

Bases específicas para la concesión de subvenciones para la creación de públicos para la cultura

1. Definición del objeto

Estas bases tienen por finalidad estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones del Área de Cultura, Nuevas Tecnologías, Deportes y Educación de la Diputació de Girona para la financiación de acciones de creación de públicos para la cultura.

La tipología de acciones objeto de la subvención son los proyectos y actividades dirigidos a la creación, captación y/o incremento del público cultural de las comarcas de Girona, en una de las siguientes modalidades:

Línea 1. Actividades culturales de interés público local

1.1. Actividades culturales de interés público local de los municipios o entes dependientes y entidades municipales descentralizadas, que realicen una actividad excepcional dentro del periodo establecido en la convocatoria correspondiente (centenarios, conmemoraciones, etc.) y que no esté incluida en el Fondo de Cooperación Cultural.

1.2. Actividades culturales de interés público local de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

Línea 2. Festivales culturales

2.1. Festivales culturales organizados por ayuntamientos o entes dependientes y entidades municipales descentralizadas.

2.2. Festivales culturales de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

La duración de los festivales tiene que ser de un mínimo de cuatro días de actividad pública y que correspondan a un mismo ciclo.

Línea 3. Producciones culturales (audiovisuales, musicales, teatrales, etc.)

Se entiende por producción la fase de creación y procesamiento del producto cultural necesaria para poder ponerlo a disposición del público.

2. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia no competitiva y convocatoria pública, mediante la comparación de las solicitudes que se presenten en el periodo fijado en la convocatoria, que aprobará la Junta de Gobierno de la Diputació, y estableciendo una prelación conforme a los criterios de valoración establecidos en estas bases.

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

3. Gastos subvencionables y periodo de ejecución

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

- a) Se podrán financiar con cargo a las subvenciones reguladas en estas bases los gastos culturales, derivados de actuaciones de interés público y social, que se lleven a cabo en las comarcas gerundenses en el periodo comprendido entre el 1 de octubre del año anterior al de la convocatoria y el 30 de septiembre del año de la convocatoria. Las actividades que pueden ser objeto de subvención son aquellas que forman parte de una programación anual, o bien actividades concretas o puntuales cuyo objeto sea la creación, promoción y difusión de las expresiones culturales y artísticas. La programación de actividades puede ser virtual y puede incluir también los gastos de apoyo a las plataformas de venta de entradas o personal de apoyo y los gastos por las adaptaciones a las actividades culturales virtuales.

En caso de las actividades presenciales, serán subvencionables los gastos relacionados con su seguridad sanitaria (compra de mascarillas, gel hidroalcohólico, termómetros, etc.).

- b) En el caso de las producciones culturales, tendrán prevista la fecha de estreno o difusión al público dentro del periodo establecido en la correspondiente convocatoria o en la siguiente anualidad.

En el caso de actividades que se hayan tenido que cancelar por motivo de la pandemia, siempre y cuando esté debidamente motivado en la justificación, se considerarán como subvencionables los siguientes aspectos:

- Los cachés, porcentaje de taquilla u honorarios que hayan sido aceptados por los equipamientos municipales o las entidades o empresas organizadoras de los conciertos, actuaciones o espectáculos.
- La facturación de actividades programadas que se hayan cancelado: monitorización, guía, gastos de técnicos de iluminación, luz, sonido, etc.

No se consideran gastos subvencionables:

- a) Actividades que ya tengan otra línea de subvenciones específica de la Diputació de Girona.

- b) Actividades educativas y universitarias.

- c) Premios culturales.

- d) Actividades de carácter religioso y actividades de organizaciones políticas.

- e) La financiación de inversiones, equipamiento y bienes de equipo.

- f) La obra civil: inmuebles, construcción y rehabilitación.

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

4. Destinatarios

Podrán concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases los siguientes destinatarios en función de la modalidad a la que se presenten de la siguiente forma:

Línea 1.1, 2.1 y 3: ayuntamientos o entes dependientes y entidades municipales descentralizados de las comarcas gerundenses.

Línea 1.2, 2.2 y 3: personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

Para obtener la condición de beneficiarias de las subvenciones, las personas solicitantes deberán cumplir los requisitos y 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 podrá superar el importe del crédito asignado en cada convocatoria ni, en su caso, en las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones de las ampliaciones serán las que se determinen específicamente en cada convocatoria.

