



ANUNCI

Anunci d'aprovació inicial de les Bases específiques reguladores de subvencions per a polítiques de foment de la participació ciutadana

El Ple de la Diputació, en la sessió del 21 de novembre de 2023 ha aprovat inicialment les bases específiques reguladores de subvencions per a polítiques de foment de la participació ciutadana, el text de les quals es transcriu literalment a continuació:

Bases específiques reguladores de subvencions per a polítiques de foment de la participació ciutadana

1. Definició de l'objecte

Aquestes bases tenen per finalitat estructurar i fixar els criteris i el procediment per a la concessió de subvencions de la Secció de Govern Obert de la Diputació de Girona per finançar programes d'ajuntaments per planificar i executar les polítiques de foment de la participació ciutadana.

2. Procediment de concessió

El procediment de concessió d'aquestes subvencions és el de concurrència competitiva i convocatòria pública: es compararan les sol·licituds que es presentin en el període fixat en la convocatòria, que ha d'aprovar la Junta de Govern, i s'establirà una prelación d'acord amb els criteris de valoració establerts en aquestes bases.

Les subvencions que s'atorguin tenen caràcter finalista, no generen cap dret a l'obtenció d'altres subvencions en anys posteriors i no es poden al·legar com a precedent.

L'extracte de la convocatòria de subvencions regulada en aquestes bases, establert en l'article 17.3 b de la Llei 38/2003, general de subvencions, es publicarà al *Butlletí Oficial de la Província de Girona* (BOPG).

3. Despeses subvencionables i període d'execució

Es considera despesa subvencionable la que de manera inequívoca respongui a la naturalesa de l'activitat subvencionada, resulti estrictament necessària, i es realitzi en el termini i en les condicions que determinen aquestes bases i estigui relacionada directament amb:

- Els processos participatius destinats a involucrar la ciutadania en la presa de decisions municipals. Qualsevol tipus de consulta popular només es considerarà subvencionable si està inclosa dins d'un procés participatiu.
- La creació o redefinició d'espais i òrgans de participació, estables o puntuals, que facilitin la participació de la ciutadania en les polítiques municipals (consells, fòrums, taules...).
- El disseny i la implementació de polítiques públiques que comptin amb la participació ciutadana.

No es consideren subvencionables les despeses següents:

- Les d'adquisició de béns immobles i d'obres de construcció i reparació.
- Les de funcionament i manteniment d'espais i òrgans de participació que no siguin d'ús exclusiu per a aquesta finalitat.
- Les de funcionament o manteniment d'òrgans de participació ja existents.
- Les d'activitats merament ludicofestives sense un component pedagògic participatiu explícit.



- Les d'accions d'informació o de comunicació no vinculades a un procés participatiu.

El cost dels béns o serveis subvencionats en cap cas pot superar el seu valor de mercat.

La contractació de les despeses subvencionades s'haurà d'efectuar d'acord amb la normativa vigent en matèria de contractació administrativa.

No seran subvencionables els imports satisfets en concepte d'IVA quan aquests tinguin el caràcter de despeses deduïbles, compensables o repercutibles per part de l'ens sol·licitant de la subvenció.

Són despeses subvencionables les que siguin objecte de facturació entre l'1 de gener de l'any de la convocatòria i la finalització del termini de justificació que s'indica a l'apartat 12.2 d'aquestes bases.

Aquestes despeses poden tenir el seu origen o contractació, de manera total o parcial, en exercicis anteriors al de la justificació.

Aquest termini d'execució es pot ampliar, d'ofici o prèvia sol·licitud del beneficiari, mitjançant una resolució del president de la Diputació, d'acord amb el que estableix l'article 43.2 de l'Ordenança general de subvencions de la Diputació.

4. Destinataris

Poden concórrer a la convocatòria de les subvencions objecte d'aquestes bases, els ajuntaments i les entitats municipals descentralitzades inclosos en l'àmbit territorial de la Diputació de Girona.

Per obtenir la condició de beneficiaris de les subvencions, els sol·licitants han de complir els requisits i les condicions generals establerts a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

5. Forma de determinar la quantia de les subvencions

L'import de les subvencions a distribuir entre els sol·licitants no pot superar l'import del crèdit assignat en cada convocatòria ni, si s'escau, en les ampliacions que s'acordin. Les condicions de les ampliacions seran les que s'hagin determinat específicament en cada convocatòria.

