

Bases reguladoras de subvenciones a centros de conservación, difusión e interpretación del patrimonio cultural y la memoria histórica, en el marco del programa «Indika», de recursos educativos de la Diputació de Girona

1. Definición del objeto

Estas bases tienen por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones del Área de Cooperación Cultural de la Diputació de Girona para la financiación de actividades educativas dirigidas a grupos escolares de educación infantil, primaria, secundaria, bachillerato y ciclos formativos de grado medio y superior. Todas las propuestas deben ajustarse a las condiciones establecidas en los anexos 1 y 2 de las bases e incorporar valores que ayuden a sensibilizar y corresponsabilizar al alumnado en relación con la conservación del patrimonio cultural.

2. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública: se compararán las solicitudes presentadas durante 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 pueden alegarse como precedente.

3. Gastos subvencionables y periodo de ejecución

Se considera gasto subvencionable el que de manera inequívoca responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesario y se realice en el plazo y en las condiciones que determinan estas bases. En ningún caso el coste de los bienes o servicios subvencionados podrá superar su valor de mercado.

No se prevé ningún tipo de cuota social ni de subvención genérica para el funcionamiento ordinario de los equipamientos y servicios.

1. Se subvencionan exclusivamente aquellas actividades que hayan sido seleccionadas por la Diputació de Girona y que lleven a cabo las escuelas dentro del calendario escolar establecido en su correspondiente convocatoria.
2. No son subvencionables:
 - Las actividades y los talleres que no hayan sido seleccionados por la Diputació de Girona.
 - El transporte.
 - La hostelería.

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.

4. Destinatarios

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases los centros de conservación, difusión e interpretación de la memoria histórica ubicados en las comarcas gerundenses, aunque, de manera excepcional y por razones de interés cultural, se aceptan también aquellos equipamientos situados fuera del ámbito estricto de la demarcación de Girona que lleven a cabo actividades de educación e interpretación patrimonial, que presenten una propuesta pedagógica en concordancia con el objeto de este concurso y que desarrollen alguno de los ámbitos patrimoniales que se mencionan en el anexo 1. Los centros patrimoniales deberán tener propuestas pedagógicas individualizadas para uno o más niveles educativos.

Se requiere que los educadores tengan estudios de magisterio, primer ciclo de estudios universitarios o tres años de experiencia en educación relacionada con museos y centros patrimoniales.

La Diputació de Girona seleccionará las propuestas presentadas a partir de los criterios que se detallan en el artículo 6 de estas bases.

Para obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones, los solicitantes deben cumplir los requisitos y las condiciones generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones

El importe de las subvenciones a distribuir entre los solicitantes no debe superar el importe del crédito asignado en cada convocatoria, ni, en su caso, en las ampliaciones que puedan acordarse. Las condiciones de las ampliaciones serán las que se establezcan específicamente en cada convocatoria.

Cada solicitud será evaluada según los criterios de valoración establecidos. De conformidad con la calificación obtenida, el presupuesto presentado y la dotación presupuestaria establecida en la convocatoria, se concretarán las actividades que se subvencionarán.

Las subvenciones que se otorguen en el marco de estas bases se imputarán con cargo a las partidas del centro gestor de Cooperación Cultural, del estado de gastos de la Diputació, por el importe máximo que señale la correspondiente convocatoria.

El beneficiario no está obligado a aportar recursos propios, ya que estas subvenciones son compatibles con otras ayudas destinadas a la misma actividad. En cualquier caso, las cantidades, sumadas a otras ayudas, no pueden exceder el coste total de la inversión.

La subvención de la Diputació de Girona a las actividades seleccionadas llevadas a cabo por las escuelas es, como máximo, del 70 % del coste, con un límite de 2,25 €/alumno para actividades de media jornada y de 3,15 €/alumno para actividades de jornada completa.

