subsanación o no se ha aportado la documentación preceptiva, se entenderá que el interesado ha desistido en 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 ningún trámite ulterior.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe la solicitud de subvenciones dejarán sin efecto este trámite desde el momento en que se conozcan y previa audiencia del interesado 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.

7. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones e importe máximo individualizado

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 son las que se determinan específicamente en cada convocatoria.

Cada solicitud se evaluará de acuerdo con los criterios establecidos en la base reguladora 8 y, de acuerdo con la puntuación obtenida, se establecerá una prelación de las solicitudes. Las subvenciones se asignarán según el orden de prelación y aplicando los siguientes criterios, hasta agotar el crédito asignado a la convocatoria:

- a) Las subvenciones no excederán el porcentaje del 90 %, calculado sobre el presupuesto de los gastos subvencionables.
- b) El importe de la subvención concedida no podrá ser inferior a 5.000 € ni superior a 50.000 €.
- c) En caso de empate en la valoración de las solicitudes, se priorizarán los municipios de menor población.

8. Criterios de valoración

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

<i>Criterio</i>	<i>Puntuación máxima</i>
1. Las actuaciones previstas corrigen deficiencias de los elementos estructurales del cementerio que necesitan que se actúe inminentemente porque suponen un peligro para las personas o provocan patologías en los cimientos, los muros o las cubiertas del cementerio. Se ponderará la puntuación atendiendo a la gravedad y al nivel de globalidad de las actuaciones.	15 puntos
2. Actuaciones de ampliación del cementerio (excluida la construcción o la instalación de nuevas unidades de entierro), cuando se acredite su necesidad en un plazo de veinticinco años	15 puntos



como máximo, de acuerdo con el artículo 45 del Decreto 297/1997, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Se ponderará la puntuación atendiendo a la magnitud de la ampliación.	
3. Las actuaciones previstas corrigen deficiencias en relación con la accesibilidad y la utilización del cementerio. Se ponderará la puntuación atendiendo a la gravedad de las deficiencias y al nivel de globalidad de las actuaciones.	10 puntos
4. Habilitación de espacios parcelarios (excluida la construcción o instalación de nuevas unidades de entierro) de las que no disponga actualmente el cementerio y/o equipamientos para personas de distintas creencias religiosas o convicciones, en alineamiento con el objetivo de desarrollo sostenible número 10, de reducción de desigualdades, de la Agenda 2030.	5 puntos
5. Osario general destinado a recoger los restos provenientes de las exhumaciones. Se ponderará la puntuación atendiendo al hecho de tratarse de una nueva construcción en el supuesto de que el cementerio no lo tenga o se trate de una reforma (puntual o global) del osario existente.	3 puntos
6. Servicios higiénicos adaptados (baños) Se ponderará la puntuación atendiendo al hecho de tratarse de una nueva construcción en el supuesto de que el cementerio no los tenga o se trate de una reforma (puntual o global) del baño existente.	3 puntos
7. Se incluyen elementos de sostenibilidad ambiental (agua, electricidad y residuos) encaminados al logro de los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030. Se ponderará la puntuación atendiendo al número y el impacto de los elementos de acuerdo con criterios de eficiencia energética, de reducción de consumos o de residuos y de reutilización.	4 puntos

Cada solicitud puede tener una puntuación máxima de 55 puntos.

9. 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 Asistencia y Cooperación a los Municipios como órgano instructor del procedimiento, en colaboración con el servicio de Arquitectura de la Diputació de Girona.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos para acceder a la condición de beneficiario establecidos en estas bases.

- La evaluación de las solicitudes, efectuada de acuerdo con los criterios establecidos en 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 emitirá un acta que contendrá el informe favorable sobre el resultado de la evaluación efectuada.

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

Presidente:	El presidente de la Comisión Informativa de Hacienda, Administración, Promoción Económica y Cooperación Local.
Vocales:	El diputado delegado de Apoyo a Entidades Locales. El jefe del servicio de Asistencia y Cooperación a los Municipios El jefe del servicio de Arquitectura Un técnico/a del servicio de Arquitectura Dos técnicos del servicio de Asistencia y Cooperación a los Municipios, unos de los cuales actuará como secretario de la Comisión.

