

Anexo 1

Bases reguladoras de subvenciones para la financiación de las actividades y los proyectos culturales de las oficinas jóvenes, capitales de comarca y municipios de más de 15.000 habitantes de las comarcas de Girona

1. Definición del objeto

Las presentes bases tienen por objeto 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 las actividades y proyectos que fomenten la participación en el ámbito cultural de las oficinas jóvenes, capitales de comarca y municipios de más de 15.000 habitantes de las comarcas de Girona.

2. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concurrencia competitiva y convocatoria pública: se compararán las solicitudes que se presenten en el periodo fijado en la convocatoria, que debe aprobar la Junta de Gobierno, y se establecerá una prelación de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.

Las subvenciones que se otorguen tendrán carácter finalista, no generarán derecho alguno a obtener otras subvenciones en años posteriores y no se podrán alegar como precedente.

3. Gastos subvencionables y periodo de ejecución

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

Se podrán financiar con cargo a esta línea los gastos de actividades subvencionables llevados a cabo en la demarcación de Girona siguientes:

- Los gastos de personal (capítulo I) y los gastos de mantenimiento y funcionamiento del equipamiento y gastos de bienes corrientes y servicios (capítulo II), siempre que estén directamente relacionados con el proyecto presentado.
- Los relacionados directamente con el proyecto presentado, incluida la contratación de profesionales o servicios necesarios para el desarrollo de los proyectos (honorarios de artistas, dinamizadores, mediadores culturales y otros necesarios para el desarrollo de la actividad).
- Los necesarios para la producción de las actividades: alquiler de espacios y alquiler de material inventariable, adquisición de elementos necesarios para la producción del proyecto, embalajes y transportes, seguros, etc.
- Los de desplazamientos de los distintos agentes que puedan formar parte del proyecto o que participen en él.

- Los de derechos de la propiedad intelectual, siempre que los derechos no hayan sido cedidos a una entidad de gestión.
- Los de las actividades complementarias.
- Los de comunicación y promoción específicos para las actividades desarrolladas.
- El IVA soportado, que deberá constar desglosado, será subvencionable cuando el beneficiario no pueda deducirlo, recuperarlo o compensarlo.
- La programación de actividades podrá ser virtual y podrá incluir también los gastos de soporte a las plataformas de venta de entradas o personal de apoyo, y los gastos por adaptaciones a las actividades culturales virtuales.
- En el caso de las actividades presenciales, serán subvencionables los gastos relacionados con su seguridad sanitaria (compra de mascarillas, gel hidroalcohólico, termómetros, etc.).

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

- Los cachés, el porcentaje de taquilla o los 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, guíaje, gastos de técnicos de iluminación, luz, sonido, etc.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que sean objeto de facturación entre el 1 de noviembre del año anterior al de la convocatoria y el 31 de octubre del año de la convocatoria, a pesar de que pueden tener su origen o contratación, total o parcialmente, en ejercicios anteriores al de la justificación.

La contratación de las actuaciones subvencionadas deberá hacerse 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.

No serán subvencionables los conceptos siguientes:

- Inversiones y adquisiciones de material, equipos o bienes de naturaleza inventariable.
- Gastos de manutención.
- Gastos protocolarios y de representación.
- Adaptaciones, reparaciones y mejoras espaciales y funcionales.
- Importes satisfechos en concepto de IVA cuando tengan el carácter de gastos deducibles, compensables o repercutibles por parte del ayuntamiento solicitante de la subvención.

4. Destinatarios

Podrán concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de las presentes bases los consejos comarcales incluidos en el ámbito territorial de la Diputació de Girona que tengan una oficina joven, así como las capitales de comarca y los municipios con más de 15.000 habitantes de la demarcación de Girona.

Para obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones, los solicitantes deberán cumplir con los requisitos y las condiciones generales establecidos al 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, si procede, 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, de acuerdo con los criterios establecidos en 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 máximo que podrá solicitarse es de 5.000 €.

6. Criterios de valoración

A todos los efectos, para valorar las solicitudes presentadas, se tendrá en cuenta la fundamentación, oportunidad y viabilidad del proyecto, la coherencia de la estructura interna, el nivel de concreción de las actividades descritas, así como la incorporación de elementos de evaluación de calidad.

Para valorar las solicitudes presentadas, se tendrán en cuenta los criterios objetivos siguientes:

- Capacidad de aproximación a los jóvenes de los varios aspectos que intervienen en los procesos creativos (hasta 10 puntos).
- Participación y nivel de implicación de los jóvenes en las diversas fases del proyecto a desarrollar (hasta 15 puntos). El nivel de implicación se valorará basándose en el proyecto presentado según el punto 7 de las bases.
- Calidad e interés del proyecto presentado, evaluado por su grado de elaboración, concreción y coherencia con los objetivos del proyecto y de la convocatoria (hasta 10 puntos). Se valorará positivamente que la actividad presentada forme parte de una estrategia de trabajo con los jóvenes más amplia y que no tenga carácter puntual.
- Presencia de elementos innovadores en el planteamiento y la metodología, o de los recursos utilizados para el desarrollo del proyecto, en función del grado de innovación (hasta 5 puntos).