6. Criterios de valoración

Los criterios que se aplicarán para valorar las solicitudes presentadas serán los siguientes y se puntuarán como se indica a continuación:

- Habrá una primera selección por tipologías patrimoniales.
- En una segunda selección se valorarán los siguientes aspectos:
 1. La calidad de la propuesta y la capacidad de innovación **(hasta 3 puntos)**.
 - 1.1. La concreción de los guiones de contenidos, el rigor conceptual y la adecuación a los colectivos diana.
 - 1.2. La calidad de los recursos pedagógicos de apoyo. Se valorará especialmente la integración de nuevas tecnologías.
 - 1.3. La situación de los equipamientos y su adecuación al tipo patrimonial al que se opta y a las actividades propuestas. Se valorará especialmente que sean los servicios pedagógicos de estos mismos equipamientos patrimoniales los encargados de desarrollar la oferta didáctica.
 2. La concisión y claridad de la propuesta **(1 punto)**.
 3. El fomento de la participación activa y del razonamiento por parte de los participantes durante las actividades **(hasta 2 puntos)**.
 - 3.1. La incorporación de ejercicios de lógica y de deducción.
 - 3.2. La promoción de la actitud participativa de los alumnos y el fomento del papel de la sociedad en la conservación del patrimonio.
 4. El equipo humano **(hasta 3 puntos)**.
 - 4.1. La estabilidad del equipo humano.
 - 4.2. La experiencia del equipo en la realización de actividades de interpretación del patrimonio.
 - 4.3. La formación académica. Los diplomas de posgrado de interpretación del patrimonio y los másteres de patrimonio cultural de los/las coordinadores/as o educadores/as supondrán una mayor puntuación por parte de la comisión de calificación (como máximo, 0,5 puntos).
 5. El precio de la actividad **(hasta 1 punto)**.
 - 5.1. Adecuación del coste al proyecto.

Las solicitudes deben obtener una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10 para entrar en el programa.

- En la última selección se tendrán en cuenta las posibles duplicidades de oferta de actividades en los mismos espacios patrimoniales. En este caso, entrará en el programa «Indika» la que se proponga desde el equipamiento patrimonial.

7. Procedimiento de presentación de las solicitudes

Las solicitudes deben presentarse ante la Diputació en el plazo establecido en la convocatoria y tienen que estar firmadas por la persona interesada o por el representante legal de la entidad.

Las solicitudes se formalizarán mediante el modelo normalizado que estará disponible en la página web de la Diputació en el momento de la publicación de la convocatoria.

Los centros de conservación, difusión e interpretación tendrán la opción de mantener, cambiar de precio o dar de baja aquellas actividades que ya hayan sido presentadas en la convocatoria del año anterior. En consecuencia, no es necesario volver a presentar una solicitud con las características detalladas de estas actividades.

En cuanto a la presentación de nuevas actividades, el mismo modelo normalizado de la solicitud da opción a presentarlas siempre que se cumplan los requisitos necesarios.

En cuanto a las actividades que se mantengan o cambien de precio, en caso de que se quiera conservar el catálogo de fotografías, no habrá que volver a enviarlas. Sin embargo, si se quieren cambiar respecto a la convocatoria del año anterior o si se trata de nuevas actividades, se podrán adjuntar al mismo formulario de solicitud. Las fotografías que acompañen la actividad en el catálogo tienen que ser en formato digital (800 x 600 píxeles a 72 ppp).

El modelo normalizado de la solicitud tiene que ir acompañado de la siguiente documentación anexa:

- a) Proyecto educativo del servicio (véase el anexo 3), en el caso de presentarse al programa «Indika» por primera vez o bien haberlo modificado respecto a anteriores ediciones.

Las solicitudes se presentarán telemáticamente y deberán estar firmadas electrónicamente mediante un certificado validado en la plataforma PSIS del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya.

- Ayuntamientos: EACAT
- Entidades, empresas y demás: e-TRAM

Los defectos de solicitud deberán subsanarse, tras su requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en un plazo máximo de 10 días desde su notificación. Transcurrido este plazo, de no haberse llevado a cabo las enmiendas oportunas, se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud. Se dictará entonces 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 dejan sin efecto este trámite, desde el momento en que se conozcan y previa audiencia al interesado; en consecuencia, conllevan la inadmisión de la solicitud. También pueden ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a la concesión.