- Les subvencions no han d'excedir el percentatge del 90 %, calculat sobre el pressupost de les despeses subvencionables.
- L'import màxim de la subvenció concedida és de 5.000 €.
- Els projectes amb pressupostos inferiors a 2.500 € queden exclosos d'aquesta subvenció.
- Cada sol·licitud presentada s'avalua tècnicament d'acord amb els criteris establerts al punt 6è d'aquestes bases. La puntuació obtinguda ha de ser superior a 25 punts d'un màxim de 50 punts per accedir a la subvenció.
- Una vegada avaluats tots els projectes, s'ordenen de més a menys puntuació d'acord amb les valoracions obtingudes amb més de 25 punts, i s'estableix una prelación.
- Les subvencions s'assignen segons l'ordre de la prelación obtinguda i fins a esgotar el crèdit assignat a la convocatòria.
- En cas d'empat en la valoració de les sol·licituds es prioritzaran els municipis de menys població.
- Una vegada assignats tots els imports, si resta crèdit per atribuir, aquest saldo es pot assignar al projecte següent de la prelación que tingui més de 25 punts, per



tal d'esgotar completament el crèdit de la convocatòria. Aquest darrer import pot resultar inferior al que correspondria d'acord amb el pressupost del projecte.

6. Criteris de valoració

Els criteris que serviran per valorar les sol·licituds presentades seran els assenyalats seguidament amb les puntuacions màximes que es detallen:

<p>Grau de qualitat tècnica del projecte: què i amb qui <i>(concepte i claredat expositiva)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Explica què es vol fer (objectiu)? - Explica per què es vol fer (justificació)? - Explica qui participarà en el procés? - Explica amb quins recursos humans i materials es compta? - El llenguatge utilitzat és clar, concret i breu? 	<p>fins a:</p> <p>5 punts 2 punts 3 punts 3 punts 2 punts</p>	<p>màxim 15 punts</p>
<p>Metodologia: com i quan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explica les fases del procés que s'han planificat? - Explica quins mecanismes i eines participatives es faran servir? <i>(Tallers, dinàmiques, suport d'eines TIC en el procés, etc.)</i> - Fa servir dos o més mecanismes i/o eines diferents? - Hi ha un calendari o un cronograma del procés? 	<p>fins a:</p> <p>4 punts 3 punts 1 punt 2 punts</p>	<p>màxim 10 punts</p>
<p>Originalitat o innovació en el procés participatiu: <i>(que contingui fórmules innovadores d'implicació de la ciutadania)</i> Explica i justifica els elements innovadors/originals del projecte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - en la metodologia? - en les activitats? - tecnològics? 	<p>fins a:</p> <p>1 punt 1 punt 1 punt</p>	<p>màxim 3 punts</p>
<p>Alineament amb els objectius de desenvolupament sostenible (ODS)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ODS 5 - Es preveuen accions per afavorir la participació equitativa entre homes i dones en el procés? - ODS 10 - Es preveuen accions per afavorir la participació en el procés de tota la ciutadania (edat, sexe, origen, situació econòmica, etc.)? - ODS 16 El procés o política pública forma part d'una acció de transparència i retiment de comptes del govern municipal? - ODS 17. El procés participatiu preveu l'enfortiment de la xarxa entre diferents actors del municipi? 	<p>fins a:</p> <p>0,5 punts 0,5 punts 0,5 punts 0,5 punts</p>	<p>màxim 2 punts</p>
<p>Pla de comunicació vinculat al procés participatiu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explica les accions comunicatives previstes? - Planteja el calendari de les accions comunicatives? 	<p>fins a:</p> <p>3 punts 2 punts</p>	<p>màxim 5 punts</p>
<p>Disseny del seguiment, retorn i avaluació</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explica com es farà el seguiment del procés? - Planteja amb quins indicadors s'avaluarà? - Explica les accions de retorn del procés previstes? 	<p>fins a:</p> <p>3 punts 2 punts 5 punts</p>	<p>màxim 10 punts</p>
<p>Puntuació en relació amb el nombre d'habitants del municipi: Municipis de fins a 1.000 habitants</p>	<p>5 punts</p>	<p>màxim 5 punts</p>



Municipis de 1.001 a 2.000 habitants	4 punts	
Municipis de 2.001 a 5.000 habitants	3 punts	
Municipis de 5.001 a 10.000 habitants	2 punts	
Municipis de més de 10.001 habitants	1 punt	
Puntuació màxima		50 punts

Cada sol·licitud podrà obtenir 50 punts com a màxim.

Si en la valoració dels criteris anteriors no s'obté una puntuació mínima de 25 punts, les sol·licituds seran desestimades.

