

# **Bases reguladoras del procedimiento de concesión directa de subvenciones para gastos extraordinarios del servicio de Asistencia y Cooperación en los Municipios**

## **1. Definición del objeto**

Estas bases tienen por finalidad estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones directas de carácter excepcional del servicio de Asistencia y Cooperación en los Municipios 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 los gastos municipales extraordinarios que se describen en el apartado 3 de estas bases y que, por sus características, no pueden ajustarse a una convocatoria pública específica.

Estas subvenciones están alineadas con los objetivos de desarrollo sostenible 11 - Ciudades y comunidades sostenibles y 9 - Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

## **2. Procedimiento de concesión**

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concesión directa de carácter excepcional, mediante la valoración, de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases, de las solicitudes de subvención que se presenten en cada uno de los trimestres del año natural, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 7.

En el supuesto de que en alguna solicitud se acredite el carácter urgente e inaplazable de las actuaciones para las que se solicita la subvención, así como la imposibilidad de financiar su ejecución hasta que haya obtenido aquella, la Comisión Evaluadora podrá emitir el informe previsto en el apartado 8 antes de la finalización del trimestre natural y concretar el resultado de la evaluación efectuada de estas solicitudes.

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

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

3.1 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.

3.2 Son subvencionables las actuaciones que correspondan a gastos corrientes (capítulo II) o de inversión (capítulo VI) que sea necesario ejecutar para la correcta prestación de servicios municipales y que estén motivadas por fenómenos meteorológicos, geológicos, catástrofes naturales u otras situaciones equiparables de carácter imprevisible. También son subvencionables gastos ya ejecutados y motivados por las mismas circunstancias.

En el caso de actuaciones municipales en cauces fluviales, dentro del dominio público hidráulico, solo serán subvencionables las que cumplan los requisitos establecidos en esta base y que reciban las autorizaciones y/o informes favorables que correspondan de la administración competente en aquel dominio público.

3.3 No son subvencionables los gastos de carácter habitual, de conservación o de reparación necesarios para el funcionamiento de los servicios e instalaciones municipales. Tampoco son subvencionables los gastos que estén motivados por un deficiente estado de los bienes, servicios o instalaciones en el momento en que se produzca la necesidad de la actuación municipal, aunque esta se ponga de manifiesto de forma especial o significativa cuando se haya producido alguno de los fenómenos o situaciones señalados en el punto 3.2 anterior.

Tampoco tienen carácter subvencionable:

- a. La sustitución de bienes motivada por su amortización o finalización de la vida útil.
- b. La sustitución de bienes para la modernización de las instalaciones.
- c. La implantación de nuevos servicios, o la ampliación o mejora de servicios existentes.
- d. Las actuaciones que, en virtud de un convenio, concesión o contrato, deba ejecutar el concesionario o prestador del correspondiente servicio municipal.
- e. Las obras de urbanización derivadas de la ejecución del planeamiento, ni las otras actuaciones que, de acuerdo con la normativa aplicable, tengan que financiar íntegramente los beneficiarios.
- f. Las actuaciones que se ejecuten en bienes y servicios que no sean de titularidad o competencia municipal y las que se ejecuten en cauces fluviales que no cumplan las condiciones antes mencionadas, y espacios de la costa marítima (playas, paseos y otros).
- g. Los gastos de personal (capítulo I) del ente solicitante.
- h. Las actuaciones de las que se puedan resarcir los entes locales mediante las correspondientes reclamaciones a adjudicatarios o compañías aseguradoras.

3.4 No se consideran subvencionables los importes satisfechos en concepto de IVA cuando tengan el carácter de gastos deducibles, compensables o repercutibles por parte del ente solicitante de la subvención.

3.5 El periodo de ejecución de los gastos subvencionables se iniciará a partir de la fecha en que se produzca el fenómeno o situación que motiva la solicitud y finalizará una vez transcurridos doce meses de la notificación de la resolución de otorgamiento de la subvención. Este plazo podrá ser prorrogado por un periodo adicional de seis meses mediante una resolución del presidente de la Diputació, de oficio o a petición del beneficiario por causa justificada.

3.6 En el caso de que se subvencione la rehabilitación de bienes inventariables, el beneficiario de la subvención deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concede la subvención por un periodo mínimo de cinco años para los bienes inscribibles en un registro público y de dos años para el resto de bienes.

#### **4. Destinatarios**

Pueden concurrir a las subvenciones objeto de estas bases todos los ayuntamientos y entidades municipales descentralizadas de los municipios de las comarcas gerundenses 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.