La cuantía de cada subvención dependerá de la valoración que se realice. Se evaluará cada solicitud, conforme a los criterios establecidos en los anexos de la convocatoria, y dada la calificación obtenida, el presupuesto presentado y la dotación presupuestaria establecida en la convocatoria, se determinará el importe de la subvención a otorgar, así como el porcentaje que representa sobre el presupuesto de la actividad o proyecto. El importe de la subvención concedida no podrá ser superior a 25.000,00 € ni inferior a 500,00 €.

6. Procedimiento de presentación de las solicitudes

En todas las líneas solo se podrá presentar una solicitud de subvención por solicitante y sublínea.

Todas las solicitudes irán acompañadas de su proyecto, en el que se explicarán las acciones a llevar a cabo, siguiendo los criterios de valoración por cada una de las líneas, así como la previsión de gastos, desglosada de forma detallada con todos los conceptos. Cualquier dato que no esté incluido explícitamente en el proyecto no se tendrá en cuenta en el momento de valorar la solicitud.

Las solicitudes se presentarán por el canal electrónico o telemático a la Diputació en el plazo que se establezca en la convocatoria. Se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona, que se especifican en la [Sede electrónica](#).

En caso de que los solicitantes sean personas físicas, las solicitudes se podrán presentar tanto por el canal telemático como presencialmente, al Registro General (subida de Sant Martí, 4, 17004 Girona), o bien por cualquiera de los medios que establece la legislación de procedimiento administrativo.

En caso de que el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes coincida en sábado o festivo, dicho plazo finalizará el siguiente día hábil.

Las solicitudes, debidamente rellenas, estarán firmadas digitalmente por la persona interesada o por quien 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](#).

Será preciso formular las solicitudes mediante el modelo normalizado disponible en la web de la Diputació de Girona, acompañado de la siguiente documentación anexa:

- Todas las solicitudes tienen que ir acompañadas de su proyecto, en el que se explicarán las acciones a llevar a cabo, siguiendo los criterios de valoración por cada una de las líneas, así como su previsión de gastos, desglosada de forma detallada con todos los conceptos. Cualquier dato que no esté incluido explícitamente en el proyecto no se tendrá en cuenta en el momento de valorar la solicitud.
- Los criterios de sostenibilidad ambiental deberán acreditarse en el momento de formalizar la solicitud de subvención, de la siguiente forma:
 - Programas de compensación de la huella de carbono: adjuntando el certificado de compensación emitido por una empresa acreditada o bien acreditando que se forma parte del Fondo de Carbono de la Diputació de Girona.
 - Uso de vehículos eléctricos: titularidad del vehículo o vehículos eléctricos o del contrato de alquiler.
 - Generación de energía renovable en las instalaciones o edificios: certificación de la generación de este tipo de energía.
 - Contratación de tarifa de energía verde/renovable: una copia de la última factura contratada.

La documentación que se anexe a la solicitud se agrupará en archivos PDF de 10 MB como máximo. Se reunirán los documentos siguiendo unos criterios de similitud: certificados, fotografías (hay que especificar la resolución), memorias... Y a cada solicitud se podrán adjuntar un máximo de 10 archivos.

Los defectos de la solicitud se subsanarán, tras el requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de 10 días desde su notificación. Si transcurrido dicho plazo no se han hecho las subsanaciones oportunas, se entenderá que la persona interesada ha desistido en su solicitud. Entonces se dictará la resolución previa, conforme a 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 a la solicitud dejan sin efecto este trámite desde el momento en que se conozcan, previa audiencia de la persona interesada, y, en consecuencia, comportan la inadmisión de la solicitud. También pueden ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a la concesión.

7. Instrucción del procedimiento y evaluación de las solicitudes

El Servicio de Cooperación Cultural de la Diputació de Girona realizará la instrucción y ordenación del expediente para el otorgamiento de las subvenciones previstas en estas bases.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos para acceder a la condición de beneficiario que establecen 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 preparadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora realizará el estudio y la evaluación de los proyectos, y, conforme a los criterios fijados en el anexo para cada sublínea, examinará las solicitudes y extenderá un acta con la propuesta de puntuación y de resolución, así como de la puntuación a partir de la cual se atenderán las solicitudes.

En caso de que el estudio de la documentación no sea suficiente para determinar la propuesta, la Comisión Evaluadora podrá solicitar información adicional y/o concretar entrevistas con alguno o algunos de los solicitantes, y solicitar el asesoramiento de otras personas o instituciones sobre el alcance de los proyectos o actuaciones.

