



BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE SUBVENCIONES A LAS ENTIDADES Y EQUIPAMIENTOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA CAMPAÑA «ELS TALLERS AMBIENTALS»

1. Objeto

Estas bases tienen por finalidad estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones del centro gestor de Medio Ambiente de la Diputació de Girona para la financiación de actividades de educación ambiental que tengan por objeto facilitar la formación y la concienciación en relación con la emergencia climática y la crisis de biodiversidad, y promover la toma de conciencia y el papel activo de los ciudadanos como elemento clave para la efectividad de la acción por el clima y la biodiversidad. Se subvencionan las actividades educativas y de formación que, previamente seleccionadas por la Diputació de Girona, se ofrezcan en escuelas o ayuntamientos de los municipios gerundenses a ejecutar en las propias escuelas o equipamientos municipales.

Todas las propuestas que presenten las entidades de educación ambiental se tienen que ajustar a las condiciones establecidas en los anejos 1 y 2 de estas bases y deben ir encaminadas a la corresponsabilización de los ciudadanos en cuanto a las buenas prácticas en materia de energía, movilidad, residuos o medio natural, en relación con la lucha contra el cambio climático y la adaptación a sus efectos y la conservación de la biodiversidad. Deberán ser actividades de educación ambiental encaminadas a la acción por parte de los ciudadanos, a realizar en el municipio donde se haga el encargo de la actividad. En caso de escuelas, los grupos serán de un máximo de 30 participantes (1 grupo clase) por cada monitor-educador. Los grupos de alumnos más numerosos se tendrán que dividir en subgrupos de 30 participantes como máximo.

En esta campaña los educadores se desplazarán a los centros educativos o equipamientos municipales para realizar las actividades en forma de talleres educativos.

Se valorará especialmente que las actividades vayan encaminadas a conseguir acciones determinadas por parte de los ciudadanos a quienes van dirigidas y tendrán que prever mecanismos de verificación de la repercusión y efectividad de la actividad didáctica sobre los participantes al cabo de un tiempo, mediante indicadores de los resultados en términos energéticos, cambios de movilidad, de los residuos gestionados o estado de conservación de la biodiversidad, medibles por parte de la escuela o ayuntamiento y que verifiquen los cambios de actitud, el ahorro de emisiones o la mejora en el entorno natural, según sea el caso.

TEMÁTICA CAMBIO GLOBAL:

- Cambio climático
- Agua
- Residuos
- Energía
- Especies exóticas invasoras
- Biodiversidad

2. Procedimiento de concesión

Las subvenciones objeto de estas bases tienen carácter discrecional, voluntario y eventual, son libremente revocables y reductibles en todo momento por las causas previstas en la legislación vigente, en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació o en estas bases. Las



subvenciones que se otorguen tienen carácter finalista, no generan ningún derecho para la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente. Las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva y convocatoria pública.

3. Gastos subvencionables y periodo de ejecución

Se consideran gastos subvencionables aquellos que, de modo indudable, responden a la naturaleza del objeto de estas bases. Se subvencionarán exclusivamente las actividades que hayan sido seleccionadas por la Diputació de Girona y que realicen las escuelas o institutos de las comarcas de Girona dentro del calendario de los cursos escolares determinados en la correspondiente convocatoria. Se excluirán expresamente todas las demás actividades o talleres.

En todos los casos se podrá autorizar que personas vinculadas con la entidad de educación ambiental sean contratadas para realizar actividades pedagógicas y/o tareas de gerencia o coordinación siempre y cuando su remuneración sea conforme a las condiciones normales del mercado. A tal efecto, los solicitantes deberán hacer constar dicha previsión y declarar sus sueldos o ingresos de otro tipo de las personas vinculadas en el momento de realizar la solicitud y, en su caso, en el momento de presentar los justificantes.

El periodo de ejecución será el establecido en la correspondiente convocatoria

4. Destinatarios

Los usuarios finales son los alumnos de las escuelas o los ayuntamientos de municipios gerundenses que participen en las actividades de las entidades que hayan sido previamente seleccionadas de acuerdo con estas bases y mediante convocatoria pública. La subvención se aplicará como descuento en el coste de las actividades.