- Alianza con agentes de la comunidad educativa (formal y no formal) o la región en el diseño, el desarrollo de la actividad, la difusión de sus fases y la evaluación del proyecto (hasta 10 puntos):
 - Proyecto en coordinación con otras entidades públicas o privadas de la región (consejos comarcales, entidades juveniles, casales de jóvenes...).
 - Impacto territorial del proyecto:
 - ✓ municipal
 - ✓ comarcal
 - ✓ Otros ámbitos
- Viabilidad económica de la programación presentada y calidad de la gestión (adecuación de presupuesto al proyecto presentado, horarios adecuados a los profesionales y jóvenes implicados, seguimiento de códigos de buenas prácticas) (hasta 10 puntos).
- Actividades que cuenten con patrocinios o mecenazgos, debidamente justificados en el proyecto (hasta 3 puntos), de los cuales:
 - Patrocinio en especie (1 punto).
 - Patrocinio económico:
 - Hasta el 5 % del presupuesto global (1 punto).
 - Superior al 5 % y hasta el 10 % del presupuesto global (1,5 puntos).
 - Superior al 10 % (2 puntos).
- Porcentaje de financiación pública, sin contar la participación de la Diputació de Girona y la aportación del peticionario (hasta 2 puntos), de los cuales:
 - Hasta el 40 % (0,25 puntos).
 - Superior al 40 % y hasta el 50 % (0,5 puntos).
 - Superior al 50 % y hasta el 60 % (1 punto).
 - Superior al 60 % (2 puntos).
- Seguimiento de códigos de buenas prácticas (5 puntos). Remuneración del artista o de los otros agentes que participen en el proyecto por los servicios prestados; respeto por los derechos de autor; etc.
- Descripción de los mecanismos de evaluación, los agentes implicados en la evaluación y en el caso de no ser la primera edición, descripción y justificación de las mejoras incorporadas (hasta 10 puntos).

De acuerdo con los ODS (Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible):

- ODS 5 - Organización, participación o programación de actividades que incorporen políticas de género: (5 puntos)

- Participación femenina de mujeres y otras identidades disidentes en la estructura de la entidad/la organización y en la toma de decisiones del proyecto y de las actividades
 - Favorecimiento de la participación y el acceso de las jóvenes en las actividades
 - Uso de comunicación no sexista ni binaria (lenguaje no sexista, contenidos inclusivos e imágenes no discriminatorias)
 - Programación paritaria
 - Programación orientada a la eliminación de las desigualdades y discriminaciones de género y en la violencia contra las mujeres...
 - Visibilización de la diversidad sexual y de género y la sensibilización verso las relaciones igualitarias y libre de LGTBI-fobia (acciones de formación, información, estudios, iniciativas, talleres de concienciación... sobre paridad y perspectiva de género).
 - Otras acciones desarrolladas (especificar)
- ODS 10 - Acciones para atraer nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos en los proyectos de actividades para jóvenes. Actividades con valor social y comunitario y estrategias que favorezcan la incorporación a las actuaciones de personas en situación de especial vulnerabilidad social o educativa: (5 puntos)
- Acciones de inclusión social o programación dirigida a los colectivos más vulnerables o con riesgo de exclusión social y cultural y que den visibilidad y apoderamiento a las personas jóvenes (población recién llegada, colectivo LGTBI+...)
 - Acciones y programación que incorporen o favorezcan la accesibilidad y fomenten la participación de los colectivos con discapacidades funcionales o variadas
 - Acciones que apoyen las iniciativas de grupos y colectivos jóvenes desde su diversidad y que promuevan la participación de la gente joven en el uso y disfrute de los recursos culturales públicos.
 - Otras acciones desarrolladas (especificar)
- ODS 7, 11 y 13 - Criterios de sostenibilidad ambiental (5 puntos):
- Programas de compensación de la huella de carbono
 - Uso de medios de transporte sostenibles o con etiqueta ECO
 - Generación de energía renovable en las instalaciones o edificios
 - Contratación de tarifa de energía verde/renovable
 - Sostenibilidad en la comunicación y ejecución del proyecto: uso de papel reciclado, tintas vegetales...; comunicación en las redes de los aspectos de sostenibilidad ambiental implicados en las actividades programadas...; material reutilizable, reciclable o biodegradable, etc.
 - Otras acciones desarrolladas (especificar)
- Proyectos que se enmarquen en el proyecto 360 del municipio o del consejo comarcal. (5 puntos)

Las políticas culturales y las políticas educativas se pueden enriquecer mutuamente con el objeto de beneficiar a un número mayor de población. Un centro educativo (ya sea la escuela, los espacios de extraescolares, los equipamientos juveniles, los espacios de educación artística, etc.), además

de ser centro de formación, también son espacios donde tienen lugar las primeras experiencias culturales y donde sus profesionales pueden ser mediadores óptimos entre el alumnado y los agentes culturales del entorno. Para fomentar y dar valor a la participación cultural de la juventud es enriquecedor encontrar el encaje satisfactorio entre ambos.

La perspectiva de Educación 360 se basa en:

- El trabajo por la equidad
- La personalización de los aprendizajes
- Calidad educativa y conexión de tiempo y aprendizajes
- La conexión con los agentes educativos de la región
- Desde esta perspectiva se valorarán los proyectos que fomenten:
 - la equidad en las actividades organizadas: mejorando el acceso a la información a los jóvenes, facilitando la accesibilidad por los colectivos con riesgo de exclusión social, incluyendo la perspectiva de género en la actividad, o realizando adaptaciones metodológicas para garantizar la participación de jóvenes con necesidades educativas especiales.
 - la relación e interdependencia entre agentes de la comunidad educativa: desarrollando experiencias que refuercen y relacionen aprendizajes en tiempo lectivo y no lectivo, que conecten espacios escolares y comunitarios, o que conecten el centro educativo con entidades, instituciones o equipamientos del entorno.

La valoración alcanzará, como máximo, los 90 puntos.

Una vez preparadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora tiene que se encarga del estudio y la evaluación de los proyectos, y, de acuerdo con los criterios fijados, debe examinar las solicitudes y extender un acta con la propuesta de puntuación y de resolución, así como de la puntuación a partir de la que se atenderán las solicitudes.

Los solicitantes podrán presentar la documentación que estimen oportuna para acreditar los criterios de valoración. La documentación que no conste explícitamente en la solicitud no se valorará.

7. Procedimiento de presentación de solicitudes

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y firmadas digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad, deberán presentarse por el canal electrónico o telemático en la Diputació en el plazo que se fije en la convocatoria. Podrán utilizarse los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona que se especifican en la [Sede electrónica](#).