La propuesta de resolución expresará la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y la cuantía de esta, que se calculará de la siguiente forma:

- En primer lugar se valorarán los proyectos presentados.
- El Tribunal Calificador, en función de las puntuaciones obtenidas y de la dotación presupuestaria de la convocatoria, decidirá la puntuación mínima a partir de la cual se atenderán las solicitudes.
- A continuación se sumarán todos los puntos asignados a los proyectos que igualen o superen la puntuación mínima. De este modo, se obtendrá un valor económico del punto.
- Seguidamente, y para cada proyecto, se multiplicará la puntuación obtenida por el valor del punto, de forma que se asignará provisionalmente el importe de la subvención.
- Se aplicará una medida correctora con el objetivo de favorecer los proyectos y actividades que hayan obtenido mayor puntuación y que el importe solicitado represente un porcentaje menor sobre el coste global, siguiendo la siguiente tabla:

<i>Si se solicita de</i>	<i>al, del coste total de la actividad</i>	<i>Se tendrá en cuenta el siguiente porcentaje sobre el importe solicitado</i>
1	10	100 %
11	20	95 %
21	30	90 %
31	40	85 %
41	50	80 %
51	60	70 %

61	70	60 %
71	80	50 %
81	90	40 %
91	100	30 %

- Siguiendo la tabla anterior, se comprobará que los importes asignados por valor/punto no superen los topes y, si procede, se ajustará el importe concedido.
- Si una vez hecha la comprobación y el ajustamiento del punto anterior queda crédito para atribuir, se hará un prorrateo proporcional en función de los puntos obtenidos de forma que se pueda atribuir el máximo de crédito consignado a la convocatoria, teniendo siempre en cuenta el condicionante anterior.

La propuesta de resolución contendrá una relación ordenada de todos los peticionarios, con indicación de la puntuación obtenida, que no hayan obtenido subvención por haberse agotado la cuantía máxima del crédito fijado a la convocatoria. Si algún beneficiario renuncia a la subvención, el órgano concedente podrá acordar la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes por orden de puntuación siempre que con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

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

Presidente: El presidente de la Comisión Informativa de Cultura, Nuevas Tecnologías, Deportes y Educación.
Vocales: La jefa del Servicio de Cooperación Cultural.
La técnica de gestión del Servicio de Cooperación Cultural.
Dos personas especialistas en el ámbito de la producción y la gestión cultural.

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

8. Procedimiento de resolución y notificación

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

La resolución contendrá, en su caso, la relación ordenada de todos los peticionarios que no hayan obtenido la subvención por haberse agotado la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, en que habrá que indicar la puntuación conseguida. Si algún beneficiario renuncia a la subvención, el órgano concedente podrá acordar conceder la subvención al solicitante o solicitantes siguientes, de acuerdo con el orden de puntuación, siempre que con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

Se notificará la resolución de forma individualizada a todos los beneficiarios y también a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado.

La Junta de Gobierno de la Diputació emitirá la correspondiente resolución en el plazo máximo de tres meses a contar de la finalización del periodo de presentación de las solicitudes.

9. 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 aceptada la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas que sean de aplicación.

10. Justificación

El plazo para justificar las acciones subvencionadas se concretará en la correspondiente convocatoria.

Los beneficiarios presentarán la justificación por el canal electrónico o telemático mediante el modelo de cuenta justificativa normalizada. Se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona, que se especifican en la [Sede electrónica](#).

En caso de que los beneficiarios sean personas físicas, la justificación se podrá presentar tanto por el canal telemático como presencialmente, al Registro General (subida de Sant Martí, 4, 17004 Girona), o bien por cualquiera de los medios que establece la legislación de procedimiento administrativo.

Acompañando la cuenta justificativa, los beneficiarios también tendrán que presentar:

- 1) La memoria del proyecto, que justifique el cumplimiento de las condiciones exigidas, con la indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- 2) Documentación acreditativa de la utilización del logotipo de la Diputació de Girona en los elementos informativos y de difusión de la actividad subvencionada.
- 3) Documento anexo con los indicadores de la línea de subvenciones, disponible en la web de la Diputació de Girona.

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

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

En caso de que el coste justificado sea inferior al presupuesto aceptado, la subvención se minorará proporcionalmente, aplicando sobre la cantidad concedida el porcentaje de desviación.

Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto a la base 12, superen el gasto efectivo.

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que se requieran, 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.

No se concederán ampliaciones del plazo de justificación ni de ejecución, de forma que, una vez haya finalizado, si no se ha presentado la justificación, se iniciará el procedimiento de revocación de la subvención.