Podrán concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases las entidades privadas y públicas que realizan actividades de educación e interpretación ambiental y presenten propuestas pedagógicas en concordancia con el objeto de estas bases, que desarrollen –ya sea de forma individual o combinada– uno o más de los ámbitos de trabajo que se mencionan en el anexo 1.

Los monitores-educadores deberán tener estudios universitarios de grado o de primer ciclo de ciencias ambientales, biológicas o geológicas, geografía, educación, ingenierías relacionadas con los residuos o la energía, o experiencia de 3 años en educación ambiental sobre los temas objeto de esta convocatoria.

5. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones

El importe de las subvenciones a distribuir entre los solicitantes no puede 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 y podrán representar hasta un 50 % suplementario.

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



La subvenció de la Diputació de Girona a las actividades seleccionadas realizadas por escuelas o institutos de las comarcas de Girona es de hasta el 70 % de su precio, un máximo de 2,5 €/alumno para las actividades de mañana, 1,5 €/alumno para las actividades de tarde y 4 €/alumno para las actividades de todo un día (mañana y tarde).

6. Criterios de valoración

Se valorarán los siguientes aspectos:

1. La calidad del proyecto educativo de la entidad, con los contenidos propuestos en el anexo 3 de estas bases (2 puntos).
2. La calidad de la propuesta (hasta 6 puntos).
 - 2.1. La descripción de la actividad, su rigor conceptual, la adecuación a los colectivos diana, la descripción de la acción que se pretende sea emprendida por sus destinatarios e indicadores.
 - 2.2. La adecuación de los objetivos de las actividades a la posibilidad efectiva de lograrlos.
 - 2.3. La calidad de los recursos pedagógicos de soporte.
 - 2.4. La adaptación de la propuesta a los distintos tipos de colectivos.
 - 2.5. La concisión y claridad de la propuesta.
 - 2.6. Los indicadores propuestos para evaluar la repercusión de la actividad en la acción del colectivo diana.
3. El fomento de la experimentación y el razonamiento por parte de los participantes durante las actividades, y del pensamiento crítico en relación con el papel de la sociedad en la lucha contra el cambio climático o el cambio global (hasta 2 puntos).
4. El equipo humano (hasta 3 puntos).
 - 4.1. La estabilidad del equipo humano. La relación laboral entre los educadores y la entidad.
 - 4.2. La titulación universitaria i pluridisciplinariedad (0,5 puntos por cada licenciatura o grado diferente, hasta un máximo de 1,5 puntos).
 - 4.3. La titulación de postgrado en educación ambiental de los coordinadores o monitores (0,5 puntos).

No serán subvencionables las actividades que no logren un mínimo de 6 puntos.

7. Procedimiento de presentación de las solicitudes

Una misma entidad podrá presentar un máximo de 10 actividades.

La presentación de las solicitudes se deberá realizar dentro del plazo que establezca la correspondiente convocatoria, mediante el modelo normalizado disponible en el portal web de la Diputació de Girona (www.ddgi.cat). La solicitud se firmará mediante la firma electrónica de cualquiera de los certificados admitidos por la plataforma PSIS del Consorci AOC.

Los datos de la solicitud se adaptarán a las condiciones expresadas en el anexo 2.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

La solicitud firmada electrónicamente, en la que constarán los datos de identificación de la entidad, de la persona solicitante y de su representante, la dirección a efectos de notificación, el teléfono de contacto y la descripción de las actividades que se solicita sean subvencionadas, deberá acompañarse de la siguiente documentación:



I. Certificado emitido por la Tesorería de la Seguridad Social que acredite que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con dicho organismo. Los organismos públicos podrán sustituir este certificado por una declaración responsable firmada por su secretario general. No será necesario aportar este certificado si el solicitante firma la autorización incluida en el modelo de solicitud para que la Diputació consulte sus datos en la Tesorería de la Seguridad Social.

II. Documentación:

- a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica de la entidad y autorización de apertura necesaria, de acuerdo con la actividad que realice, expedida por la Generalitat de Catalunya o por el órgano competente.
- b) Proyecto educativo de la entidad, con los contenidos que figuran en el anexo 3 de estas bases.
- c) Relación de costes y beneficios que justifican los precios de las actividades.