8. 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 Cooperación Cultural de la Diputació de Girona.

Las actuaciones de instrucción incluyen:

- 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, la Comisión Evaluadora emite un informe donde se concreta el resultado de la evaluación efectuada.

El Servicio de Cooperación Cultural, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, formula la propuesta de resolución, debidamente motivada, en la que expresa la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y la cuantía, así como la relación de los solicitantes excluidos, indicándose la causa de su exclusión.

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

Presidente: El/La presidente/a de la Comisión Informativa de Cultura, Educación, Nuevas Tecnologías, Deportes y Bienestar.

Vocales: El/La jefe/a del Servicio de Cooperación Cultural.
Dos expertos en el ámbito del patrimonio cultural y la educación.
El/La responsable administrativo/a del programa «Indika».

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

9. Procedimiento de resolución y notificación

La propuesta de resolución será sometida a consideración de la Junta de Gobierno, que resolverá definitivamente (en su caso, en varios actos) el otorgamiento de las subvenciones.

La notificación se llevará a cabo mediante la publicación de la resolución en el tablón de anuncios electrónico de la Diputació de Girona y en ella constará la relación de los beneficiarios, así como de los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado.

La Junta de Gobierno de la Diputació deberá emitir la resolución correspondiente en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la finalización del periodo de presentación de las solicitudes. Una vez transcurrido este plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes entenderán desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

10. Forma de aceptación

Tras comunicación de la concesión de la ayuda, y 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 le sean de aplicación.

11. Justificación

11.1. Forma de justificar

Los beneficiarios deberán presentar la justificación mediante el modelo normalizado de cuenta justificativa.

Se podrán presentar distintas cuentas justificativas parciales a medida que se ejecute el gasto subvencionado. En este caso, se podrán presentar un máximo de tres cuentas justificativas, correspondientes a los semestres escolares.

Cada cuenta justificativa debe ir acompañada de:

Las facturas, firmadas por el responsable del grupo escolar, en las que debe constar la fecha de la actividad, el nombre del centro educativo, el nivel educativo del grupo escolar, el nombre del profesor o profesora responsable, el número de alumnos asistentes, la actividad que han llevado a cabo, el precio de la actividad, la subvención aplicada, el total de la factura y el IVA aplicado.

Un resumen justificativo del cumplimiento de las actividades que, en cualquier caso, contenga la siguiente información:

- Valoración de las actividades por parte del equipo de educadores.
- Un ejemplar de toda la documentación gráfica o audiovisual que haya sido utilizada en la difusión pública de las actividades con el logotipo de los Programas Pedagógicos de la Diputació de Girona.
- Propuesta de mejoras de las actividades y/o del programa, en su caso.

A consecuencia de la petición de este resumen trimestral, no será preciso presentar una memoria a final de año.

No se aceptará ninguna alteración de los precios ni actividades previamente acordados y objeto de la subvención. El incumplimiento de esta cláusula implica la no entrega de la subvención y la exclusión automática del programa del centro patrimonial.

Una vez que se haya comprobado, si procede, su correcta ejecución y se haya completado la justificación necesaria, se procederá al reconocimiento de la obligación y al posterior pago a favor del beneficiario, en los términos que deriven del acuerdo de otorgamiento, de estas bases y de la convocatoria correspondiente. La Diputació de Girona podrá reducir la subvención en caso de que no se acrediten los elementos que se hayan tenido en cuenta en la concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.

La subvención de la Diputació a los escolares se hará efectiva directamente en los centros patrimoniales una vez realizadas y debidamente justificadas las actividades subvencionadas.

El procedimiento de reserva de las actividades será el siguiente:

1. Los centros de enseñanza formalizarán la solicitud de las actividades pedagógicas en el plazo establecido en la página web de los programas pedagógicos y educativos de la Diputació de Girona.