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

Las solicitudes deberán formularse mediante el modelo normalizado disponible en la web de la Diputació de Girona, acompañado de la documentación anexa siguiente:

- Proyecto de fomento de la participación de los jóvenes en el ámbito cultural —en cualquier disciplina artística— del periodo de la subvención, en el que se indique:
 - a) Justificación del proyecto de la actividad, enmarcado en el plan estratégico de trabajo con los jóvenes, si procede.
 - b) Objetivos generales y específicos del proyecto
 - c) Descripción de las personas destinatarias
 - d) Descripción de las actuaciones
 - e) Descripción de la metodología
 - f) Descripción de los procesos de participación de los jóvenes
 - g) Temporalización
 - h) Recursos humanos (disgregados por sexos), funcionales y económicos
 - i) Mecanismos de difusión del proyecto (hay que garantizar que la comunicación escrita y la iconográfica harán un uso no sexista del lenguaje).
 - j) Diseño de la evaluación.
- Los criterios de sostenibilidad ambiental deberán acreditarse en el momento de realizar la solicitud de subvención, de la forma siguiente:
 - 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 medios de transporte sostenibles o con etiqueta ECO: debidamente justificado en el propio proyecto de la actividad.
 - 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 adjunte a la solicitud debe agruparse 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 en cada solicitud se podrá adjuntar un máximo de 10 archivos.

Los defectos de la solicitud deberán subsanarse, tras el requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de 10 días desde la notificación. Si transcurrido este plazo no se han llevado a cabo las subsanaciones oportunas,

se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud. Entonces se dictará la resolución previa, de acuerdo con los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo, y se archivarán las actuaciones sin ningún trámite ulterior.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe la solicitud dejarán sin efecto este trámite desde el momento en que se conozcan, previa audiencia de la persona interesada, y, en consecuencia, acarrearán la inadmisión de la solicitud. También pueden ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a la concesión.

8. Instrucción del procedimiento y evaluación de las solicitudes

El Servicio de Cooperación Cultural de la Diputació de Girona instruirá y ordenará del expediente para el otorgamiento de las subvenciones previstas en las presentes bases. Las actuaciones de instrucción comprenden:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos para acceder a la condición de beneficiario establecidos en las presentes bases.
- La petición de los informes, la información o el asesoramiento que se consideren oportunos, en el caso de que el estudio de la documentación no baste para determinar la propuesta.

Una vez preparadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora deberá encargarse del estudio y la evaluación de los proyectos.

Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora, compuesta por representantes de la Diputació de Girona y de la Dirección General de Juventud, deberá emitir un informe en el que deberá concretarse el resultado de la evaluación efectuada.

El servicio de Cooperación Cultural, en vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, deberá formular la propuesta de resolución, debidamente motivada, la cual tiene que expresar la lista de beneficiarios propuestos para la concesión de la subvención y la cuantía de esta, así como la relación de los solicitantes excluidos, en la que se indique la causa de la exclusión.

La propuesta de resolución contendrá, si procede, 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 en 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 a una de las solicitudes denegadas.

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

Presidente: El presidente de la Comisión Informativa de Cultura, Nuevas Tecnologías, Deportes y Educación

Vocales: Un/a coordinador/a territorial de Juventud de las comarcas de Girona o el referente técnico de la coordinación

Un/a técnico/a de Cultura de la Dirección General de Juventud
La responsable del Servicio de Cooperación Cultural
La persona responsable de la línea de subvenciones

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

9. Procedimiento de resolución y notificación

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

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

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

Las subvenciones concedidas se entenderán fijadas en el importe establecido en la resolución de aprobación de la subvención, y podrán financiar la totalidad del coste de las diferentes actuaciones subvencionadas.

10. Forma de aceptación

Una vez comunicada la concesión de la ayuda, y con arreglo al art. 21.4 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona, se requerirá la aceptación expresa de la subvención por la entidad beneficiaria.

11. Justificación

11.1. Forma de justificar

Los beneficiarios deberán presentar la justificación por el canal electrónico o telemático mediante el modelo normalizado de cuenta justificativa, debidamente cumplimentado y firmado, al que deberán adjuntar la documentación siguiente:

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

Se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona, que se especifican en la [Sede electrónica](#).

La documentación justificativa deberá agruparse 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 cada justificación podrá contener un máximo de 10 archivos.

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

Si el coste de la actuación resultase finalmente superior a lo previsto en la solicitud, la subvención se mantendrá en la cuantía otorgada inicialmente.

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

Si la desviación presupuestaria entre el coste inicialmente presupuestado y el coste final justificado de la actividad objeto de la subvención no excediese el 10 %, no comportará la reducción de la cuantía de la subvención. Solo podrá aplicarse este porcentaje si se garantiza que se han cumplido el objeto y la finalidad de la ayuda.

Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 13.^a (compatibilidad, obtención de otros ingresos...), superen el gasto efectivo.

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que resulten necesarias, la Diputació de Girona podrá reducir la subvención en caso de que no se acrediten los elementos que se hayan tenido en cuenta para la concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.

11.2 Plazo

El plazo para justificar las acciones subvencionadas será de 15 días hábiles, a contar del día posterior al de finalización del plazo de ejecución establecido en la base 3.3.

En el caso de que el día de finalización del plazo para presentar la justificación coincida en sábado o festivo, el citado plazo finalizará al día hábil posterior.

No se concederán ampliaciones del plazo de ejecución ni de justificación.

12. Pago

Se pagará un 70 % de la subvención en concepto de anticipo una vez aceptada explícitamente la subvención, previo informe favorable de la persona responsable del centro gestor.

El importe de la subvención restante se abonará una vez presentada la cuenta justificativa o los estados contables, previo informe favorable de la persona responsable del centro gestor.

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

13. Compatibilidad entre subvenciones

Las subvenciones objeto de las presentes bases serán 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.

14. Subcontratación

Está permitido que las entidades beneficiarias subcontraten las actuaciones objeto de subvención, pero las obligaciones económicas que deriven de estas deberán ir a cargo de la entidad respectiva.