La documentación deberá acompañar a la solicitud en archivos en formato PDF de 10 MB como máximo. Los documentos de un mismo tipo, como por ejemplo certificados, memorias y fotografías, podrán formar un único archivo en formato PDF. No se aceptarán contenidos de archivos o ficheros, ya sean en formato PDF (carpetas PDF) o bien en formatos de compresión tipo Zip o RAR.

En caso de que la documentación presentada sea considerada incorrecta o incompleta, el Servicio de Medio Ambiente de la Diputació de Girona podrá requerir al solicitante para que en el plazo de diez días amplíe o subsane la información aportada mediante la solicitud. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera subsanado o no se hubiera aportado la documentación reclamada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entenderá que el interesado ha desistido de su petición, previa resolución, que se dictará en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, 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.

8. Instrucción del expediente y evaluación de las solicitudes

La instrucción del procedimiento de concesión de estas subvenciones corresponde al centro gestor de Medio Ambiente. La propuesta de resolución de selección de las actividades será elaborada por la Comisión Evaluadora. La Junta de Gobierno de la Diputació de Girona es el órgano competente para la resolución del procedimiento de selección de las actividades.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos para acceder a la condición de beneficiario establecidos en estas bases.
- La evaluación de las solicitudes, efectuada de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases.



- La petición de los informes, la información o el asesoramiento que se consideren necesarios, en caso de que el estudio de la documentación no sea suficiente para determinar la propuesta.

Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

El centro gestor de Medio Ambiente, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, formulará la propuesta de resolución, motivada debidamente, la cual expresará la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y la cuantía de esta, así como la relación de los solicitantes excluidos, en que se indique la causa de la exclusión.

La concesión de las subvenciones se realizará en dos fases:

Fase 1. Selección de las actividades y beneficiarios: Durante el plazo que determine la correspondiente convocatoria, las entidades de educación ambiental deberán presentar la solicitud para formar parte de la campaña con los proyectos educativos y la descripción de las actividades que propongan; el Servicio de Medio Ambiente valorará las solicitudes en función de los criterios de valoración y emitirá un informe que será sometido a la Comisión Evaluadora, que hará la propuesta de selección, que deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno.

Fase 2. Otorgamiento de la subvención para actividades concretas programadas en fechas reservadas por parte de escuelas o grupos determinados: Las escuelas podrán solicitar realizar las actividades previamente seleccionadas en la fase 1 de acuerdo con el procedimiento especificado en el punto 11 de estas bases y, previo informe de disponibilidad presupuestaria del Servicio de Medio Ambiente, el presidente de la Diputació de Girona resolverá sobre el otorgamiento de las subvenciones, con especificación de la cuantía de la subvención en cada caso.

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

Presidencia: el presidente de la Comisión Informativa de Territorio y Sostenibilidad.

Vicepresidencia: la diputada delegada de Medio Ambiente.

Vocales:

- El jefe del Servicio de Medio Ambiente o funcionario o funcionaria en quien delegue.
- Un técnico o técnica del Servicio de Medio Ambiente de la Diputació de Girona.
- Un técnico o técnica designado por la Subdirección General con las competencias en educación ambiental de la Generalitat de Catalunya.
- Un técnico o técnica designado por el Grupo de Investigación en Educación Científica y Ambiental de la Universitat de Girona.

Secretaría: el secretario o secretaria de la Comisión Informativa de Territorio i Sostenibilitat.

La Comisión se entenderá válidamente constituida con la presencia mínima de la presidencia o vicepresidencia, que presidiría la comisión en caso de ausencia de la presidencia, y de dos vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

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



9. Procedimiento de resolución y notificación

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

La notificación se realizará mediante la publicación de la resolución en el tablón electrónico de la Diputació de Girona y constará de la relación de los beneficiarios y de los peticionarios cuya solicitud haya sido desestimada.

La Junta de Gobierno adoptará la correspondiente resolución en el plazo máximo de seis meses, que computarán a partir de la finalización del periodo de presentación de las solicitudes, sin perjuicio de que esta posponga los efectos a una fecha posterior. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

10. Forma de aceptación

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

11. Publicación de las actividades subvencionables y procedimiento de reserva de las actividades

La Diputació de Girona enviará, al inicio de cada curso escolar, a todos los centros educativos de las comarcas gerundenses de los que se tenga conocimiento, la información de la campaña, con la referencia a la página web donde podrá ser consultada la oferta de las entidades y equipamientos que se incluyen, sus datos, las actividades subvencionadas que realizan, sus precios y la subvención correspondiente en cada caso. También informará del procedimiento a seguir para poder beneficiarse de las actividades objeto de subvención.