2. Los centros de enseñanza consultarán la página web de los programas pedagógicos y educativos de la Diputació y elegirán las actividades que mejor se adapten a sus necesidades.
3. Los centros de enseñanza llamarán al centro patrimonial y reservarán la actividad.
4. Los centros de enseñanza solicitarán la subvención de la actividad a la Diputació de Girona mediante el formulario específico de la web de los programas pedagógicos.
5. La Diputació de Girona emitirá un informe y/o aviso dando conformidad de la subvención, para el centro de enseñanza y para el centro patrimonial. La reserva quedará condicionada a la orden de entrada de la solicitud y a la existencia de crédito suficiente.
6. Tendrán prioridad las reservas de los centros de alta complejidad de las comarcas gerundenses.
7. Cada centro escolar podrá solicitar hasta ocho actividades subvencionadas; a partir de la novena reserva, las solicitudes quedarán directamente en lista de espera.
8. Prioritariamente, se tienen que solicitar las actividades por cursos escolares. Las solicitudes de actividades que se hagan por ciclos educativos computarán como dos actividades a partir de 75 alumnos.
9. Para las actividades que quedan en lista de espera, la concesión de la subvención estará sujeta al presupuesto disponible, y se dará prioridad a la diversidad de centros ante la concentración de peticiones de una misma escuela. Así mismo, se tendrán especialmente en cuenta las solicitudes de centros de alta complejidad.
10. Una vez finalizada la actividad, es preciso que el centro de enseñanza presente la encuesta de valoración del programa, disponible en la web de los programas pedagógicos. La no presentación de la encuesta comportará que el centro de enseñanza quede automáticamente excluido de la subvención otorgada en los cursos siguientes.
11. Es responsabilidad del mismo centro de enseñanza solicitar adecuadamente la subvención para la actividad que quieren realizar. Por lo tanto, tienen que ser conscientes de dejar la solicitud en estado de inscripción y validar el correo electrónico que se les genera en el momento de hacer la solicitud de la subvención.
12. En el supuesto de que se anulen actividades en el transcurso del curso escolar, los importes se devolverán a la aplicación presupuestaria correspondiente.

La Diputació se reserva el derecho a visitar cualquier día, a la hora oportuna, los equipamientos seleccionados y comprobar el objetivo y la efectividad del programa presentado, así como llevar a cabo encuestas en las escuelas que hayan participado en la campaña para evaluar el grado de satisfacción.

11.2. Plazo

El plazo para justificar las acciones subvencionadas será de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de ejecución establecido en el artículo 3.1.

No se concederán ampliaciones del plazo de justificación.

12. Pago

El pago de la subvención se tramitará tras la recepción del informe favorable de la persona responsable del centro gestor.

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

El pago de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria.

13. Compatibilidad de subvenciones

Las subvenciones objeto de estas bases son compatibles con cualquier otro tipo de ayuda, siempre que la suma de todos los ingresos vinculados al gasto subvencionado, ya sean subvenciones, tasas, precios públicos u otros ingresos, no supere el coste total de la actuación subvencionada.

14. Subcontratación

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

15. Modificación de las subvenciones

Una vez que se haya aprobado la resolución correspondiente, los beneficiarios no podrán pedir ni solicitar un cambio en el objeto o el destino de la subvención otorgada ni la modificación del presupuesto o del porcentaje de financiación.

16. Invalidez, revocación y reintegro

La Diputació de Girona podrá revocar total o parcialmente las subvenciones. En dicho caso, el beneficiario estará obligado a devolver el importe recibido y pagar el interés de demora correspondiente, de acuerdo con los siguientes supuestos:

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

El Servicio de Cooperación Cultural tramitará, si procede, los expedientes de invalidez, revocación y reintegro de las subvenciones concedidas, y la Junta de Gobierno de la Diputació será el órgano competente para adoptar los acuerdos correspondientes.

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 cuando la contratación se lleve a cabo en 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 demás supuestos previstos en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

18. Protección de datos

En caso de que el objeto de la subvención incluya el tratamiento de datos de carácter personal, los beneficiarios y las entidades colaboradoras deben cumplir la normativa y adoptar e implementar las medidas de seguridad establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

19. 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.