15. Modificación de las subvenciones

Tras ser aprobada la resolución correspondiente, los beneficiarios no podrán pedir ni solicitar un cambio del objeto o el destino de la subvención otorgada, ni solicitar la modificación del presupuesto o del porcentaje de financiación.

16. Invalidez, revocación y reintegro

La Diputació de Girona podrá revocar total o parcialmente las subvenciones. En este caso, el beneficiario tendrá la obligación de reembolsar el importe recibido y de pagar el interés de demora correspondiente, de acuerdo con los supuestos siguientes:

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

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

17. Prohibición de contratación con personas vinculadas

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

Tampoco se podrá concertar la ejecución en los demás supuestos previstos por 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, tanto si actúan en nombre propio como si lo hacen en representación de una persona jurídica, los tratará la Diputació de Girona como responsable del tratamiento, en el sentido del artículo 4.7 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), con el fin de gestionar la subvención y llevar a cabo las actuaciones que deriven de este fijadas por la Ley. La legitimación del tratamiento se fundamentará en el cumplimiento de una misión de interés público (artículo 6.1 e del Reglamento) y de obligaciones legales (artículo 6.1 c). En el caso de que la tramitación de la solicitud implique la comunicación de datos de otras personas a la Diputació de Girona, los solicitantes deberán informar

a las personas afectadas de esta comunicación. Para el ejercicio de los derechos que le asisten de acuerdo con 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 podrá dirigirse en cualquier momento a la Diputació de Girona. La información detallada del tratamiento, incluyendo las vías para el ejercicio de los derechos de las personas interesadas, podrá consultarse en la sede electrónica de la Diputació de Girona.

19. Verificación y control

Las cuentas justificativas que cumplan con 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 actuaciones anteriores.

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 haya sido realizada. En este caso, podrán hacer difusión a través de la web de la entidad.

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

- a) Si todavía es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente deberá requerir al beneficiario que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a 15 días, y deberá advertirle de forma expresa que este incumplimiento podrá acarrear la revocación de la subvención.
- b) Si por el hecho de haberse desarrollado las actividades afectadas por estas medidas no sea posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que permitan hacer la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano concedente dirija al beneficiario, deberá fijarse un plazo no superior a 15 días para la adopción del acto correspondiente, y deberá advertírsele de que el incumplimiento podrá acarrear la revocación de la subvención.

21. Otras obligaciones de los beneficiarios

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, llevar a cabo la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, 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) Aportar un certificado del secretario o la secretaria que acredite que la contratación se ha realizado con arreglo 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.
- h) En cumplimiento de lo establecido por 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 € deberán comunicar 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 deberán adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y posar 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 obligaciones siguientes:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios 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 obligaciones siguientes:

- 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 terceros, 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 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 con 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 los 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 dispone la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones que fija el artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de otras posibles consecuencias establecidas a la legislación vigente en materia de subvenciones.

23. Régimen jurídico

El marco normativo por el que se regirán estas subvenciones será:

- 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 las Entidades 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 las presentes bases recae exclusivamente en la Diputació de Girona, y corresponde a la Presidencia de esta entidad la resolución de las incidencias que se produzcan en su gestión y ejecución, salvo la aprobación de los actos expresamente atribuidos a la competencia otros órganos en estas mismas bases.

25. Vigencia

Las presentes bases regirán desde el día posterior a su publicación íntegra en el *Butlletí Oficial de la Província de Girona* (BOPG), y estarán 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 formularan alegaciones o que una vez aprobadas definitivamente se interpusiera recurso contra ellas, 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 Girona. De estas resoluciones del presidente se dará cuenta en la primera sesión que se lleve a cabo del Pleno de la Diputació de Girona.

Disposición adicional segunda

El extracto de las convocatorias de las subvenciones reguladas en las presentes 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 las presentes bases, quedará derogada cualquier otra norma anterior, de igual rango o inferior, en todo aquello que se oponga al contenido de las presentes bases.

Anexo 2

Bases reguladoras de subvenciones para la financiación de la programación estable profesional de los equipamientos escénicos y musicales multifuncionales de las comarcas de Girona

1. Definición del objeto

Las presentes bases tienen por objeto 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 la programación estable profesional de los equipamientos escénicos y musicales multifuncionales de la demarcación de Girona.

2. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública, que debe aprobar la Junta de Gobierno de la Diputació de Girona. Las subvenciones se otorgarán a todos los destinatarios relacionados en la base 4 que presenten las solicitudes en el periodo fijado en la convocatoria y cumplan con los requisitos previstos en las presentes bases.

Las subvenciones que se otorguen tendrán carácter finalista, no generan ningún derecho a la obtención otras subvenciones en años posteriores y no se podrán alegar como precedente.

3. Gastos subvencionables y periodo de ejecución

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

3.2 Se podrán financiar con cargo a esta línea los gastos subvencionables incurridos en la demarcación de Girona siguientes:

- La programación profesional estable de espectáculos de artes escénicas y música profesionales.
- La estrategia de comunicación, promoción y fidelización de públicos.
- Las estrategias de apoyo a las plataformas de venta de entradas o de personal de apoyo.

- Los gastos para las adaptaciones en las programaciones virtuales o en *streaming*.
- Los programas educativos sociales y comunitarios relacionados con las artes en vivo.
- El IVA soportado, que deberá constar desglosado, será subvencionable cuando el beneficiario no pueda deducirlo, recuperarlo o compensarlo.

3.3 Serán gastos subvencionables los que sean objeto de facturación entre el 1 de noviembre del año anterior al de la convocatoria y el 31 de octubre del año de la convocatoria, y podrán tener su origen o contratación, total o parcialmente, en ejercicios anteriores al de la justificación.

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

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

- Los cachés, el porcentaje de taquilla o los 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, guiaje, gastos de técnicos de iluminación, luz, sonido, etc.

La contratación de las actuaciones subvencionadas deberá efectuarse de acuerdo con el que se establece a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa.