La Diputación nombrará a una persona para que haga el seguimiento y la supervisión de la redacción y posterior funcionamiento de las unidades didácticas de la línea 2.

El procedimiento de reserva de las actividades es el siguiente:

1. Los centros de enseñanza formalizarán la solicitud de las actividades pedagógicas en el plazo establecido en el sitio web de los programas pedagógicos y educativos de la Diputació de Girona.
2. Los centros de enseñanza consultarán el sitio web de los programas pedagógicos y educativos de la Diputació y escogerán las actividades que se adapten a sus necesidades.
3. Los centros de enseñanza se pondrán en contacto con el centro de educación ambiental para reservar la actividad.
4. Los centros de enseñanza solicitarán la subvención de la actividad a la Diputació de Girona mediante el formulario específico del sitio web de los programas pedagógicos.
5. La Diputació de Girona emitirá un informe y/o aviso en que dé conformidad a la subvención, para el centro de enseñanza y para el centro de educación ambiental. La reserva quedará condicionada al 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 solicitarán las actividades por cursos escolares. Las solicitudes de actividades que se hagan por ciclos educativos o por grupos de alumnos de varios cursos 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, será necesario que, en el plazo de 15 días, el centro de enseñanza presente la encuesta de valoración de la actividad, disponible en el sitio web de los programas pedagógicos. La no presentación de la encuesta comportará que el centro de enseñanza quede automáticamente excluido de la subvención en los siguientes cursos.
11. Es responsabilidad del mismo centro de enseñanza solicitar adecuadamente la subvención para la actividad que quieran realizar. Por ello, tendrán que ser conscientes de que dejan la solicitud en estado de inscripción y validar el correo electrónico que se genere 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.

12. Justificación

Los beneficiarios tendrán que presentar la justificación mediante el modelo de cuenta justificativa normalizada.

Se podrán presentar varias cuentas justificativas parciales a medida que se ejecute el gasto subvencionado. En dicho caso, se podrán presentar un máximo de tres cuentas justificativas por cada curso escolar, correspondientes a los trimestres escolares.

Las entidades de educación ambiental percibirán directamente de cada grupo escolar, entidad u organismo que financie la actividad la cantidad que resulte de descontar la subvención correspondiente de la Diputació al precio de las actividades realizadas. Tanto la subvención como el precio deberán coincidir con los que figuren en la documentación informativa enviada a las escuelas.

En caso de querer aplicar descuentos a las escuelas, habrá que comunicarlo previamente a la Diputació de Girona; en dicho caso, el cálculo de la subvención a pagar se hará en función del importe hecho efectivo por cada grupo escolar. La Diputació no abonará en ningún caso un importe que supere el máximo establecido en estas bases, contando el que hayan abonado los grupos escolares. Las entidades que reciban otras subvenciones o ingresos para las mismas actividades lo tendrán que hacer constar expresamente y, en este caso, la suma de subvenciones y otros ingresos no podrá superar el precio de la actividad.

Deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Como máximo quince días después del fin de las clases del trimestre escolar –inicio de vacaciones escolares–, la cuenta justificativa, debidamente cumplimentada, según el modelo normalizado. La cuenta justificativa deberá contener la siguiente información:
 - Un resumen justificativo del cumplimiento de la actividad o proyecto.
 - Una relación clasificada de las facturas de las actividades, con identificación del centro educativo, el número de documento, el importe, el concepto y la fecha de emisión de la factura.