Los grupos políticos de la Diputació de Girona pueden designar a un representante a la Comisión Evaluadora, con voz pero sin voto.

El centro gestor de Asistencia y Cooperación a los Municipios, en vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, formulará la propuesta de resolución, motivada debidamente, la cual expresará la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención, la cuantía de esta y el importe del gasto a justificar. La propuesta, que indicará la puntuación obtenida, también incluirá la relación ordenada de los peticionarios cuyas solicitudes no puedan estimarse, a pesar de cumplir las condiciones para ser beneficiarios, por carencia de crédito a la convocatoria, así como la relación de los solicitantes excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

10. Órgano concedente, procedimiento y periodo 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) sobre el otorgamiento de las subvenciones.

La Junta de Gobierno de la Diputació emitirá la resolución correspondiente y la notificará en el plazo máximo de seis meses, a contar de la fecha de publicación de la convocatoria. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes entenderán desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

Se notificará la resolución a todos los beneficiarios, a los peticionarios cuyas solicitudes no hayan obtenido subvención, a pesar de cumplir las condiciones para ser beneficiarios, por el hecho de exceder la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, y también a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado.

Si algún beneficiario renuncia a la subvención antes del 31 de diciembre del año de la convocatoria, la Junta de Gobierno podrá acordar conceder la subvención al siguiente



solicitante o a 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 para 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.

11. Forma de aceptación

Una vez comunicada la concesión de la ayuda, si en el plazo de un mes el beneficiario no manifiesta lo contrario, se entenderá que acepta la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas que sean de aplicación.

12. Justificación

12.1. Documentación y forma de justificar

La justificación de las subvenciones por parte del beneficiario se realizará con la modalidad de cuenta justificativa simplificada y se presentará por la plataforma de tramitación indicada en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona por medio de la siguiente documentación y en el formato que se especifica:

- Cuenta justificativa simplificada según el modelo normalizado y la relación de gastos, debidamente cumplimentados y firmados. (Formado PDF y medida máxima 6 MB.)
- Fotografía del cartel anunciador del apoyo económico de la Diputació de Girona, que cumplirá con los requisitos establecidos en la base reguladora 22. (Formato JPG/PNG y medida máxima 10 MB.)

No se aceptarán contenedores de archivos o ficheros, ya sea en formato PDF (carpetas PDF) o bien en formatos de compresión tipo Zip o RAR.

Se podrán presentar diferentes cuentas justificativas parciales a medida que se ejecuta el gasto subvencionado.

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

12.2. Plazo

El plazo máximo para justificar las acciones subvencionadas es de un mes desde la finalización del periodo de ejecución establecido en la base 3.

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.

No se concederán ampliaciones del plazo de justificación.

12.3. Subsanación y requerimiento de la justificación

En el supuesto de que los documentos presentados como justificación fueran 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 un plazo máximo improrrogable de 15 días hábiles, a contar del día siguiente a la 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.

13. 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 han tenido en cuenta en la concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.
- b) Una desviación inferior al 10 % entre el importe del gasto a justificar del acuerdo de concesión y el gasto justificado 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 del 90 % previsto en la base reguladora 7. A partir de aquel límite, se aminorará proporcionalmente la subvención aplicando sobre la cantidad concedida el mismo porcentaje de desviación.
- c) Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 15, superen el gasto efectivo.

14. Pago

El pago de la subvención, que puede ser total o parcial en proporción a los justificantes presentados, se tramitará previo informe favorable del centro gestor.

No se harán pagos en concepto de anticipos antes de haber presentado la cuenta justificativa correspondiente.

El pago de la subvención se efectuará mediante una transferencia bancaria.

15. 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.

16. Subcontratación



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

17. 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 haga con las condiciones normales de mercado y se obtenga la autorización del órgano concedente de la Diputació de Girona.