7. Criteris de gradació dels possibles incompliments

Una vegada examinada la documentació justificativa, amb les comprovacions que, si escau, s'efectuïn, la Diputació de Girona podrà reduir proporcionalment la subvenció en els casos següents:

- Quan no s'acreditin els elements que s'han tingut en compte en la concessió, especialment el de l'import de la despesa subvencionable.
- En cas que la despesa justificada sigui inferior a la fixada com a despesa per justificar en l'acord de concessió, la subvenció es reduirà de manera que es mantingui el mateix percentatge de subvenció sobre la quantitat fixada com a despesa per justificar. No s'efectuarà la reducció si la desviació pressupostària és inferior al 10% entre el pressupost acceptat i el cost final justificat, però no es podran superar els límits assenyalats en la base 5a.
- Es reduirà l'import de la subvenció quan els ingressos obtinguts, en el sentit exposat en la base 14a, superin la despesa efectiva.

Si el cost de l'actuació resulta finalment superior al previst en la sol·licitud, la subvenció es mantindrà en la quantia atorgada inicialment.

8. Procediment de presentació de les sol·licituds

Les sol·licituds, juntament amb la documentació annexa requerida en aquestes bases, s'han de presentar pel canal electrònic indicat al Portal de Subvencions de la Diputació de Girona en el termini que estableixi la convocatòria.

Les bases, el formulari de sol·licitud, els models de documents normalitzats exigits per a la sol·licitud d'aquesta convocatòria i l'accés a la plataforma de tramitació es poden trobar a la pàgina de la convocatòria disponible al Portal de Subvencions de la Diputació de Girona: <https://seu.ddgi.cat/subvencions>.

Cada ajuntament sol·licitant podrà presentar una única sol·licitud per convocatòria. En cas que presenti més d'una sol·licitud, es tindrà en compte la darrera entrada dins del termini, i es considerarà que l'entitat desisteix de les anteriors.

En cas que el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds coincideixi en dissabte o festiu, el termini esmentat finalitzarà el dia hàbil següent. Les sol·licituds, degudament emplenades, han d'estar signades digitalment per la persona interessada o per la que representi legalment l'entitat.



Es podran utilitzar els sistemes de signatura electrònica acceptats per la Diputació de Girona especificats a la Seu electrònica (<https://seu.ddgi.cat/>).

Cal presentar les sol·licituds mitjançant el model normalitzat de sol·licitud d'aquesta convocatòria, amb les dades suficients per poder calcular la puntuació prevista a la base 6a, acompanyat de la documentació annexa següent:

- Annex I (document que reculli tota la informació del projecte per al qual es demana la subvenció, i necessària per fer la valoració tècnica. Es puntuaran amb 0 punts els apartats d'aquest annex que estiguin buits de contingut o incomplets.)
 - Formats acceptats: pdf
 - Mida màxima: 10 Mb
 - El document ha d'estar signat amb certificat digital vàlid: No
 - Document obligatori: Sí
 - Publicació del document al web de la Diputació: Sí
 - Ha d'incloure obligatòriament els apartats següents:
 1. Nom del projecte (com es diu el procés?)
 2. Breu descripció
 3. Objectiu (què es vol fer?) (fins a 5 punts)
 4. Justificació (per què es vol fer?) en un paràgraf (fins a 2 punts)
 5. A qui va dirigit el procés (qui participarà en el procés?) (fins a 3 punts)
 6. Recursos (amb quins recursos humans i materials es vol portar a terme?) (fins a 3 punts)
 7. Metodologia (com es farà?, fases i mecanismes del procés) (fins a 8 punts)
 8. Calendari o cronograma (quant de temps durarà el procés?) (fins a 2 punts)
 9. Originalitat o innovació (quines accions innovadores es volen implementar?; per què són innovadores?) (fins a 3 punts)
 10. Accions d'alineament del procés amb els ODS (si s'escau) (fins a 2 punts)
 11. Comunicació (com s'explicarà el procés/projecte? - pla de comunicació) (fins a 5 punts)
 12. Seguiment i avaluació (com s'avaluarà?, amb quins indicadors?) (fins a 5 punts)
 13. Retorn (com es farà el retorn a la ciutadania?) (fins a 5 punts)
 14. Pressupost (quant costarà?)
 15. Utilització d'un llenguatge clar, concret i breu (fins a 2 punts)

No es poden presentar projectes que s'hagin elaborat per a finalitats diferents de les exposades a la base 3a, encara que continguin una part sobre participació ciutadana. En cas que es vulguin presentar aquests projectes, s'ha de reelaborar i adaptar a les previsions d'aquestes bases.

La documentació annexa s'ha de presentar en el mateix tràmit de la sol·licitud, en el format especificat en aquestes bases.