– El detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad o proyecto con identificación del importe y su procedencia.

b) Las facturas originales, firmadas por el responsable del grupo escolar, en que conste 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 hayan realizado, el precio, la subvención aplicada, el total de la factura y el IVA aplicado. También se aceptarán fotocopias autenticadas de las facturas en PDF.

c) Una vez finalizado el curso escolar, antes del 30 de setiembre del año en curso, deberá presentarse a la Diputació una memoria de las actividades realizadas según el guion que se detalla a continuación:

- I. Fichas de las actividades realizadas: monitor y titulación, fecha, lugar, actividad, número de participantes, escuela y grupo educativo, y valoración global por parte del grupo.
- II. Estadística: número total de participantes, número total de grupos, número de participantes en cada actividad durante todo el curso escolar.
- III. Valoración del programa por parte del equipo de monitores y educadores.
- IV. Puntuación de las actividades por parte de los usuarios, a partir de las encuestas opcionales.
- V. Propuesta de mejoras de las actividades, en su caso.
- VI. Un ejemplar de toda la documentación gráfica o audiovisual utilizada en la difusión pública de las actividades.

No se aceptará ninguna alteración de los precios previamente acordados y objeto de subvención sin la previa autorización de la Diputació de Girona. El incumplimiento de esta cláusula implica no entregar la subvención y excluir automáticamente a la entidad de la campaña.

13. Obligaciones del beneficiario

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, hacer la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, y también la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o el disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación que tiene que efectuar el órgano concedente, si procede, y a cualquier otra de comprobación y control financiero que puedan llevar a cabo los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, y aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar a la Diputació, en cualquier momento y en todo caso antes de la justificación de la aplicación de los fondos, la obtención otras subvenciones, ayudas e ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados de acuerdo con la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, como también de todos los estados contables y registros específicos exigidos por las bases reguladoras específicas.

f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

g) Hacer constar expresamente en todos los actos y documentación que se genere en el marco de esta campaña, que se trata del programa «Els tallers ambientals» y que es promovido por la Diputació de Girona.



- h) Insertar la marca de los «Programes Pedagògics i Divulgatius» en todo el material de difusión del centro y de las actividades promovidas, así como las marcas del programa «Els tallers ambientals».
- i) Insertar dentro del web del beneficiario el enlace a la página web de los Programes Pedagògics i Divulgatius de la Diputació de Girona.
- j) Garantizar que la presentación pública de las actividades objeto de la subvención concedida, si se tercia, se hará con la presencia de un representante de la Diputació de Girona junto con el del beneficiario.
- k) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.
- l) Enviar una relación de todas las actividades o talleres que tengan reservados con las escuelas a la Diputació de Girona, con antelación suficiente para que sean conformadas de forma previa a su realización.
- m) Autorizar a la Diputació de Girona para que en sus acciones de difusión y comunicación haga constar la condición de cooperador del beneficiario. La Diputació hará uso de la imagen del beneficiario de manera adecuada.

14. Pago

Solo se pagarán las actividades o talleres que hayan sido conformados previamente por la Diputació y justificados correctamente.

El pago de la subvención se tramitará previo informe favorable del centro gestor de Medio Ambiente.

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

La Diputació se reserva el derecho de asistir cualquier día y a cualquier hora a las escuelas o demás lugares donde se realice alguna de las actividades o talleres y comprobar el objetivo y la efectividad del programa presentado, así como encuestar a las eescuelas y grupos que hayan participado en la campaña para evaluar su grado de satisfacción.

15. Compatibilidad de las subvenciones

Las subvenciones objeto de estas bases son compatibles con cualquier otro tipo de ayuda, siempre y cuando 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.

16. Subcontratación

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

17. Responsabilidad

La explotación del servicio por parte de los centros o entidades es por su cuenta y riesgo. La responsabilidad civil en la ejecución de las actividades es del centro o entidad que las lleve a cabo. Será responsabilidad de las entidades de educación ambiental que los equipamientos o las instalaciones para el desarrollo de las actividades dispongan de los correspondientes permisos y autorizaciones que les resulten de aplicación.

18. Modificación de las subvenciones

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

19. 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 interés de demora correspondiente, de acuerdo con 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) En otros supuestos previstos por la normativa reguladora de subvenciones.

El centro gestor de Medio Ambiente tramitará, si procede, los expedientes de invalidez, revocación y reintegro de las subvenciones concedidas, y el presidente de la Diputació será el órgano competente para adoptar los correspondientes acuerdos.