3.4 No serán subvencionables los conceptos siguientes:

- Gastos de personal (capítulo I) de los equipamientos escénicos y musicales locales multifuncionales.
- Las inversiones y adquisiciones de material, equipos o bienes de naturaleza inventariable.
- Los gastos de manutención.
- Los gastos protocolarios y de representación.
- Las adaptaciones, reparaciones y mejoras espaciales y funcionales.
- Las propuestas artísticas y actuaciones que hayan recibido subvenciones o ayudas directas o indirectas de algún otro programa de apoyo de la Diputación de Girona.
- Los importes satisfechos en concepto de IVA cuando estos tengan el carácter de gastos deducibles, compensables o repercutibles por parte del ayuntamiento solicitante de la subvención.

4. Destinatarios

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones los ayuntamientos titulares de equipamientos escénicos y musicales locales multifuncionales de la demarcación de Girona. En caso de disponer de más de un equipamiento escénico y musical local multifuncional en un mismo municipio, cada municipio solo podrá solicitarlo para un único equipamiento.

Quedan excluidos los equipamientos escénicos y musicales locales multifuncionales que cuenten con otra línea de subvenciones específica de la Diputació de Girona.

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

5. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones

El importe de las subvenciones a distribuir entre los solicitantes no podrá superar el importe del crédito asignado en cada convocatoria ni, si procede, en las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones de las ampliaciones serán las que se determinen específicamente en cada convocatoria.

Todos los solicitantes que obtengan una puntuación mínima de 6 puntos, según la puntuación prevista en su punto 8 de las bases, tendrán un importe fijo básico de subvención. A los solicitantes que hayan obtenido una puntuación superior, se les otorgará una cantidad adicional, que se calculará aplicando un porcentaje del importe solicitado proporcional a la puntuación adicional obtenida.

El importe máximo a solicitar será de 9.000 €.

6. Determinación del importe de las subvenciones y gradación por incumplimientos

Las subvenciones otorgadas se entenderán fijadas en el importe establecido en la resolución de aprobación por la subvención, y podrán financiar la totalidad del coste de las diferentes actuaciones subvencionadas. Si el coste de cualquier actuación resulta finalmente superior al que prevé la solicitud, la subvención se mantendrá en la cuantía otorgada inicialmente. En caso de que el gasto justificado sea inferior al previsto en la solicitud, la subvención se mantendrá en el importe otorgado inicialmente solo hasta el límite del importe efectivamente justificado, y se reducirá la subvención cuando el importe justificado sea inferior al de la subvención concedida inicialmente. También se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 13a, superen el gasto efectivo y justificado.

7. Procedimiento de presentación de solicitudes

Las solicitudes, que se presentará a la Diputació de Girona en el plazo establecido en la convocatoria, tendrán que ir firmadas por el representante legal de la entidad con firma electrónica, con un certificado válido y emitido por una entidad certificadora reconocida por el Consorci d'Administració Oberta de Catalunya. Las solicitudes tendrán que presentarse por vía telemática a través de las plataformas EACAT.

Hay que formular las solicitudes mediante el modelo normalizado disponible en la web de la Diputació de Girona (www.ddgi.cat), acompañado de la documentación anexa siguiente:

- Proyecto anual del equipamiento escénico y musical local multifuncional.

- Los criterios de sostenibilidad ambiental deberán acreditarse en el momento de realizar la solicitud de subvención, de la forma siguiente:
 - 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 medios de transporte sostenibles o etiqueta ECO.
 - 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.

Los defectos de la solicitud deberán subsanarse, tras el requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de 10 días desde la notificación. Si transcurrido este plazo no se han llevado a cabo las subsanaciones oportunas, se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud. Entonces se dictará la resolución previa, de acuerdo con los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo, y se archivarán las actuaciones sin ningún trámite ulterior.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe la solicitud dejarán sin efecto este trámite desde el momento en que se conozcan, previa audiencia de la persona interesada, y, en consecuencia, acarrearán la inadmisión de la solicitud. También pueden ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a la concesión.

8. Instrucción del procedimiento y evaluación de las solicitudes

La instrucción y ordenación del expediente para otorgar las subvenciones previstas en las presentes bases corresponden al Servicio de Cooperación Cultural de la Diputació de Girona.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos para acceder a la condición de beneficiario establecidos en las presentes bases.
- La petición de los informes, la información o el asesoramiento que se consideren oportunos, en el caso de que el estudio de la documentación no baste para determinar la propuesta.

Una vez preparadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora deberá encargarse del estudio y la evaluación de los proyectos.

Para la valoración de las solicitudes presentadas, se tendrán en cuenta los criterios objetivos siguientes:

- Diversidad de la programación de los diferentes géneros escénicos (teatro, danza, música, circo e interdisciplinario) (hasta 3,5 puntos)
 - 1 único género: 0,5 puntos
 - 2 géneros: 2 puntos

- 3 géneros: 3 puntos
- 4 o más géneros: 4 puntos
- Incorporación de nuevas creaciones o producciones propias (0,5 puntos)
- Programación específica para público familiar (0,75 puntos)
- Programación específica para público escolar (0,75 puntos)
- Destino de recursos para las estrategias de comunicación y fomento de públicos (0,5 puntos)

De acuerdo con los ODS (Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible): (hasta 6 puntos)

- ODS 5: Organización, participación o programación de actividades que incorporen políticas de género: horarios flexibles, espacios de cuidado, corresponsabilidad...; uso de comunicación no sexista ni binaria; programación paritaria; programación orientada a la eliminación de las desigualdades y discriminaciones de género y en la violencia contra las mujeres... (hasta 2 puntos)
Otras acciones desarrolladas (a especificar)
- ODS 10: Acciones para atraer a nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos en los equipamientos y actividades con valor social y comunitario: acciones de inclusión social o programación dirigida a colectivos más vulnerables o con riesgo de exclusión social y cultural (población recién llegada, colectivo LGTBI+...); 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 intergeneracional e interseccional (etnia, clase, género)... (hasta 2 puntos)
Otras acciones desarrolladas (a especificar)
- ODS 7, 11 y 13: Criterios de sostenibilidad ambiental (hasta 2 puntos).
 - Programas de compensación de la huella de carbono
 - Uso de medios de transporte sostenibles o con etiqueta ECO
 - Generación de energía renovable en las instalaciones o edificios
 - Contratación de tarifa de energía verde/renovable
 - Contratación de compañías o profesionales que tengan en cuenta la sostenibilidad en la producción y en la creación: materiales para construir exposiciones o escenarios; uso de vestuario reciclado; precauciones para reducir la contaminación lumínica y acústica...
 - Comunicación sostenible: 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)

La valoración tendrá un máximo de 12 puntos. Para ser estimados, los proyectos o las acciones subvencionados deberán obtener un mínimo de 6 puntos en esta valoración.