Para obtener la condición de beneficiario de la subvención es necesario que el importe de los gastos subvencionables, gastos corrientes y/o de inversión, señalados en la base 3,<sup>a</sup> anterior, supere en conjunto el 1 % del importe de las obligaciones reconocidas en gastos en bienes corrientes y servicios (capítulo II), deducido de la liquidación presupuestaria a nivel consolidado del ente solicitante. Para aplicar el criterio anterior se utilizarán las cifras de las últimas liquidaciones presupuestarias municipales publicadas por la Generalitat de Catalunya (Municat u otras bases de datos que la sustituyan) en la fecha del plazo de presentación de las solicitudes correspondientes.

#### **5. Plataforma de tramitación de subvenciones**

Toda la documentación relativa a estas subvenciones (bases, 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 a realizar. El trámite de presentación de solicitudes estará disponible durante todo el año.

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: [xxxxxxxxx] (*sin espacios ni guiones*)

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

## **6. Procedimiento y plazo de presentación de las solicitudes**

Toda la documentación relativa a estas subvenciones (bases, formulario de solicitud, 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>).

Las solicitudes, de acuerdo con el modelo normalizado y con la documentación señalada, 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/>).

Las solicitudes deberán presentarse durante los seis meses siguientes a la fecha del fenómeno causante de la actuación.

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

- Proyecto técnico o memoria valorada debidamente firmada por técnicos competentes para cada tipo de actuación para la que solicita la subvención (servicios mínimos)

obligatorios y otros bienes y servicios), si procede. En formato PDF y tamaño máximo de 60 MB. Deberá contener información en relación con:

- ✓ El fenómeno causante que las ha motivado y su relación con los daños: fecha, descripción, intensidad, activación del plan de emergencia, información meteorológica o equivalente en relación con el hecho causante, etc.
  - ✓ Fotografías de los daños en los bienes y equipamientos y de su estado anterior si se dispone de ellas.
  - ✓ Localización de las actuaciones.
  - ✓ Descripción del estado previo del bien o servicio afectado antes del fenómeno causante de la actuación por la que se solicita la subvención.
  - ✓ Detalle de las actuaciones previstas o ejecutadas.
  - ✓ Justificación técnica de las actuaciones previstas o ejecutadas.
  - ✓ Antecedentes, si se tiene conocimiento, del proyecto original del bien o servicio y actuaciones de mejora o mantenimiento que se hayan realizado.
- Certificado municipal de la titularidad o disponibilidad del bien, servicio o instalación en el que se efectuarán las actuaciones. Formato PDF y tamaño máximo de 6 MB.
  - Para las actuaciones en dominio público hidráulico, habrá que presentar también la acreditación de la presentación de la solicitud de autorización o declaración responsable, según corresponda, a la administración competente en aquel dominio (Agencia Catalana del Agua). Formato PDF y tamaño máximo de 6 MB.
  - En el caso de actuaciones ejecutadas total o parcialmente, hará falta adjuntar las facturas correspondientes. Formato PDF y tamaño máximo de 6 MB.

Los documentos de un mismo tipo, tales como certificados, 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 de tipo Zip o RAR.

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 han hecho las subsanaciones oportunas, 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 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.

Solo se podrá solicitar una única subvención por ayuntamiento en cada uno de los trimestres anuales.

## **7. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones**

Las subvenciones que se concedan no podrán exceder de los siguientes porcentajes, calculados sobre el presupuesto de las actuaciones subvencionables:

<u>Tramo de población</u>	<u>Porcentaje</u>
Hasta 1.000 habitantes	hasta el 95 %
De 1.011 a 2.000 habitantes	hasta el 90 %
De 2.001 a 5.000 habitantes	hasta el 80 %
De 5.001 a 10.000 habitantes	hasta el 75 %
De 1.001 a 20.000 habitantes	hasta el 70 %

Más de 20.000 habitantes

hasta el 50 %

El importe de la subvención concedida no podrá ser inferior a 3.000,00 euros ni superior a 70.000,00 euros.

## 8. Criterios de prelación e importe de las subvenciones

- A) Al finalizar cada trimestre natural se valorarán y resolverán todas las solicitudes de subvención recibidas en aquel periodo. Las subvenciones que se propongan conceder no podrán superar en ningún caso el crédito disponible en cada momento en las consignaciones presupuestarias del servicio de Asistencia y Cooperación.
- B) En caso de no disponer de crédito suficiente para atender todas las subvenciones solicitadas y evaluadas favorablemente, el crédito se distribuirá estableciendo una prelación de las solicitudes presentadas en función de los siguientes criterios:

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
1) Servicios municipales afectados (apartados a) y b) excluyentes)	
a) Actuaciones en cualquiera de los siguientes servicios mínimos obligatorios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación y conservación de vías públicas.	3
b) Actuaciones en otros bienes y servicios municipales.	1
<b>Criterio</b>	<b>Puntuación máxima</b>
2) Necesidad de la actuación para garantizar la seguridad de las personas o la estabilidad de edificios o infraestructuras.	2
3) Carácter urgente de las actuaciones para el restablecimiento de la prestación del servicio municipal afectado.	2

La evaluación de los criterios 2 y 3 se realizará mediante una ponderación numérica según la documentación técnica presentada.