Els documents d'un mateix tipus, com ara certificats, memòries i fotografies, poden formar un únic arxiu en format PDF. No s'acceptaran contenidors d'arxius o fitxers, ja sigui en format PDF (PDF amb adjunts) o bé en formats de compressió tipus Zip o RAR.

Els defectes en la sol·licitud s'han d'esmenar, després del requeriment i amb l'advertència de desistiment, en el termini màxim de 10 dies des de la notificació. Si



transcorregut aquest termini no s'han esmenat els defectes, s'entendrà que l'interessat ha desistit de la seva sol·licitud. Aleshores es dictarà la resolució prèvia, d'acord amb els termes establerts en la legislació de procediment administratiu, i s'arxivaran les actuacions sense cap tràmit ulterior.

La inexactitud, falsedat o omissió de caràcter essencial en qualsevol dada o document que acompanyi la sol·licitud de subvencions deixen sense efecte aquest tràmit des del moment en què es coneixin i prèvia audiència a la part interessada i, en conseqüència, comporten la inadmissió de la sol·licitud de subvenció, sens perjudici que puguin ser causa de revocació de la subvenció si es coneixen amb posterioritat a la concessió.

9. Instrucció del procediment i avaluació de les sol·licituds

La instrucció i l'ordenació de l'expedient per atorgar les subvencions previstes en aquestes bases corresponen al centre gestor de Govern Obert de l'Àrea d'Hisenda, Administració, Promoció Econòmica i Cooperació Local.

Les actuacions d'instrucció comprenen:

- La comprovació del compliment dels requisits de condició de beneficiari establerts en aquestes bases.
- L'avaluació de les sol·licituds, efectuada d'acord als criteris establerts en aquestes bases.
- La petició dels informes, la informació o l'assessorament que es considerin necessaris en cas que l'estudi de la documentació no sigui suficient per determinar la proposta.

Una vegada avaluades les sol·licituds, el centre gestor emetrà un informe de valoració dels criteris automàtics, que sotmetrà a l'aprovació de la Comissió Avaluadora. Si és el cas, la Comissió Avaluadora ha d'emetre un informe de valoració dels criteris sotmesos a judici de valor en què s'ha de concretar el resultat de l'avaluació efectuada.

El centre gestor de Govern Obert, en vista de l'expedient i de l'informe de la Comissió Avaluadora, ha de formular la proposta de resolució, motivada degudament, la qual ha d'expressar la llista de beneficiaris proposats per a l'atorgament de la subvenció i la quantia d'aquesta i especificar la puntuació obtinguda en l'avaluació, així com la relació dels sol·licitants exclosos, en què s'indiqui la causa de l'exclusió.

La Comissió Avaluadora d'aquestes subvencions estarà integrada pels membres següents o per les persones que deleguin:

- **President:** El president de la Comissió Informativa d'Hisenda, Administració, Promoció Econòmica i Cooperació Local o la persona en qui delegui.
- **Vocals:**
 - El cap del servei d'Assistència i Cooperació als Municipis
 - La cap de secció de Govern Obert
 - Dos tècnics de la secció de Govern Obert

La Comissió es considerarà vàlidament constituïda amb la presència mínima de la presidència i dos vocals, un dels quals actuarà com a secretari/ària.

Els grups polítics de la Diputació de Girona poden designar una persona que els representi a la Comissió Avaluadora, la qual hi serà amb veu, però sense vot.

10. Procediment de resolució i notificació



La proposta de resolució serà sotmesa a consideració de la Junta de Govern de la Diputació de Girona, òrgan que resoldrà definitivament, si escau, en una o diverses resolucions, l'atorgament de les subvencions.

Es notificarà la resolució de manera individualitzada a tots els beneficiaris, i també als peticionaris la sol·licitud dels quals s'hagi desestimat.

La Junta de Govern de la Diputació ha d'emetre la resolució corresponent en el termini màxim de sis mesos, a comptar des de l'acabament del període de presentació de les sol·licituds. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi adoptat la resolució, els sol·licitants han d'entendre desestimades les seves sol·licituds per silenci administratiu.

La resolució contindrà, si s'escau, una llista d'espera amb la relació ordenada de tots els peticionaris que no hagin obtingut la subvenció perquè s'hagi esgotat la quantia màxima del crèdit fixat a la convocatòria, en què caldrà indicar la puntuació aconseguida. Si algun beneficiari renunciés a la subvenció, l'òrgan concedent podria acordar concedir la subvenció al sol·licitant o sol·licitants següents, d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que amb la renúncia s'hagués alliberat crèdit suficient per atendre almenys una de les sol·licituds denegades. D'acord amb l'article 63 de l'RLGS, l'òrgan concedent ha de comunicar aquesta opció a l'interessat per tal que accedeixi a la proposta de subvenció en el termini improrrogable de 15 dies. Una vegada l'interessat hagi acceptat la proposta, l'òrgan administratiu dictarà l'acte de concessió i el notificarà.