Los solicitantes podrán presentar la documentación que estimen oportuna para acreditar los criterios de valoración. Toda aquella documentación que no conste explícitamente a la solicitud, no podrá ser valorada.

Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora, compuesta por representantes de la Diputació de Girona y de la Generalitat de Catalunya, emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

El Servicio de Cooperación Cultural, en 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 la que se indicará la causa de la exclusión.

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

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

Vocales: Un/a técnico/a de gestión del Servicio de Cooperación Cultural.
El/la jefe/a del Servicio de Cooperación Cultural.
La persona responsable de la línea de subvenciones

Los grupos políticos de la Diputació de Girona podrán designar un representante en la Comisión Evaluadora, quien estará presente 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) sobre el otorgamiento de las subvenciones.

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

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

10. Forma de aceptación

Una vez comunicada la concesión de la ayuda, y con arreglo al artículo 21.4 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona, se requerirá por parte de la entidad beneficiaria la aceptación expresa de la subvención.

11. Justificación

11.1. Forma de justificar

Los beneficiarios tendrán que presentar la justificación vía telemática (EACAT) mediante el modelo de cuenta justificativa normalizada acompañado de la documentación siguiente:

1) La memoria del proyecto, que justifique el cumplimiento de las condiciones exigidas, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

2) La documentación acreditativa de la utilización del logotipo de la Diputació de Girona en los elementos informativos y de difusión de la actividad subvencionada.

3) Un 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 a los que, de conformidad con el derecho, se haya incurrido antes de finalizar el periodo de ejecución, con independencia de que se hayan abonado o no a los acreedores correspondientes.

En el supuesto de que los documentos presentados como justificación sean incorrectas o incompletos, se comunicará a la persona interesada la necesidad de subsanarlos o de completarlos en el plazo de 10 días hábiles.

Si el coste de la actuación resultase finalmente superior al que prevé la solicitud, la subvención se mantendrá en la cuantía otorgada inicialmente.

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

Si la desviación presupuestaria entre el coste inicialmente presupuestado y el coste final justificado de la actividad objeto de la subvención no excediese el 10 %, no comportará la reducción de la cuantía de la subvención. Solo podrá aplicarse este porcentaje si se garantiza que se han cumplido el objeto y la finalidad de la ayuda.

Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 13.^a (compatibilidad, obtención de otros ingresos...), superen el gasto efectivo.

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que sean necesarias, la Diputació de Girona podrá reducir la subvención en el caso de que no se acrediten los elementos que se hayan tenido en cuenta en la concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.

11.2 Plazo

El plazo para justificar las acciones subvencionadas será de 15 días hábiles, a contar del día posterior al de finalización del plazo de ejecución establecido en la base 3.3.

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.

12. Pago

Se pagará un 50% de la subvención en concepto de anticipo una vez aceptada explícitamente la subvención, previo informe favorable de la persona responsable del centro gestor. El importe restante de la subvención se abonará una vez presentada la cuenta justificativa o los estados contables, previo informe favorable de la persona responsable del centro gestor.

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

13. Compatibilidad entre subvenciones

Las subvenciones objeto de las presentes bases serán 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.

No son compatibles con ninguna otra línea de subvenciones específica de la Diputació de Girona.

14. Subcontratación

Está permitido que las entidades beneficiarias subcontraten las actuaciones objeto de subvención, pero las obligaciones económicas que deriven de estas deberán ir a cargo de la entidad respectiva.

15. Modificación de las subvenciones

Tras ser aprobada la resolución correspondiente, los beneficiarios no podrán pedir ni solicitar un cambio del objeto o el destino de la subvención otorgada, ni solicitar la modificación del presupuesto o del porcentaje de financiación.

16. Invalidez, revocación y reintegro

La Diputació de Girona podrá revocar total o parcialmente las subvenciones. En este caso, el beneficiario tendrá la obligación de reembolsar el importe recibido y de pagar el interés de demora correspondiente, de acuerdo con los supuestos siguientes:

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

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

17. Prohibición de contratación con personas vinculadas

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

Tampoco se podrá concertar la ejecución en los demás supuestos previstos por 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, cuando actúen en nombre propio o en representación de una persona jurídica, serán tratados por la Diputació de Girona como responsable del tratamiento, en el sentido del artículo 4.7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), con el fin de gestionar la subvención y llevar a cabo las actuaciones que se deriven 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 el caso de que la tramitación de la solicitud implique la comunicación de datos a otras personas a la Diputació de Girona, las personas solicitantes informarán a las personas afectadas de esta 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 podrá dirigirse en cualquier momento a la Diputació de Girona. La información detallada del tratamiento, incluyendo las vías para el ejercicio de los derechos de las personas interesadas, podrá consultarse en la sede electrónica de la Diputació de Girona.

19. Verificación y control

Las cuentas justificativas que cumplan con 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 actuaciones anteriores.

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 haya sido realizada. En este caso, podrán hacer difusión del mismo mediante un escrito en la web de la entidad.