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

## 9. Instrucción del procedimiento y evaluación de las solicitudes

La instrucción y la ordenación del expediente para otorgar las subvenciones previstas en estas bases corresponden al servicio de Asistencia y Cooperación en los Municipios de la Diputación de Girona.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

- La comprobación y evaluación del cumplimiento de los requisitos para acceder a la condición de beneficiario establecidos en estas bases.
- La petición de los informes, la información o el asesoramiento, de carácter interno o externo, que se consideren necesarios en caso de que el examen de la documentación no sea suficiente para determinar su evaluación.

Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora deberá emitir un informe en el que deberá concretarse el resultado de la evaluación efectuada.

El servicio de Asistencia y Cooperación en los Municipios, en vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, deberá formular la propuesta de resolución, debidamente

motivada, la cual deberá expresar la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de las subvenciones y su cuantía, así como la relación de los solicitantes excluidos, indicando la causa de la exclusión.

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

- Presidente: El presidente de la Comisión Informativa en la que esté integrado el servicio de Asistencia y Cooperación en los Municipios
- Vocales: El diputado delegado de Apoyo a Entidades Locales  
El jefe del servicio de Asistencia y Cooperación en los Municipios  
Los jefes de los servicios de Ingeniería y de Arquitectura  
El funcionario/ria que se encargue de la gestión de las subvenciones

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

El informe de evaluación de las solicitudes distinguirá entre las actuaciones seleccionadas con asignación de subvención, las actuaciones subvencionables sin asignación de subvención por falta de disponibilidad presupuestaria y las actuaciones no subvencionables.

Las solicitudes que cumplan los requisitos para optar por una subvención pero que no la obtengan por falta de disponibilidad presupuestaria serán objeto de nueva valoración en el siguiente periodo de selección y resolución trimestral. Los solicitantes desestimados también podrán renunciar a su solicitud y presentar una nueva solicitud.

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

La propuesta de resolución se someterá a la consideración del presidente de la Diputació, órgano que resolverá definitivamente sobre el otorgamiento de las subvenciones.

Se notificará la resolución de forma individualizada a todos los beneficiarios, así como a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado.

El presidente deberá emitir la correspondiente resolución en el plazo máximo de tres meses a contar de la finalización de cada trimestre natural. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes deberán entender desestimadas por silencio administrativo las solicitudes formuladas en aquel periodo.

## **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 deberá realizarse mediante la modalidad de cuenta justificativa y por subvenciones superiores a 60.000 euros, con la aportación de los justificantes del gasto. En el caso de actuaciones en dominio público hidráulico, habrá que presentar también un informe o memoria técnica sobre las actuaciones realizadas y su adecuación a los requisitos establecidos por la administración competente en aquel dominio público (Administración Catalana del Agua u otra que corresponda).

La justificación deberá presentarse mediante la plataforma de tramitación indicada en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona y acompañarse de la acreditación del

cumplimiento de difusión y publicidad, de acuerdo con los requisitos establecidos en la base reguladora 21.<sup>a</sup>, en formato PDF o JPG/PNG y con un tamaño máximo de 10 MB.

Se podrán presentar distintas cuentas justificativas parciales a medida que se ejecute el gasto subvencionado. Finalizada la ejecución de la actuación, hará falta presentar la cuenta justificativa final de las actuaciones realizadas.

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

## **12.2. Plazo**

El plazo para justificar las acciones subvencionadas será desde el 1 del mes de finalización del período de ejecución o de sus prórrogas, de acuerdo con la base 3.<sup>a</sup>.

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

## **12.3. Subsanción y requerimiento de la justificación**

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.

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.

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

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

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 su concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.
- b) Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 13.<sup>a</sup>, superen el gasto efectivo.
- c) Cuando se produzca una desviación negativa del 10 % o superior entre el importe del gasto a justificar que se establezca en el acuerdo de concesión y el gasto justificado. En este caso, se minorará la subvención proporcionalmente aplicando sobre la cantidad concedida el mismo porcentaje de desviación. Una desviación inferior al 10 % no comportará la reducción de la subvención otorgada, siempre que se haya cumplido la finalidad de la subvención y no se supere el porcentaje máximo de financiación previsto en la base reguladora 6.<sup>a</sup>.

## **14. Pago**

El pago de la subvención, que podrá ser total o parcial en proporción a los justificantes presentados, se tramitará previo informe favorable de la persona responsable del centro gestor y se hará efectivo por transferencia bancaria.