La llista d'espera serà vigent fins a dos mesos abans de la finalització del termini de justificació de la convocatòria.

11. Forma d'acceptació

Una vegada comunicada la concessió de l'ajuda, si en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la notificació de la resolució l'ajuntament beneficiari no manifesta el contrari, s'entendrà que han estat acceptades, així com les condicions generals i específiques fixades que hi siguin aplicables.

12. Justificació

12.1. Documentació i forma de justificar

La documentació justificativa requerida en aquestes bases, s'ha de presentar pel canal electrònic indicat al Portal de Subvencions de la Diputació de Girona en el termini que s'estableixi a la convocatòria.

Les bases i els models de documents normalitzats exigits per a la justificació de despeses d'aquesta convocatòria i l'accés a la plataforma de tramitació es podran trobar a la pàgina de la convocatòria disponible al Portal de Subvencions de la Diputació de Girona: <https://seu.ddgi.cat/subvencions>

En cas que el dia d'acabament del termini de justificació coincideixi en dissabte o festiu, el termini esmentat finalitzarà el dia hàbil següent. Els comptes justificatius, degudament emplenats, han d'estar signats digitalment per la persona interessada o per la que representi legalment l'entitat.

Es podran utilitzar els sistemes de signatura electrònica acceptats per la Diputació de Girona especificats a la Seu electrònica (<https://seu.ddgi.cat/>).

Cal presentar la justificació mitjançant el model normalitzat de compte justificatiu, acompanyat de la documentació annexa següent:



- Memòria d'execució del projecte: d'acord amb el model de l'**annex II**, que ha de tenir com a màxim cinc pàgines i que obligatòriament ha d'incloure:
 1. Nom (com es diu el procés?)
 2. Breu descripció
 3. Objectiu (què s'ha fet?, s'ha acomplert l'objectiu?)
 4. Justificació (per què s'ha fet?) en un sol paràgraf
 5. A qui va dirigit el procés (qui ha participat en el procés?)
 6. Recursos (amb quins recursos humans i materials s'ha portat a terme?)
 7. Metodologia (com s'ha fet?, fases i mecanismes del procés)
 8. Calendari o cronograma (quant de temps ha durat el procés?)
 9. Originalitat o innovació (quines accions innovadores s'han implementat?, per què són innovadores?)
 10. Accions d'alineament del procés amb els ODS (si s'escau)
 11. Comunicació (com s'ha explicat? - pla de comunicació)
 12. Seguiment i avaluació (com s'ha fet el seguiment i l'avaluació?)
 13. Retorn (com s'ha fet el retorn a la ciutadania?)
 14. Enllaç a un vídeo publicat a la plataforma Youtube
 15. Cost (quant ha costat? - relació de despeses)
- Vídeo: Enllaç a un vídeo sense falques publicitàries, que acrediti que s'han dut a terme les diferents fases del procés del projecte subvencionat. Aquest vídeo que es pot elaborar a partir d'un recull d'imatges (fotografies en formats habituals d'imatge .AVI, .MPEG) o de gravacions (en format .MOV), ha d'estar publicat a la plataforma Youtube, i es publicarà a l'espai web de la Diputació.
El vídeo ha de mostrar com s'ha desenvolupat el procés participatiu. En el cas que en aquest enregistrament apareguin imatges en què es reconegui el rostre i la veu de les persones que hi participen, l'ajuntament ha d'haver recollit les autoritzacions corresponents dels drets d'imatge, d'acord amb la normativa en matèria de protecció de dades, dret a l'honor i a la intimitat i a la pròpia imatge. Aquesta autorització ha de preveure la difusió de l'enregistrament pels canals propis de l'ajuntament així com pels de la Diputació de Girona, com a entitat que dona suport econòmic al projecte finançat.
- Acreditació de la publicitat: Cal acreditar el compliment de l'obligació de difusió i publicitat que estableix la base 21a d'aquestes bases, en la pàgina web municipal, en cartells, en plafons informatius o en fullets, ja sigui fent esment del suport econòmic de la Diputació de Girona en el projecte subvencionat, o bé inserint-hi el logotip de la Diputació de Girona.