11. Pago

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

Una vez aceptada cada subvención, sea de forma expresa o tácita, la Diputació efectuará el pago del importe otorgado en proporción a los justificantes del gasto que se presenten. No se efectuarán pagos en concepto de anticipos anteriores a la presentación de la correspondiente cuenta justificativa.

El pago de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria.

12. 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 sobrepase el coste total de la actuación subvencionada.

13. Subcontratación

Se permite que las entidades beneficiarias subcontraten las actuaciones objeto de subvención, pero las obligaciones económicas derivadas de ellas correrán a cargo de la entidad respectiva.

14. Reformulación de la solicitud

Antes de que la Junta de Gobierno resuelva las solicitudes, los petitionarios podrán reformular las suyas presentando la petición correspondiente acompañada de la misma documentación necesaria en la presentación inicial de solicitudes.

15. Modificación

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

16. Invalidez, revocación y reintegro

La Diputació de Girona podrá revocar total o parcialmente las subvenciones. En dicho caso, el beneficiario tendrá la obligación de devolver el importe recibido y de pagar el correspondiente interés de demora, conforme a los siguientes supuestos:

- a) Los recogidos en 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 en 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 correspondientes acuerdos.

17. Prohibición de contratación con personas vinculadas

Los beneficiarios no podrán concertar la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades con quienes estén vinculados, salvo que la contratación se realice con las condiciones normales de mercado y se obtenga la autorización del órgano concedente de la Diputació de Girona.

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

18. 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 derivadas 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 las 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, solicitud de la limitación del tratamiento y oposición), la persona interesada se podrá dirigir en cualquier momento a la Diputació de Girona. La información detallada del tratamiento, incluyendo las vías de ejercicio de los derechos de las personas interesadas, se puede consultar en la sede electrónica de la Diputació de Girona.

19. Verificación y control

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

Sin embargo, los beneficiarios están obligados a someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar la Diputació de Girona, y a cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que puedan llevar a cabo los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, así como a

aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las anteriores actuaciones.

20. Obligación de difusión y publicidad

Los beneficiarios harán 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 se haya realizado.

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

- a) Si todavía es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente requerirá al beneficiario para la adopción de las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a 15 días, y lo apercibirá de forma expresa de que su incumplimiento podrá comportar la revocación de la subvención.
- b) Si por haberse desarrollado las actividades afectadas por estas medidas no es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que permitan 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 lo apercibirá de que su incumplimiento podrá comportar la revocación de la subvención.

21. Otras obligaciones de los beneficiarios

- a) Cumplir con 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, y también la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o el disfrute de la subvención.
- c) Comunicar a la Diputació, en cualquier momento y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación de los fondos, la obtención de otras subvenciones, ayudas e ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- d) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos exigidos en la legislación general y sectorial 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 que prevé la legislación aplicable.
- g) En el caso de personas jurídicas, cuando el importe del gasto subvencionable supere los umbrales establecidos a la normativa de

contratos públicos para la contratación menor, se solicitarán como mínimo tres ofertas a diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la ejecución de la obra, la prestación de servicio o la entrega del bien, salvo que por sus características especiales no haya en el mercado suficiente número de entidades que puedan llevar a cabo la ejecución, prestación o entrega requeridos, o salvo que el gasto se haya hecho con anterioridad a la concesión de la subvención.

- h) En el caso de entidades públicas, aportar un certificado del secretario o secretaria que acredite que la contratación se ha realizado conforme a lo establecido por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa.
- i) En cumplimiento de lo establecido en el artículo 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, las personas jurídicas a las que se haya concedido una subvención por un importe superior a 10.000 € comunicarán al órgano concedente, mediante una 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 tendrán que adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su parecer, esté presente o pueda afectar al procedimiento. Particularmente se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

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

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención o ayuda pública.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en las convocatorias de subvenciones o ayudas, o en los procesos derivados de estas convocatorias.

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

- a) Comunicar inmediatamente al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de la subvención o ayuda.

- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para terceras personas, con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.
- d) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que les sea solicitada para los fines relacionados con la percepción de fondos públicos.
- e) Cumplir con las obligaciones de facilitar la información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la administración o las administraciones correspondientes, 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 reglas de conducta serán de aplicación el régimen sancionador que recoge la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones establecidas en el artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de 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:

- a) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- b) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- d) El Reglamento de Obras, Actividades y Servicios de los Entes Locales, aprobado por el Decreto 179/1995, de 13 de junio.
- e) La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.
- f) Las bases de ejecución del presupuesto de la Diputació de Girona.
- g) Cualquier otra disposición normativa aplicable por razón de la materia o del sujeto.