20. Prohibición de contratación con personas vinculadas

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

21. Protección de datos

En el supuesto de que el objeto de la subvención incluya el tratamiento de datos de carácter personal, los beneficiarios y las entidades colaboradoras tendrán que cumplir la normativa y que adoptar e implementar los principios y las medidas que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

La Diputació de Girona tratará los datos personales de los interlocutores de la entidad en el marco de la gestión de subvenciones. Estos datos personales, de utilización exclusivamente profesional, serán tratados en el marco de la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal y serán conservados como parte del procedimiento administrativo. Los interesados podrán acceder, rectificar, suprimir y ejercer el resto de sus derechos dirigiéndose al delegado de protección de datos de la Diputació de Girona, con domicilio en la Pujada de Sant Martí, 4-5, 17004, de Girona, o bien por correo electrónico a dpd@ddgi.cat.

22. Verificación y control

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

Sin embargo, los beneficiarios 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.

23. Obligación de difusión y publicidad

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

Por lo tanto, los beneficiarios deberán insertar la marca del programa «Els tallers ambientals» en todo el material de difusión del centro y de las actividades promovidas, así como insertar dentro del web del centro el enlace al sitio web de los Programes Pedagògics de la Diputació de Girona.

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

a) Si todavía fuera posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente requerirá al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a 15 días, y le advertirá de que su incumplimiento podrá comportar la revocación de la subvención.

b) Si por haberse desarrollado las actividades afectadas por estas medidas no fuera posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre y cuando permitan hacer la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano concedente dirija al beneficiario, se fijará un plazo no superior a 15 días para la adopción del acto correspondiente, y se le advertirá de que su incumplimiento podrá comportar la revocación de la subvención.

24. Otras obligaciones del beneficiario

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, y también la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o el disfrute de la subvención.

c) Comunicar a la Diputació, en cualquier momento y en todo caso antes de la justificación de la aplicación de los fondos, la obtención de otras subvenciones, ayudas e ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

- d) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos exigidos en la legislación general y sectorial aplicable al beneficiario.
- e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- f) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.
- g) En el caso de entidades privadas, si conforme al artículo 31.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y al artículo 23.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona, el importe del gasto subvencionable superara las cantidades establecidas en el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para los contratos menores (actualmente igual o superior a 15.000 €, más IVA, en el caso de prestaciones de servicios, suministros o entrega de bienes; e igual o superior a 40.000 €, más IVA, en el caso de ejecuciones de obras), el beneficiario tendrá que solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, a excepción de que por las especiales características de los gastos subvencionados no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o a excepción de que el gasto se hubiera hecho con anterioridad a la solicitud de la subvención.
- h) En el caso de administraciones públicas, aportar un certificado del secretario o secretaria que acredite que la contratación se ha realizado de acuerdo con lo establecido en 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 € tendrán que comunicar al órgano concedente, mediante una declaración responsable, la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración.

25. Principios éticos y de conducta

Los beneficiarios de ayudas públicas deberán adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su 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, asumen las siguientes obligaciones:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención o ayuda pública.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.



c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en las convocatorias de subvenciones o ayudas, o en los procesos derivados de dichas convocatorias.

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

a) Comunicar inmediatamente al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.

b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de la subvención o ayuda.

c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para terceras personas, con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.

d) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que este 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 reglas de conducta, serán de aplicación el régimen sancionador establecido en 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.

26. Régimen jurídico

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

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

b) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

d) El Reglamento de Obras, Actividades y Servicios de los Entes Locales, aprobado por el Decreto 179/1995, de 13 de junio.

e) La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.

f) Las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputació de Girona.



g) Cualquier otra disposición normativa aplicable por razón de la materia o del sujeto.

27. Interpretación

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

28. Vigencia

Estas bases rigen desde el día siguiente 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 segunda

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

Disposición adicional segunda

La Junta de Gobierno de la Diputació de Girona será el órgano competente para promover las convocatorias con sujeción a estas bases. 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.

Anexo 1

ÁMBITOS TEMÁTICOS QUE SE CONSIDERAN*:

- Residuos y buenas prácticas vinculadas.
- Movilidad sostenible y pacificación del tránsito.
- Minimización del gasto energético y fuentes renovables.
- Cambio climático.
- Especies exóticas invasoras.
- Biodiversidad.