A l'efecte de la justificació es poden presentar totes les despeses imputables a l'actuació subvencionada que, d'acord amb el dret, s'hagin produït abans d'acabar el període d'execució, amb independència que s'hagin abonat o no als creditors corresponents.

Els resultats i el retorn del procés participatiu no cal que figurin en la memòria del compte justificatiu, només cal justificar la realització de les accions previstes en el projecte.

La documentació annexa s'ha de presentar en el mateix tràmit de justificació, en el format especificat en aquestes bases.

Els documents d'un mateix tipus, com ara certificats, memòries i fotografies, poden formar un únic arxiu en format PDF. No s'acceptaran contenidors d'arxius o fitxers, ja



siguin en format PDF (PDF amb adjunts) o bé en formats de compressió tipus ZIP o RAR.

La Diputació de Girona podrà utilitzar les dades presentades en els estudis amb finalitats estadístiques i fer difusió de la documentació gràfica que no comporti cap incompliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

En el cas que els documents presentats com a justificació siguin incorrectes o incomplets, es comunicarà a l'interessat la necessitat d'esmenar-los o de completar-los en el termini de deu dies hàbils.

12.2. Termini

El termini per justificar les accions subvencionades finalitza el 15 de novembre del mateix any de la convocatòria.

Aquest termini de justificació es pot ampliar mitjançant una resolució del president de la Diputació, d'acord amb el que estableix l'article 43 de l'Ordenança general de subvencions de la Diputació. L'ampliació del termini de justificació comporta també la del període d'execució de les despeses subvencionables que recull la base 3a.

El termini màxim perquè els beneficiaris sol·licitin una pròrroga és de fins a quinze dies naturals abans de finalitzar el termini de justificació.

En cas que el dia d'acabament del termini per presentar la justificació coincideixi en dissabte o festiu, el termini esmentat finalitzarà el dia hàbil següent.

12.3. Requeriment de la justificació

Si un cop finalitzat el termini no s'ha presentat la documentació justificativa, es requerirà el beneficiari perquè la presenti en un termini màxim de quinze dies hàbils, a comptar de l'endemà de la notificació formal, i se l'advertirà que en cas que no ho faci, s'incoarà el procediment de pèrdua del dret de cobrament de la subvenció.

13. Pagament

Un cop acceptada cada subvenció, sigui de manera expressa o tàcita, la Diputació podrà efectuar, mitjançant transferència bancària, els pagaments totals o parcials de l'import atorgat en proporció als justificants de la despesa presentats, previ informe favorable del centre gestor de Govern Obert.

No s'efectuaran pagaments en concepte de bestretes anteriors a la presentació del compte justificatiu corresponent.

14. Compatibilitat de subvencions

Les subvencions objecte d'aquestes bases són compatibles amb altres subvencions del grup institucional de la Diputació de Girona. Tanmateix, són compatibles amb qualsevol altre tipus d'ajuda d'altres organismes o entitats, sempre que la suma de tots els ingressos vinculats a la despesa subvencionada, ja siguin subvencions, taxes, preus públics o altres ingressos, no sobrepassi el cost total de l'actuació subvencionada.

15. Subcontractació

Es permet que els ajuntaments beneficiaris subcontractin les actuacions objecte de subvenció, però les obligacions econòmiques que se'n derivin han d'anar al seu càrrec.

16. Modificació de les subvencions



Els beneficiaris no podran sol·licitar un canvi de l'objecte o destí de la subvenció atorgada, una vegada s'hagi aprovat la resolució corresponent, però s'admetran modificacions no substancials dels elements tinguts en compte en la concessió.

17. Invalidesa, pèrdua del dret de cobrament i reintegrament de les subvencions

L'òrgan competent declararà la pèrdua del dret de cobrament de la subvenció en el supòsit de falta de justificació o quan es doni alguna causa de les previstes en l'article 37 de la Llei General de Subvencions, sempre que la subvenció no hagi estat pagada. En cas que la subvenció ja s'hagi abonat, es seguirà el procediment de reintegrament previst en l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació de Girona. Els beneficiaris de les subvencions tindran l'obligació de retornar l'import rebut incrementat amb l'interès de demora corresponent.

En cas que en els terminis establerts no s'hagi executat i justificat la totalitat de l'objecte de la subvenció (pla, projecte, etc.), i sempre que s'acrediti una actuació inequívoca del beneficiari cap a la satisfacció dels seus compromisos, s'incoarà el procediment per a la declaració de la pèrdua del dret de cobrament de la subvenció, o del seu reintegrament si ja havia estat abonada, minorant l'import de la subvenció en proporció a la despesa degudament executada i justificada.