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 atribuidos expresamente a la competencia de otros órganos en estas mismas bases.

25. Vigencia

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

Disposición adicional primera

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

Disposición adicional segunda

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

Disposición derogatoria

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

ANEXO

Criterios de valoración

Línea 1. Actividades culturales de interés público local

Sublínea 1.1. Actividades culturales de interés público local de los municipios o entes dependientes y de las entidades municipales descentralizadas

<i>Criterios</i>	<i>Puntos máximo</i> 30
Interés cultural de la actividad	3
Fomento de la participación, dinamización e impacto social (hasta 5 puntos)	
– Hasta 500 asistentes	1
– De 501 a 1.000 asistentes	2
– De 1.001 a 2.000 asistentes	3
– De 2.001 a 5.000 asistentes	4
– Más de 5.000 asistentes	5
Programaciones estables (hasta 5 puntos)	
– 1 o 2 días, o el fin de semana entero	0,5

– Semanal – Mensual – Trimestral – Semestral – Anual	1 2 3 4 5
Impacto de la actividad (hasta 3 puntos) – Local – Comarcal – Demarcación	1 2 3
Valoración del presupuesto (hasta 5 puntos) – Actividades que cuenten con patrocinios o mecenazgos, debidamente justificados en el proyecto (hasta 3 puntos) ☐ Patrocinio en especie ☐ Patrocinio económico - o Hasta el 5 % del presupuesto global - o Superior al 5 % hasta el 10 % del presupuesto global - o Superior al 10 % del presupuesto global – Porcentaje de financiación pública, sin contar la participación de la Diputació de Girona (hasta 2 puntos) ☐ Hasta el 40 % ☐ Superior al 40 % y hasta el 50 % ☐ Superior al 50 % y hasta el 60 % ☐ Superior al 60 %	1 1 1,5 2 0,25 0,5 1 2
Conforme a los ODS (Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible) – ODS 5 - Organización, participación y/o programación de actividades que incorporen políticas de género: - o Participación femenina en la estructura del ente/entidad/organización y en la toma de decisiones - o Favorecer la participación y el acceso de las mujeres en las actividades (horarios flexibles, espacios de atención, corresponsabilidad...) - o Uso de comunicación no sexista (lenguaje no sexista, contenidos inclusivos e imágenes no discriminatorias) - o Programación paritaria - o Programación orientada a la eliminación	(hasta 9 puntos) (hasta 3 puntos)

de las desigualdades y discriminaciones de género y de la violencia contra las mujeres... ○ Ofrecer acciones de formación, información, estudios, iniciativas, talleres de concienciación... sobre paridad y perspectiva de género ○ Otras acciones desarrolladas (a especificar)	
– ODS 10 - Acciones para atraer a nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos en la cultura: ○ Acciones de inclusión social o programación destinada a colectivos más vulnerables o con riesgo de exclusión social y cultural (población recién llegada...) ○ Acciones y programación que incorporen o favorezcan la accesibilidad y fomenten la participación de los colectivos con discapacidades funcionales o diversas ○ Acciones que apoyen a las iniciativas de grupos y colectivos jóvenes y que promuevan la participación de la gente joven en la programación del equipamiento ○ Acciones que tengan en cuenta la participación del colectivo de la tercera edad y una perspectiva inter-generacional e interseccional (etnia, clase, género) ○ Otras acciones desarrolladas (a especificar)	(hasta 3 puntos)
- ODS 7, 11 y 13 - Criterios de sostenibilidad ambiental: ○ Programas de compensación de la huella de carbono ○ Uso de vehículos eléctricos ○ Generación de energía renovable en las instalaciones o edificios ○ Contratación de tarifa de energía verde/renovable ○ Contratación de compañías y/o profesionales que tengan en cuenta la sostenibilidad en la producción y en la creación: materiales para construir exposiciones y/o escenarios; uso de vestuario reciclado; precauciones para reducir la contaminación lumínica y	(hasta 3 puntos)

acústica... ○ Sostenibilidad en la comunicación: uso de papel reciclado, tintas vegetales...; comunicación en las redes de los aspectos de sostenibilidad ambiental implicados en las actividades programadas... ○ Otras acciones desarrolladas (a especificar)	
---	--

Sublínea 1.2. Actividades culturales de interés público local de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas

<i>Criterios</i>	<i>Puntos máximos</i> 30
Interés cultural de la actividad	3
Fomento de la participación, dinamización e impacto social (hasta 5 puntos) – Hasta 500 asistentes – De 501 a 1.000 asistentes – De 1.001 a 2.000 asistentes – De 2.001 a 5.000 asistentes – Más de 5.000 asistentes	1 2 3 4 5
Programaciones estables (hasta 5 puntos) – 1 o 2 días, o el fin de semana entero – Semanal – Mensual – Trimestral – Semestral – Anual	0,5 1 2 3 4 5
Consolidación de la actividad (hasta 3 puntos) – 2. ^a edición – De 3 a 5 ediciones – Más de 5 ediciones	1 2 3
Valoración del presupuesto (hasta 5 puntos) – Actividades que cuenten con ayudas de otras administraciones públicas – Actividades que cuenten con patrocinios o mecenazgos, debidamente justificados en el proyecto (hasta 3 puntos) ☐ Patrocinio en especie ☐ Patrocinio económico o Hasta el 5 % del presupuesto global o Superior al 5 % y hasta el 10 % del	2 1 1 1,5

presupuesto global o Superior al 10 % del presupuesto global	2
Conforme a los ODS (Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible)	(hasta 9 puntos)
– ODS 5 - Organización, participación y/o programación de actividades que incorporen políticas de género: ○ Participación femenina en la estructura del ente/entidad/organización y en la toma de decisiones ○ Favorecer la participación y el acceso de las mujeres en las actividades (horarios flexibles, espacios de atención, corresponsabilidad...) ○ Uso de comunicación no sexista (lenguaje no sexista, contenidos inclusivos e imágenes no discriminatorias) ○ Programación paritaria ○ Programación orientada a la eliminación de las desigualdades y discriminaciones de género y de la violencia contra las mujeres... ○ Ofrecer acciones de formación, información, estudios, iniciativas, talleres de concienciación... sobre paridad y perspectiva de género ○ Otras acciones desarrolladas (a especificar)	(hasta 3 puntos)
– ODS 10 - Acciones para atraer a nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos en la cultura: ○ Acciones de inclusión social o programación destinada a colectivos más vulnerables o con riesgo de exclusión social y cultural (población recién llegada...) ○ Acciones y programación que incorporen o favorezcan la accesibilidad y fomenten la participación de los colectivos con discapacidades funcionales o diversas ○ Acciones que apoyen a las iniciativas de grupos y colectivos jóvenes y que promuevan la participación de la gente joven en la programación del equipamiento ○ Acciones que tengan en cuenta la participación del colectivo de la tercera	(hasta 3 puntos)

edad y una perspectiva inter-generacional e interseccional (etnia, clase, género) ○ Otras acciones desarrolladas (a especificar) - ODS 7, 11 y 13 - Criterios de sostenibilidad ambiental: ○ Programas de compensación de la huella de carbono ○ Uso de vehículos eléctricos ○ Generación de energía renovable en las instalaciones o edificios ○ Contratación de tarifa de energía verde/renovable ○ Contratación de compañías y/o profesionales que tengan en cuenta la sostenibilidad en la producción y en la creación: materiales para construir exposiciones y/o escenarios; uso de vestuario reciclado; precauciones para reducir la contaminación lumínica y acústica... ○ Sostenibilidad en la comunicación: uso de papel reciclado, tintas vegetales...; comunicación en las redes de los aspectos de sostenibilidad ambiental implicados en las actividades programadas... ○ Otras acciones desarrolladas (a especificar)	(hasta 3 puntos)
---	------------------

Línea 2. Festivales culturales

La duración de los festivales tiene que ser de un mínimo de cuatro días de actividad pública y que correspondan a un mismo ciclo.

Sublínea 2.1. Festivales culturales de los municipios o entes dependientes y de las entidades municipales descentralizadas

<i>Criterios</i>	<i>Puntos máximos</i> 40
Calidad e interés de la programación artística	3
Singularidad de la temática	2
Promoción e impacto territorial (hasta 3 puntos)	