No obstante, 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 aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

20. Obligación de difusión y publicidad

Los beneficiarios deberán hacer constar expresamente el apoyo económico recibido de la Diputació de Girona en cualquier acto, publicidad o difusión relacionado con las actuaciones objeto de subvención.

Por lo tanto, los beneficiarios tendrán que insertar la marca del programa «Indika» en todo el material de difusión del centro y de las actividades promovidas, así como insertar dentro de la web del centro el enlace a la web de los Programas Pedagógicos de la Diputació de Girona.

De incumplirse esta obligación, y sin perjuicio de las responsabilidades que, en 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 debe requerir al beneficiario que adopte las medidas de

difusión establecidas en un plazo no superior a 15 días, y advertirle de forma expresa que su incumplimiento puede conllevar la revocación de la subvención.

- b) Si, por el hecho de haberse desarrollado las actividades afectadas por dichas medidas, no es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente puede establecer medidas alternativas, siempre que permitan realizar la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano concedente dirija al beneficiario, se fijará un plazo no superior a 15 días para la adopción del acto correspondiente, y debe advertirse que su incumplimiento puede conllevar la revocación de la subvención.

21. Otras obligaciones de los beneficiarios

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, llevar a cabo la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinan 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, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- d) Disponer de los libros contables, registros tramitados y otros documentos exigidos por la legislación general y sectorial aplicable al beneficiario.
- e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluyendo los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
- f) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.
- g) Aportar un certificado del secretario o secretaria que acredite que la contratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y demás normativa vigente en materia de contratación administrativa.
- h) En cumplimiento de establecido en el artículo 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, las personas jurídicas que hayan recibido una subvención por un importe superior a 10.000 € deben comunicar al órgano concedente, mediante declaración responsable, la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración.

22. Principios éticos y de conducta

Los beneficiarios de ayudas públicas deben 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 se abstendrán de llevar a cabo cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

Con carácter general, los beneficiarios de ayudas públicas, en el ejercicio de su actividad, 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 llevar a cabo 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 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 este realice 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 cuarto del artículo 3 de la Ley de Transparencia.

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

23. Régimen jurídico

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

- a) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- b) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 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.

24. 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.

25. Vigencia

Las presentes bases rigen desde el día siguiente al de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona* (BOPG), y permanecerán vigentes hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Disposición adicional primera

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

Disposición adicional segunda

El extracto de las convocatorias de las subvenciones reguladas en estas bases, previsto en el artículo 17.3.b de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publicará en el BOPG.

Disposición derogatoria

Cuando entren en vigor estas bases, quedará derogada cualquier otra norma anterior, de igual rango o inferior, en todo lo que se oponga al contenido de estas.

Quedan derogadas expresamente las Bases específicas reguladoras de subvenciones a los centros de conservación, difusión e interpretación del patrimonio cultural y la memoria histórica, en el marco del programa «Indika» de recursos educativos de la

Diputació de Girona, publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona*, núm. 11, de 19 de enero de 2016.

Anexo 1

El patrimonio cultural catalán está integrado por todos los bienes muebles e inmuebles relacionados con la historia y la cultura de Catalunya que, por su valor histórico, artístico, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, etnológico, documental, bibliográfico, científico o técnico, merecen una protección y una defensa especiales, de manera que los ciudadanos puedan disfrutar de ellos y puedan ser transmitidos en las mejores condiciones a las generaciones futuras.

También forman parte del patrimonio cultural catalán los bienes inmateriales que integran la cultura popular y tradicional y las particularidades lingüísticas (artículos 1.1 y 1.2 de la Ley 9/1993, de 30 de septiembre, del Patrimonio Cultural Catalán).