Si se incumpliera 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 reglas siguientes:

- a) Si todavía es 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 forma expresa que este incumplimiento puede acarrear la revocación de la subvención.
- b) Si por el hecho de haberse desarrollado las actividades afectadas por estas medidas no sea posible el cumplimiento de la obligación en los términos

establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que permitan hacer la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano concedente dirija al beneficiario, deberá fijarse un plazo no superior a 15 días para la adopción del acto correspondiente, y deberá advertírsele de que el incumplimiento podrá acarrear la revocación de la subvención.

21. Otras obligaciones de los beneficiarios

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, llevar a cabo la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, 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 Diputación, 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) Aportar un certificado del secretario o la secretaria que acredite que la contratación se ha realizado de acuerdo con el que establece el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa.
- h) En cumplimiento de lo establecido por 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 € deberán comunicar 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 deberán adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y posar 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 competencia. A todos los efectos, los beneficiarios de ayudas públicas, en el ejercicio de su actividad, asumirán las obligaciones siguientes:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios 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 obligaciones siguientes:

- 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 terceros, 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 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 con 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 los 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 aplicables el régimen sancionador que recoge la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones que establece el artículo 84 en lo que respecta a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

23. Régimen jurídico

El marco normativo por el que se regirán estas subvenciones será:

- 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 las Entidades 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 las presentes bases recae exclusivamente en la Diputació de Girona, y corresponde a la Presidencia de esta entidad la resolución de las incidencias que se produzcan en su gestión y ejecución, salvo la aprobación de los actos expresamente atribuidos a la competencia otros órganos en estas mismas bases.

25. Vigencia

Las presentes bases regirán desde el día posterior a su publicación íntegra en el *Butlletí Oficial de la Província de Girona* (BOPG), y estarán vigentes hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Disposición adicional primera

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

Disposición adicional segunda

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

Anexo 3

Bases reguladoras de subvenciones para la creación de públicos para la cultura

1. Definición del objeto

Las presentes bases tienen por objeto 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 o incremento del público cultural de la demarcación de Girona, en una de las modalidades siguientes:

Línea 1. Actividades culturales de interés público local

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

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

La duración de los festivales será de un mínimo de cuatro días de actividad pública y corresponderán a un mismo ciclo.

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

Por producción se entenderá 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 será el de concurrencia competitiva y convocatoria pública, mediante la comparación de las solicitudes que se presenten en el periodo fijado en la convocatoria, que deberá aprobar la Junta de Gobierno, y estableciendo una prelación de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.

Las subvenciones que se otorguen tendrán carácter finalista, no generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se podrán alegar como precedente.

3. Gastos subvencionables y periodo de ejecución

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

- a) Podrán financiarse con cargo a las subvenciones reguladas en las presentes bases los gastos culturales, derivados de actuaciones de interés público y social, que se lleven a cabo en la demarcación de Girona 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 podrán 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 podrá ser virtual y podrá incluir también los gastos de apoyo a las plataformas de venta de entradas o personal de apoyo, y los gastos por adaptaciones a las actividades culturales virtuales.

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

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

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

- Los cachés, el porcentaje de taquilla o los 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, guíaje, gastos de técnicos de iluminación, luz, sonido, etc.

No se considerarán 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 de la entidad solicitante de la subvención.

4. Destinatarios

Podrán concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de las presentes bases los siguientes destinatarios en función de la modalidad a la cual se presenten de la manera siguiente:

Líneas 1.1, 2.1 y 3: ayuntamientos o entidades dependientes y entidades municipales descentralizadas de la demarcación de Girona.

Líneas 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 tendrán que cumplir con los requisitos y las condiciones generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones

El importe de las subvenciones a distribuir entre los solicitantes no podrá superar el importe del crédito asignado en cada una de las convocatorias y, si procede, en las ampliaciones acordadas. Las condiciones y la cuantía de las ampliaciones serán las que se determinan específicamente en cada convocatoria.

La cuantía de cada subvención dependerá de la valoración que se realice. Se evaluará cada solicitud, de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo, 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.

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

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

Las solicitudes, debidamente rellenas, estarán firmadas digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad. Podrán utilizarse los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona, que se especifican en la [Sede electrónica](#).

Las solicitudes deberán formularse mediante el modelo normalizado disponible en la web de la Diputació de Girona, acompañado de la documentación anexa siguiente:

- Todas las solicitudes irán acompañadas de su proyecto, en el que se explicarán las acciones que se llevarán 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 realizar la solicitud de subvención, de la forma siguiente:

- 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 medios de transporte sostenibles o con etiqueta ECO: debidamente justificado en el propio proyecto de la actividad.
- 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 adjunte a la solicitud debe agruparse 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 en cada solicitud se podrá adjuntar un máximo de 10 archivos.

Los defectos de la solicitud deberán subsanarse, tras el requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de 10 días desde la notificación. Si transcurrido este plazo no se han llevado a cabo las subsanaciones oportunas, se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud. Entonces se dictará la resolución previa, de acuerdo con los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo, y se archivarán las actuaciones sin ningún trámite ulterior.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe la solicitud dejarán sin efecto este trámite desde el momento en que se conozcan, previa audiencia de la persona interesada, y, en consecuencia, acarrearán 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 las presentes bases.

Las actuaciones de instrucción comprenderán:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos para acceder a la condición de beneficiario establecidos en las presentes bases.
- La petición de los informes, la información o el asesoramiento que se consideren oportunos, en el caso de que el estudio de la documentación no baste para determinar la propuesta.

Una vez preparadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora realizará el estudio y la evaluación de los proyectos, y, de acuerdo con los criterios fijados al anexo para cada sublínea, tendrá que examinar las solicitudes y extender un acta con la propuesta de puntuación y de resolución, así como de la puntuación a partir de la que se atenderán las solicitudes.

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

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

- 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 que 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 objeto de favorecer los proyectos y actividades que hayan obtenido mayor puntuación y cuyo importe solicitado represente un porcentaje menor sobre el coste global, siguiendo la tabla siguiente:

<i>Si se solicita de</i>	<i>coste total de la actividad</i>	<i>Se tendrá en cuenta el porcentaje siguiente 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 realizada la comprobación y el ajuste del punto anterior queda crédito por atribuir, se realizará 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 resolución contendrá, si procede, 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 la que habrá que indicar la puntuación obtenida. Si algún beneficiario renuncia a la subvención, el órgano concedente podrá acordar conceder la subvención al solicitante o a los solicitantes siguientes, de acuerdo con el orden de puntuación, siempre que con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos a una de las solicitudes denegadas.