- Local - Comarcal - Catalunya	1 2 3
Fomento de la participación, dinamización e impacto social (hasta 5 puntos) - Hasta 500 asistentes - De 501 a 1.000 asistentes - De 1.100 a 2.000 asistentes - De 2.001 a 5.000 asistentes - Más de 5.000 asistentes	1 2 3 4 5
Consolidación del festival (hasta 4 puntos): - 1.ª edición - 2.ª edición - De 3 a 5 ediciones - Más de 5 ediciones	1 2 3 4
Valoración del presupuesto (hasta 5 puntos) – Actividades que cuenten con patrocinios o mecenazgos, debidamente justificados en el proyecto (hasta 3 puntos) ☐ Patrocinio en especie ☐ Patrocinio económico - o Hasta el 5 % del presupuesto global - o Superior al 5 % y hasta el 10 % del presupuesto global - o Superior al 10 % del presupuesto global – Porcentaje de financiación pública, sin contar la participación de la Diputació de Girona (hasta 2 puntos) ☐ Hasta el 40 % ☐ Superior al 40 % y hasta el 50 % ☐ Superior al 50 % y hasta el 60 % ☐ Superior al 60 %	1 1 1,5 2 0,25 0,5 1 2
Calidad del plan de comunicación (hasta 3 puntos) – Estrategias de públicos definidas	3
Sistemas de evaluación de los resultados del festival	3
Festivales que formen parte del Club Cultura del Patronat	3

de Turisme, dentro de la marca CBGI Festivals	
Conforme a los ODS (Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible)	(hasta 9 puntos)
- ODS 5 - Organización, participación y/o programación de actividades que incorporen políticas de género: ○ Participación femenina en la estructura del ente/entidad/organización y en la toma de decisiones ○ Favorecer la participación y el acceso de les mujeres en las actividades (horarios flexibles, espacios de atención, corresponsabilidad...) ○ Uso de comunicación no sexista (lenguaje no sexista, contenidos inclusivos e imágenes no discriminatorias) ○ Programación paritaria ○ Programación orientada a la eliminación de las desigualdades y discriminaciones de género y de la violencia contra las mujeres... ○ Ofrecer acciones de formación, información, estudios, iniciativas, talleres de concienciación... sobre paridad y perspectiva de género ○ Otras acciones desarrolladas (a especificar)	(hasta 3 puntos)
- ODS 10 - Acciones para atraer a nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos en la cultura: ○ Acciones de inclusión social o programación destinada a colectivos más vulnerables o con riesgo de exclusión social y cultural (población recién llegada...) ○ Acciones y programación que incorporen o favorezcan la accesibilidad y fomenten la participación de los colectivos con discapacidades funcionales o diversas ○ Acciones que apoyen a las iniciativas de grupos y colectivos jóvenes y que promuevan la participación de la gente joven en la programación del equipamiento ○ Acciones que tengan en cuenta la participación del colectivo de la tercera edad y una perspectiva inter-generacional e interseccional (etnia, clase, género) ○ Otras acciones desarrolladas (a especificar)	(hasta 3 puntos)
- ODS 7, 11 y 13 - Criterios de sostenibilidad ambiental: ○ Programas de compensación de la huella de	(hasta 3 puntos)

- carbono ○ Uso de vehículos eléctricos ○ Generación de energía renovable en las instalaciones o edificios ○ Contratación de tarifa de energía verde/renovable ○ Contratación de compañías y/o profesionales que tengan en cuenta la sostenibilidad en la producción y en la creación: materiales para construir exposiciones y/o escenarios; uso de vestuario reciclado; precauciones para reducir la contaminación lumínica y acústica... ○ Sostenibilidad en la comunicación: uso de papel reciclado, tintas vegetales...; comunicación en las redes de los aspectos de sostenibilidad ambiental implicados en las actividades programadas... ○ Otras acciones desarrolladas (a especificar)	
---	--

Sublínea 2.2. Festivales culturales de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas

<i>Criterios</i>	<i>Puntos máximos</i> 40
Calidad e interés de la programación artística	3
Singularidad de la temática	2
Promoción e impacto territorial (hasta 3 puntos) - Local - Comarcal - Catalunya	1 2 3
Fomento de la participación, dinamización e impacto social (hasta 5 puntos) - Hasta 500 asistentes - De 501 a 1.000 asistentes - De 1.100 a 2.000 asistentes - De 2.001 a 5.000 asistentes - Más de 5.000 asistentes	1 2 3 4 5
Consolidación del festival (hasta 4 puntos): - 1.ª edición - 2.ª edición - De 3 a 5 ediciones	1 2 3