El centre gestor de Govern Obert tramitarà, si escau, els procediments d'invalidesa, pèrdua del dret de cobrament i/o reintegrament de les subvencions concedides; l'òrgan concedent de la subvenció serà el competent per adoptar els acords de resolució final d'aquests expedients.

18. Prohibició de contractar amb persones vinculades

Els beneficiaris no podran concertar l'execució total o parcial de les activitats subvencionades amb persones o entitats amb qui estiguin vinculats, llevat que s'obtingui prèviament l'autorització de l'òrgan concedent de la Diputació de Girona i que l'import subvencionable no excedeixi del cost suportat per l'entitat vinculada. L'acreditació del cost es realitzarà en la justificació en els mateixos termes establerts per a l'acreditació de les despeses del beneficiari.

Tampoc no es podrà concertar l'execució en els altres supòsits que estableix l'article 29.7 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

19. Protecció de dades

Les dades personals que els sol·licitants de la subvenció comuniquin durant el procediment, actuant en nom propi o en representació d'una persona jurídica, seran tractades per la Diputació de Girona com a responsable del tractament, en el sentit de l'article 4.7 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (Reglament general de protecció de dades), amb la finalitat de gestionar la subvenció i portar a terme les actuacions que se'n derivin establertes per la Llei. La legitimació del tractament es fonamentarà en el compliment d'una missió d'interès públic (article 6.1 e del Reglament) i d'obligacions legals (article 6.1 c). En cas que la tramitació de la sol·licitud impliqui la comunicació de dades d'altres persones a la Diputació de Girona, les persones sol·licitants hauran d'informar les persones afectades d'aquesta comunicació.

Per a l'exercici dels drets reconeguts al Reglament general de protecció de dades (accés a les dades, portabilitat, rectificació, supressió, sol·licitud de la limitació del tractament i oposició), la persona interessada es podrà adreçar en qualsevol moment a la Diputació de Girona o bé al Delegat de Protecció de Dades a través del correu electrònic dpd@ddgi.cat. La informació detallada del tractament, incloent-hi les vies d'exercici dels



drets de les persones interessades, es pot consultar a la seu electrònica de la Diputació de Girona.

20. Verificació i control

Els comptes justificatius que compleixin els requisits establerts per la Diputació de Girona s'entenen com a documents suficients per acreditar el destí de la subvenció concedida.

No obstant això, els beneficiaris estan obligats a sotmetre's a les actuacions de comprovació que pugui efectuar la Diputació de Girona, i a qualsevol altra actuació de comprovació i control financer que puguin dur a terme els òrgans de control competents, tant nacionals com comunitaris, així com a aportar tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions anteriors.

21. Obligació de difusió i publicitat

Els beneficiaris hauran de fer constar expressament el suport econòmic de la Diputació de Girona en qualsevol acte, publicitat o difusió de les actuacions que siguin objecte de subvenció, encara que l'actuació ja hagi estat realitzada. Serà necessari acreditar la difusió de la subvenció mitjançant la seva publicació a la pàgina web municipal, al tauler d'anuncis municipal o en algun altre mitjà de comunicació local o general.

Si s'incompleix aquesta obligació, i sens perjudici de les responsabilitats en què, per aplicació del règim previst en el títol IV de la Llei general de subvencions, puguin correspondre, s'aplicaran les regles següents:

- a) Si encara és possible el compliment de l'obligació en els termes establerts, l'òrgan concedent ha de requerir el beneficiari perquè adopti les mesures de difusió establertes en un termini no superior a quinze dies, i l'ha d'advertir de manera expressa que aquest incompliment pot comportar la pèrdua del dret de cobrament de la subvenció.
- b) Si pel fet d'haver-se desenvolupat les activitats afectades per aquestes mesures no és possible el compliment de l'obligació en els termes establerts, l'òrgan concedent pot establir mesures alternatives, sempre que permetin fer la difusió del finançament públic rebut. En el requeriment que l'òrgan concedent dirigeixi al beneficiari, s'ha de fixar un termini no superior a quinze dies per a l'adopció de l'acte corresponent, i se l'ha d'advertir que l'incompliment pot comportar la pèrdua del dret de cobrament de la subvenció.

L'incompliment del requeriment definit en els apartats anteriors serà causa de pèrdua del dret de cobrament d'un 10 % de l'import de la subvenció.