Nombre del programa

Indika es el nombre de la principal ciudad ibérica de las tierras de Girona, habitada por los indigetes. La ocupación ibera de las comarcas de Girona se extiende desde el s. VI a. C. hasta la romanización de la Península. Los iberos del noroeste poseían ciertas particularidades que los diferenciaban del resto de culturas ibéricas de la Península en varios ámbitos: lingüístico, de cultura material y de construcción. Fueron los pobladores de las tierras de Girona con quienes los griegos establecieron acuerdos comerciales para poder instalar sus colonias; quienes sufrieron el proceso de romanización y quienes se asimilaron al resto de habitantes del Imperio romano. A partir de ese momento, la historia de los habitantes de este espacio es paralela a la del resto del Mediterráneo occidental. Indika es la ciudad perdida, es un patrimonio intangible de nuestra cultura y se convierte en el primer lugar urbanístico con características propias y, a la vez, en el primer espacio legendario de nuestra cultura.

Tipologías patrimoniales

Patrimonio arqueológico
Patrimonio arquitectónico
Patrimonio artístico
Patrimonio bibliográfico
Patrimonio científico
Patrimonio digital*
Patrimonio documental
Patrimonio etnológico y etnográfico
Patrimonio industrial
Patrimonio intangible**
Patrimonio literario
Patrimonio subacuático
Espacios de memoria histórica
Paisajes culturales

Contenidos procedimentales (acciones)

Visitas y talleres en espacios patrimoniales
Visitas y talleres en museos y equipamientos de interpretación del patrimonio
Visitas y talleres en centros documentales y bibliotecarios
Talleres en centros educativos

Anexo 2

Indicaciones metodológicas

Destinatarios: alumnos de educación infantil (P3, P4 y P5), educación primaria (ciclos inicial, medio y superior), educación secundaria obligatoria (primer y segundo ciclo de ESO), bachillerato y ciclos formativos de grado medio y superior.

Conceptos subvencionables: actividades de interpretación y educación patrimonial orientadas a la divulgación y el conocimiento de alguna de las tipologías patrimoniales previstas en el anexo 1.

Duración: actividades de media jornada y de jornada completa.

Presentación de la actividad: para cada una de las actividades que se propongan, hay que rellenar, en la página web de la Diputació de Girona, los datos correspondientes a los siguientes campos:

- Tipología patrimonial.
- Equipamiento o lugar donde se lleva a cabo la actividad.
- Título.
- Nivel educativo.
- Duración.
- Precio por alumno, con desglose del IVA.
- Objetivos que se pretende que los alumnos alcancen y valores que se promueven.
- Descripción de la actividad y dinámica de desarrollo.
- Materiales utilizados (recursos técnicos como colecciones, material informativo editado, diapositivas o películas y recursos pedagógicos como fichas de trabajo, cuestionarios o materiales para los talleres).
- Mecanismo de evaluación.
- Observaciones prácticas para los grupos, si procede.
- Breve descripción para publicar en la página web del programa (como máximo, 500 caracteres).

Ratio: se establece un máximo de 30 alumnos por educador o educadora.

Anexo 3

Proyecto educativo

De forma complementaria, a las solicitudes para cada una de las actividades, deberá adjuntarse el proyecto educativo del centro patrimonial.

El proyecto educativo debe incluir los siguientes campos:

- Diagnósis externa: contexto social y educativo, patrimonio vinculado al museo, singularidad del discurso y capacidad de cohesión social.
- Diagnósis interna: recursos humanos y materiales del equipamiento, encuadre de la estrategia educativa en el conjunto de acciones del equipamiento, recursos humanos y titulaciones.
- Destinatarios del proyecto educativo.
- Objetivos generales y específicos.

- Líneas de actuación.
- Planteamiento didáctico del proyecto educativo y su vinculación con el currículo escolar.
- Sistemas de evaluación del proyecto.

* Patrimonio digital: productos de origen digital que solo existen en formato electrónico y que contienen recursos de carácter cultural (Carta de la UNESCO para la preservación del patrimonio digital, 2003).

** Patrimonio intangible: usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas —junto con los instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales que les son inherentes— que las comunidades, los grupos y, en determinadas ocasiones, los individuos reconocen como parte integrante de su patrimonio cultural (Convenio de la UNESCO para la salvaguarda del patrimonio cultural intangible, 2003).