- Más de 5 ediciones	4
Valoración del presupuesto (hasta 5 puntos)	
– Actividades que cuenten con ayudas otras administraciones públicas	2
– Actividades que cuenten con patrocinios o mecenazgos, debidamente justificados en el proyecto (hasta 3 puntos)	
☐ Patrocinio en especie	1
☐ Patrocinio económico	
o Hasta el 5 % del presupuesto global	1
o Superior al 5 % y hasta el 10 % del presupuesto global	1,5
o Superior al 10 % del presupuesto global	2
Calidad del plan de comunicación (hasta 3 puntos)	
– Estrategias de públicos definidas	3
Sistemas de evaluación de los resultados del festival	3
Festivales que formen parte del Club Cultura del Patronato de Turismo, dentro de la marca CBGI Festivals	3
Conforme a los ODS (Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible)	(hasta 9 puntos)
– ODS 5 - Organización, participación y/o programación de actividades que incorporen políticas de género:	(hasta 3 puntos)
o Participación femenina en la estructura del ente/entidad/organización y en la toma de decisiones	
o Favorecer la participación y el acceso de las mujeres en las actividades (horarios flexibles, espacios de atención, corresponsabilidad...)	
o Uso de comunicación no sexista (lenguaje no sexista, contenidos inclusivos e imágenes no discriminatorias)	
o Programación paritaria	
o Programación orientada a la eliminación de las desigualdades y discriminaciones de género y de la violencia contra las mujeres...	
o Ofrecer acciones de formación, información, estudios, iniciativas, talleres de	

<i>Criterios</i>	<i>Puntos máximos 30</i>
Calidad e interés de la propuesta	3
Singularidad de la temática	2
Proyección nacional e internacional	5
Promoción e impacto territorial (hasta 3 puntos)	
- Local	1
- Comarcal	2
- Catalunya	3
Valoración del presupuesto (hasta 5 puntos)	
- Actividades que cuenten con ayudas de otras administraciones públicas	2
- Actividades que cuenten con patrocinios o mecenazgos, debidamente justificados en el proyecto (hasta 3 puntos)	
☐ Patrocinio en especie	1
☐ Patrocinio económico	
o Hasta el 5 % del presupuesto global	1
o Superior al 5 % y hasta el 10 % del presupuesto global	1,5
o Superior al 10 % del presupuesto global	2
Calidad del plan de comunicación (hasta 3 puntos)	
- Estrategias de públicos definidas	3
Conforme a los ODS (Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible)	(hasta 9 puntos)
- ODS 5 - Organización, participación y/o programación de actividades que incorporen políticas de género:	(hasta 3 puntos)
o Participación femenina en la estructura del ente/entidad/organización y en la toma de decisiones	
o Favorecer la participación y el acceso de las mujeres en las actividades (horarios flexibles, espacios de atención, corresponsabilidad...)	
o Uso de comunicación no sexista (lenguaje no sexista, contenidos inclusivos e imágenes no discriminatorias)	
o Programación paritaria	
o Programación orientada a la eliminación de las desigualdades y discriminaciones de género y de la violencia contra las mujeres...	
o Ofrecer acciones de formación, información, estudios, iniciativas, talleres de concienciación...	

○ sobre paridad y perspectiva de género ○ Otras acciones desarrolladas (a especificar)	
– ODS 10 - Acciones para atraer a nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos en la cultura: ○ Acciones de inclusión social o programación destinada a colectivos más vulnerables o con riesgo de exclusión social y cultural (población recién llegada...) ○ Acciones y programación que incorporen o favorezcan la accesibilidad y fomenten la participación de los colectivos con discapacidades funcionales o diversas ○ Acciones que apoyen a las iniciativas de grupos y colectivos jóvenes y que promuevan la participación de la gente joven en la programación del equipamiento ○ Acciones que tengan en cuenta la participación del colectivo de la tercera edad y una perspectiva inter-generacional e interseccional (etnia, clase, género) ○ Otras acciones desarrolladas (a especificar)	(hasta 3 puntos)
- ODS 7, 11 y 13 - Criterios de sostenibilidad ambiental: ○ Programas de compensación de la huella de carbono ○ Uso de vehículos eléctricos ○ Generación de energía renovable en las instalaciones o edificios ○ Contratación de tarifa de energía verde/renovable ○ Contratación de compañías y/o profesionales que tengan en cuenta la sostenibilidad en la producción y en la creación: materiales para construir exposiciones y/o escenarios; uso de vestuario reciclado; precauciones para reducir la contaminación lumínica y acústica... ○ Sostenibilidad en la comunicación: uso de papel reciclado, tintas vegetales...; comunicación en las redes de los aspectos de sostenibilidad ambiental implicados en las actividades programadas... ○ Otras acciones desarrolladas (a especificar)	(hasta 3 puntos)