No se efectuarán pagos en concepto de anticipo anteriores a la presentación de la correspondiente cuenta justificativa.

### **15. Compatibilidad de subvenciones**

Las subvenciones objeto de estas bases no son compatibles con otras subvenciones otorgadas por la Diputació de Girona en una línea de subvenciones que tenga por finalidades concretas y específicas la financiación de las mismas actuaciones, pero sí tendrán carácter compatible las subvenciones del Fondo de Subvenciones, en la parte de cooperación económica, por el carácter amplio y no específico de los gastos subvencionables establecidos en sus bases.

Salvo en los supuestos previstos en el apartado anterior, las subvenciones objeto de estas bases serán compatibles con cualquier otro tipo de ayuda o ingreso, 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, servicio o inversión subvencionada.

### **16. Subcontratación**

Se permitirá que las entidades beneficiarias subcontraten las actuaciones objeto de subvención, pero las obligaciones económicas que se deriven de ella deberán correr a cargo de la entidad respectiva.

### **17. Reformulación de solicitudes**

No se prevé el trámite de reformulación de solicitudes.

### **18. 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 que las cuentas justificativas incluyan actuaciones con diferencias no sustanciales respecto a las tenidas en cuenta en el expediente de concesión, así como las derivadas de la obtención de las autorizaciones correspondientes.

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 comporta la obligación de devolver las cantidades percibidas.

### **19. Invalidez, pérdida del derecho de cobro de la subvención y reintegro**

1. La tramitación y declaración de nulidad deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa aplicable.
2. En el supuesto de falta de justificación o sobrefinanciación, o cuando se dé alguna causa de las previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el servicio de Asistencia y Cooperación en 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 es la Presidencia de la Comisión Informativa en la que esté integrado el servicio de Asistencia y Cooperación en los Municipios

de la Diputació, y el órgano concedente de la subvención es el competente para adoptar los acuerdos de resolución final de los procedimientos.

## **20. 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 la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales del mercado y se obtenga la autorización del órgano concedente de la Diputació de Girona.

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

## **21. 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 deriven de ella establecidas por la ley. La legitimación del tratamiento se fundamentará en el cumplimiento de una misión de interés público (artículo 6.1 e del 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 dicha comunicación. Para el ejercicio de los derechos reconocidos en el Reglamento General de Protección de Datos (acceso a los datos, portabilidad, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición), los interesados podrán dirigirse 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.

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

Los beneficiarios deberán hacer constar expresamente el apoyo económico de la Diputació de Girona en cualquier acto, publicidad o difusión en relación con las actuaciones que sean objeto de subvención, aunque la actuación ya haya sido realizada.

A efectos de acreditar el cumplimiento de difusión y publicidad, hará falta adjuntar al envío de la cuenta justificativa la acreditación de la difusión de la subvención mediante su publicación en la página web municipal, en el tablón de anuncios municipal o en algún otro medio de comunicación local o general. En el caso de subvenciones de más de 25.000 euros, la obligación de difusión también comportará la inclusión del logotipo y nombre de la Diputació de Girona en el correspondiente cartel anunciador de las actuaciones, que tendrá que situarse en un lugar visible mientras dure la ejecución de la actuación. La acreditación consistirá en la presentación de una fotografía del cartel.

Si se incumple esta obligación, y sin perjuicio de las responsabilidades 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 deberá requerir al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a quince días, y advertirle de forma expresa de que su incumplimiento puede comportar la revocación de la subvención.
- b) Si por el hecho de 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 concedente dirija al beneficiario, deberá fijarse un plazo no superior a quince días para la adopción del acto correspondiente, y advertirle de que su incumplimiento puede comportar la revocación de la subvención.

#### **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 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) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos exigidos en la legislación general y sectorial aplicable 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 que sea de aplicación.
- g) Realizar la contratación de acuerdo con lo establecido en la normativa de contratos públicos y en el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa.

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

Los beneficiarios de ayudas públicas deberán adoptar una conducta éticamente ejemplar; abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta, y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su juicio, esté presente o pueda afectar al procedimiento. Particularmente, deberán abstenerse de llevar a cabo 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, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención o ayuda pública.

- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que puedan presentarse en las convocatorias de subvenciones o ayudas, o en los procesos derivados de estas convocatorias.

En particular, los beneficiarios de subvenciones o ayudas públicas asumen las obligaciones siguientes:

- 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 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 establecido en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones previstas 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.

## **26. Régimen jurídico**

- 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 en razón de la materia o del sujeto.

## **27. 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.

## **28. 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](mailto: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.

## **29. Interpretación**

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

## **30. Vigencia**

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

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 su resolución será 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.