*En el despliegue de sus propuestas, los equipos desarrollarán la actividad o taller de forma que den contenido a los ámbitos temáticos a los que se quieran presentar. Los talleres que se propongan pueden abordar de forma individual cualquiera de las temáticas o vectores ambientales que siguen o bien hacer un tratamiento combinado.



Anexo 2

INFORMACIÓN REQUERIDA SOBRE LAS ACTIVIDADES

Presentación de la actividad:

Para cada una de las actividades que se propongan, habrá que consignar los datos siguientes en el modelo de solicitud disponible en el portal web de la Diputació de Girona:

- Ámbito temático**
- Título**
- Nivel educativo**
- Duración**
- Precio por alumno, con indicación del IVA**
- Objetivos (objetivos que se pretende que los alumnos logren los alumnos con su acción e indicadores para medirlos) **
- Dinámica de desarrollo de la actividad**
- Materiales utilizados (recursos técnicos como colecciones, material informativo editado, proyecciones y/o recursos pedagógicos como fichas de trabajo, cuestionarios o materiales para los talleres)* *
- Mecanismo de evaluación**
- Observaciones prácticas para los grupos, en su caso**
- Descripción-resumen de la actividad para publicar en la página web de la campaña, de un máximo de 500 caracteres*
- Equipo pedagógico: coordinadores y monitores; lista del personal y titulaciones**

** Estos conceptos constan en el modelo electrónico de solicitud disponible en el sitio web de la Diputació de Girona.

Anexo 3

CONTENIDO ORIENTATIVO DEL PROYECTO EDUCATIVO DE LA ENTIDAD

1. Rasgos de identidad

– Datos básicos de la entidad: identificación clara, requisitos legales, razones de su nacimiento, antecedentes, relaciones con otras entidades... todo en una extensión corta, concisa, sin que se convierta en un texto pesado o de una longitud excesiva.

– Ideas, filosofía, concepto de educación para la sostenibilidad (o de la educación ambiental) asumidos por la entidad: este es el apartado más propio, que diferenciará la entidad de otras entidades que no se muevan en este campo. Deberán explicitarse qué principios de la historia de la educación para la sostenibilidad (ES) estarán presentes en las tareas de la entidad; también si la entidad quiere trabajar la ES o se sitúa en la educación ambiental (EA), primera elección; habrá que explicitarse qué se entiende por desarrollo sostenible, por ejemplo (aunque sea un concepto genérico); seguramente, deberán citarse algunos autores o documentos históricos de EA y de ES.

2. Análisis del contexto



– Descripción del contexto geográfico donde trabaja la entidad: deberán describirse los elementos naturales, sociales y culturales de los lugares donde se trabaja, de los territorios concretos. No se trata de que el proyecto educativo recoja la mejor y más amplia monografía geográfica del lugar; pero sí que es necesario que contenga un buen resumen, siempre pensando en el lector, el posible usuario.

– Educación para la sostenibilidad (o educación ambiental) y contexto geográfico: habrá que esforzarse en pensar y escribir cómo se aplican los principios de la ES o la EA elegidos y asumidos en el contexto local donde se actúa; para demostrar que la elección hecha tiene sus consecuencias, que no se han elegido sólo unas frases famosas y nada más; qué significa la aplicación de estas ideas en el medio local (que ya ha sido descrito también en uno de los primeros apartados).

3. Formulación de objetivos

– Objetivos generales de la entidad: aquello que la entidad se propone, allá donde quiere llegar, sus finalidades. Estos objetivos son muy importantes porque, de hecho, ninguna acción que quiera alcanzar alguno de estos objetivos se puede dejar totalmente a la espontaneidad de quien la realiza; tener unos objetivos claros implica introducir organización y racionalidad en aquello que se hace en la práctica. Se entiende que todas las entidades referidas decidirán objetivos en relación con la ES o la EA, pero también, por ejemplo, en algunos casos en relación con la educación en el ocio.

– Valores y actitudes comunes objeto de formación: son claves los valores y por eso habrá que detallarlos; quizás algunos proyectos educativos lo pueden hacer en la explicitación de los objetivos, pero, si se quiere hacer aparte, el esfuerzo de concreción siempre será más elevado. La referencia es a valores generales del conjunto de actividades que la entidad pueda llevar a cabo y, lógicamente, coherentes con el concepto de ES o de EA, explicitado más arriba.