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

18. Reformulación de solicitud

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

19. Régimen de modificación y nulidad de las subvenciones

Una vez se haya aprobado la resolución correspondiente, los beneficiarios no podrán solicitar un cambio del objeto o el destino de la subvención otorgada, pero se admitirán modificaciones no sustanciales de los elementos que se han tenido en cuenta en la concesión.

Son causas de nulidad y de anulabilidad de las resoluciones de concesión las que se recogen en la normativa de subvenciones y de procedimiento administrativo. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación comporta la obligación de devolver las cantidades percibidas.

20. 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 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 actuaciones anteriores.

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

1. La tramitación y la declaración de nulidad se ajustarán a lo dispuesto en la normativa aplicable.

2. En el supuesto de falta de justificación o cuando se dé alguna causa de las previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, el servicio de Asistencia y Cooperación a los Municipios 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 será la presidencia de la Comisión Informativa de Hacienda, Administración, Promoción Económica y Cooperación Local de la Diputació, y el órgano concedente de la subvención será el competente para adoptar los acuerdos de resolución final de los procedimientos.

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 en relación con las actuaciones que sean objeto de subvención.

A efectos de acreditar el cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad, habrá que adjuntar a la remisión de la cuenta justificativa una fotografía del cartel anunciador situado en la entrada del cementerio, en que consten: el título de la actuación, los importes de la inversión y de la subvención y el nombre y el escudo de la Diputació de Girona.

Si se incumple esta obligación, y sin perjuicio de las responsabilidades en las que, por aplicación del régimen establecido en el título IV de la Ley 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 concedente 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 revocación de la subvención.

b) Si por haberse desarrollado las actividades afectadas por estas medidas no es posible el cumplimiento de la obligación 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 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 revocación de la subvención.

23. Protección de datos

Los datos personales que los solicitantes de la subvención comuniquen durante el procedimiento, actuando en nombre propio o en representación de una persona jurídica, serán tratados por la Diputació de Girona como responsable del tratamiento, en el sentido del artículo 4.7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), con el fin de gestionar la subvención y llevar a cabo las actuaciones que se deriven de ella establecidas por la Ley. La legitimación del tratamiento se fundamenta en el cumplimiento de una misión de interés público (artículo 6.1 e del Reglamento) y de obligaciones legales (artículo 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 esta 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 la limitación del tratamiento y oposición), la persona interesada se podrá dirigir en cualquier momento a la Diputació de Girona. La información detallada del tratamiento, incluyendo las vías de ejercicio de los derechos de las personas interesadas, se puede consultar en la Sede electrónica de la Diputació de Girona.

24. 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) 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 lo afecten.
- e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos exigidos en la legislación general y sectorial aplicable al beneficiario.
- f) 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.
- g) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.
- h) Realizar la contratación de acuerdo con lo establecido en la normativa de contratos públicos y el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa.
- i) Cumplir con las determinaciones de la normativa sobre política lingüística vigente así como las otras que puedan ser de aplicación en materia lingüística.

25. Principios éticos y de conducta

Los beneficiarios de ayudas públicas tienen 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 el procedimiento. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre competencia.

Con carácter general, los beneficiarios de ayudas públicas, en el ejercicio de su actividad, asumen las siguientes obligaciones:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención o ayuda pública.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que 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 asumen 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 lleve a cabo para el seguimiento y/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.º del artículo 3 de la Ley de Transparencia.

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

26. Régimen jurídico

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

- a) La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.



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

27. Interpretación

La facultad de interpretación y aplicación de estas bases recae exclusivamente en la Diputació de Girona, y corresponde 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.

28. Vigencia

Estas bases rigen desde el día siguiente a su publicación íntegra en el *Butlletí Oficial de la Província de Girona* (BOPG) y son 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 convocatoria correspondiente, es el presidente de la Diputació. De estas resoluciones del presidente se dará cuenta en la primera sesión que se lleve a cabo del Pleno de la Diputació.

Disposición adicional segunda

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 mediante resolución de 26 de julio de 2023 y pueden ser objeto de avocación expresa por resolución de la misma Presidencia.