22. Altres obligacions del beneficiaris

- a) Complir l'objectiu, executar el projecte, fer l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de les subvencions.
- b) Justificar el compliment dels requisits i les condicions, i també la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinin la concessió o el gaudi de la subvenció.
- c) Comunicar a la Diputació, en qualsevol moment i, en tot cas, abans de la justificació de l'aplicació dels fons, l'obtenció d'altres subvencions, ajuts i ingressos o recursos que financin les activitats subvencionades.
- d) Establir un sistema de comptabilitat que permeti distingir de manera clara i inequívoca les despeses objecte de finançament per la subvenció concedida i les fonts de finançament aliè que l'afecten.
- e) Disposar dels llibres comptables, registres diligenciats i altres documents exigits en la legislació general i sectorial aplicable al beneficiari.



- f) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- g) Reintegrar els fons rebuts en els supòsits previstos en la legislació aplicable.
- h) Realitzar la contractació d'acord amb el que estableix la normativa de contractes públics i la resta de normativa vigent en matèria de contractació administrativa.

23. Principis ètics i de conducta

Els beneficiaris d'ajuts públics han d'adoptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta i posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer, sigui present o pugui afectar el procediment. Particularment s'abstindran de realitzar qualsevol acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.

Amb caràcter general, els beneficiaris d'ajuts públics, en l'exercici de la seva activitat, assumeixen les obligacions següents:

- a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a l'activitat objecte de subvenció o ajut públic.
- b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en les convocatòries de subvencions o ajuts, o en els processos derivats d'aquestes convocatòries.

En particular, els beneficiaris de subvencions o ajuts públics assumeixen les obligacions següents:

- a) Comunicar immediatament a l'òrgan competent les possibles situacions de conflicte d'interessos.
- b) No sol·licitar, directament o indirecta, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació de la subvenció o ajut.
- c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a terceres persones, amb la voluntat d'incidir en un procediment d'adjudicació de subvenció o ajut.
- d) Col·laborar amb l'òrgan competent en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment de les obligacions establertes en les bases de la convocatòria, particularment facilitant la informació que els sigui sol·licitada per a les finalitats relacionades amb la percepció de fons públics.
- e) Complir les obligacions de facilitar la informació que la legislació de transparència imposa als adjudicataris en relació amb l'administració o les administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal, en el supòsits establerts en l'apartat quart de l'article 3 de la Llei de transparència.

En cas d'incompliment dels principis ètics i regles de conducta seran d'aplicació el règim sancionador que recull la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i les sancions que estableix l'article 84 pel que fa a beneficiaris d'ajuts públics, sens perjudici d'altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent en matèria de subvencions.

24. Règim jurídic

El marc normatiu pel qual es regeixen aquestes subvencions és:

- a) La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- b) La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- c) El Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.



- d) El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.
- e) L'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Girona.
- f) Les bases d'execució del pressupost de la Diputació de Girona.
- g) Qualsevol altra disposició normativa aplicable per raó de la matèria o del subjecte.

25. Interpretació

La facultat d'interpretació i aplicació d'aquestes bases recau exclusivament en la Diputació de Girona, i correspon a la Presidència d'aquest ens la resolució de les incidències que es produeixin en la seva gestió i execució, llevat de l'aprovació dels actes expressament atribuïts a la competència d'altres òrgans en aquestes mateixes bases.

26. Vigència

Aquestes bases regeixen des de l'endemà de la seva publicació íntegra al *Butlletí Oficial de la Província de Girona*, i seran vigents fins que se n'acordi la modificació o derogació.

Disposició addicional primera

En el supòsit que durant el termini d'informació pública de les bases s'hi formulin al·legacions o que una vegada aprovades definitivament s'hi interposi recurs, l'òrgan competent per resoldre'ls, així com per resoldre els recursos que s'interposin contra l'aprovació o la resolució de la convocatòria corresponent, serà el president de la Diputació. D'aquestes resolucions del president se'n donarà compte en la primera sessió que es dugui a terme del Ple de la Diputació.

Disposició addicional segona

Les atribucions assenyalades en aquestes bases a favor de la Junta de Govern, d'aprovació de la convocatòria i de la seva resolució, corresponen a la delegació efectuada per la Presidència d'aquesta Diputació mitjançant resolució de 26 de juliol de 2023 i poden ser objecte de la seva avocació expressa per resolució de la mateixa Presidència.

De conformitat amb l'article 124.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, les bases se sotmeten a informació pública per un termini de 20 dies hàbils, mitjançant anunci al Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis electrònic (e-Tauler) de la corporació i, per referència, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La data d'inici del còmput serà l'endemà de la publicació al DOGC, en aplicació de l'article 30.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el supòsit que durant el termini d'informació pública no s'hi formulin al·legacions i/o reclamacions, les bases quedaran aprovades definitivament.

Girona, a la data de la signatura electrònica

Miquel Noguer Planas
President