4. Concreción de la estructura de la entidad

– Tipología de actividades que se llevan a cabo. Habrá que describirse brevemente qué tipo de actividades se realizan, qué requieren, la duración, los lugares donde se llevan a cabo, los materiales más habituales.

– Grandes grupos de contenidos que abrazan las actividades: deberán encontrarse explicitados qué grandes contenidos son los que se trabajan en todas las actividades, en un nivel genérico. El detalle, deberá escribirse en la ficha propia de cada actividad del modelo electrónico de solicitud.

– Recursos didácticos: los que la entidad tenga a su disposición para el conjunto de las actividades. Podrán ser: publicaciones, dossiers propios o ajenos (se tendrán que especificar los autores y la propiedad), materiales audiovisuales, materiales para el trabajo de campo (también habrá que especificarlo para cada actividad en el modelo electrónico de solicitud).

– Metodologías docentes: descripción y justificación de cómo se quiere trabajar con los usuarios, sean escolares u otro tipo de público; en este caso, también habrá que repasar qué dice la teoría de la ES y de la EA sobre qué metodologías son más adecuadas.

– Descripción de los espacios e instalaciones que se utilizan: entre la variedad de entidades del ámbito de la ES, habrá que dejar claro el tipo de instalaciones de que se dispone (salas de



trabajo, laboratorios, edificios...); deberá especificarse qué normativa vigente se cumple (en materia de sanidad y seguridad, y de accesibilidad, por ejemplo); el hecho de que en algunos casos no exista ningún tipo de instalación, deberá explicitarse y decir, como mínimo, dónde tiene la suya la entidad (para reuniones y preparación de las actividades).

– Evaluación: se tendrán que detallar los mecanismos de revisión del funcionamiento de las actividades y los de funcionamiento de la entidad.

– Profesionales vinculados: nombres de las personas responsables y un resumen de sus currículums; se deberá acreditar la idoneidad; no tan sólo se tendrán que hacer constar los responsables, más estables, sino que la lista deberá actualizarse con los nombres de los educadores que vayan pasando por la entidad.

<i>Un proyecto educativo no es...</i>	<i>Un proyecto educativo debería ser...</i>
Un documento voluminoso en el que se especifiquen muchos detalles de la creación de la entidad o del centro, de la historia o de la organización empresarial, en su caso	Un documento concreto —ni muy corto ni muy largo— que especifique las finalidades que se persiguen y las características fundamentales del centro o entidad
Un conjunto utópico de ilusiones profesionales	Un conjunto de inquietudes y aspiraciones basadas en la realidad y alcanzables a corto y largo plazo
Un documento genérico basado en los principios generales de la pedagogía, la psicología o la historia de la educación ambiental y para la sostenibilidad (en este caso concreto)	Un documento singular, propio y específico para la entidad o centro, basado en unos principios pedagógicos (y de la historia de la educación ambiental) conscientemente escogidos
Un documento de despacho, inamovible, impecablemente formulado para impresionar a las administraciones o a un público «ingenuo»	Un documento destinado a ser llevado a la práctica, y a partir de la práctica, ser revisado y mejorado con las innovaciones y las reformas necesarias
Un documento elaborado solo por el equipo directivo	Un documento en el que hayan participado también los educadores y/o colaboradores de la entidad
Un documento innecesario, porque la entidad funciona igual si lo tiene como si no lo tiene	Un proyecto que evite la rutina y las repeticiones innecesarias sobre el sentido del trabajo educativo de la entidad, y que promueva la reflexión
Un documento que complique el trabajo, suponga una pérdida de tiempo y limite la libertad del educador	Un documento que ayude a establecer prioridades, que evite divagaciones inútiles y ajuste la libertad del educador al resto de miembros de la entidad. Ha de ser un instrumento de cohesión que refleje



	las inquietudes de la entidad y que sea capaz de coordinar las diversas tendencias y opiniones individuales.
Un conjunto de objetivos o finalidades tan genéricos que no se entienda dónde se quiere llegar	Un conjunto de objetivos o finalidades fácilmente reconocibles en el trabajo de los educadores