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

- Presidente: El presidente del área de Cultura, Nuevas Tecnologías, Deportes y Educación.
- Vocales: La jefa del Servicio de Cooperación Cultural.
La persona responsable de esta línea de subvenciones.
Una persona especialista en el ámbito de la producción y la gestión cultural.

Los grupos políticos de la Diputació de Girona podrán designar un representante en la Comisión Evaluadora, quien estará 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 de la Diputació de Girona, órgano que resolverá definitivamente, si procede, en varios actos, el otorgamiento de las subvenciones.

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 de Girona tendrá que emitir 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 manifestase lo contrario, se entenderá aceptada la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas aplicables.

10. Justificación

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

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

Acompañando a la cuenta justificativa, los beneficiarios también deberán presentar:

- 1) La memoria del proyecto, que justifique el cumplimiento de las condiciones exigidas, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- 2) Documentación acreditativa de la utilización del logotipo de la Diputació de Girona con 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 a los que, de conformidad con el derecho, se haya incurrido antes de finalizar el periodo de ejecución, con independencia de que se hayan abonado o no a los acreedores correspondientes.

Si el coste de la actuación resultase finalmente superior al que prevé la solicitud, la subvención se mantendrá en la cuantía otorgada inicialmente.

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

Si la desviación presupuestaria entre el coste inicialmente presupuestado y el coste final justificado de la actividad objeto de la subvención no excediese el 10 %, no comportará la reducción de la cuantía de la subvención. Solo podrá aplicarse este porcentaje si se garantiza que se han cumplido el objeto y la finalidad de la ayuda.

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

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que sean necesarias, la Diputació de Girona podrá reducir la subvención en el 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, ya sea de forma expresa o tácita, la Diputació de Girona 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 las presentes bases serán 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

Estará permitido que las entidades beneficiarias subcontraten las actuaciones objeto de subvención, pero las obligaciones económicas que deriven de estas correrán a cargo de la entidad respectiva.

14. Reformulación de la solicitud

Antes de que la Junta de Gobierno resuelva las solicitudes, los peticionarios 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 resolución correspondiente, los beneficiarios no podrán pedir un cambio del objeto o del destino de la subvención otorgada, ni solicitar la modificación del presupuesto o del porcentaje de financiación.

16. Invalidez, revocación y reintegro

La Diputació de Girona podrá revocar total o parcialmente las subvenciones. En este caso, el beneficiario tendrá la obligación de reembolsar el importe recibido y de pagar el interés de demora correspondiente, de acuerdo con los supuestos siguientes:

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

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

17. Prohibición de contratación con personas vinculadas

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

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

18. Protección de datos

Los datos personales que los solicitantes de la subvención comuniquen durante el procedimiento, cuando actúen en nombre propio o en representación de una persona jurídica, serán tratados por la Diputació de Girona como responsable del tratamiento, en el sentido del artículo 4.7 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), con el fin de gestionar la subvención y llevar a cabo las actuaciones que se deriven establecidas por la Ley. La legitimación del tratamiento se fundamentará en el cumplimiento de una misión de interés público (artículo 6.1 e del Reglamento) y de obligaciones legales (artículo 6.1 c). En el caso de que la tramitación de la solicitud implique la comunicación de datos de otras personas a la Diputació de Girona, las personas solicitantes deberán informar a las personas

afectadas de esta 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 podrá dirigirse en cualquier momento a la Diputació de Girona. La información detallada del tratamiento, incluyendo las vías para el ejercicio de los derechos de las personas interesadas, podrá consultarse en la sede electrónica de la Diputació de Girona.

19. Verificación y control

Las cuentas justificativas que cumplan con 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 actuaciones anteriores.

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 haya sido realizada.

Si se incumpliera 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 reglas siguientes:

- a) Si todavía es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente deberá requerir al beneficiario que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a 15 días, y deberá advertirle de forma expresa que este incumplimiento podrá acarrear la revocación de la subvención.
- b) Si por el hecho de haberse desarrollado las actividades afectadas por estas medidas no sea posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que permitan hacer la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano concedente dirija al beneficiario, deberá fijarse un plazo no superior a 15 días para la adopción del acto correspondiente, y deberá advertírsele de que el incumplimiento podrá acarrear la revocación de la subvención.

21. Otras obligaciones de los beneficiarios

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, llevar a cabo la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, 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 personas jurídicas, cuando el importe del gasto subvencionable supere los umbrales fijados en la normativa de contratos públicos para la contratación menor, deberán que solicitarse como mínimo tres ofertas a distintos 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 en el mercado no haya suficiente número de entidades que puedan llevar a cabo la ejecución, prestación o entrega requeridos, o salvo que el gasto se haya realizado con anterioridad a la concesión de la subvención.
- h) En el caso de entidades públicas, traer un certificado del secretario o la 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 € deberán comunicar 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 deberán adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y posar 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 obligaciones siguientes:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios 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 obligaciones siguientes:

- 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 terceros, 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 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 con 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 los 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 aplicables el régimen sancionador que recoge la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones que establece el artículo 84 en lo que respecta a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

23. Régimen jurídico

El marco normativo por el que se regirán estas subvenciones será:

- 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 las Entidades 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 las presentes bases recae exclusivamente en la Diputació de Girona, y corresponde a la Presidencia de esta entidad la resolución de las incidencias que se produzcan en su gestión y ejecución, salvo la aprobación de los actos expresamente atribuidos a la competencia otros órganos en estas mismas bases.

25. Vigencia

Las presentes bases regirán desde el día posterior a su publicación íntegra en el *Butlletí Oficial de la Província de Girona* (BOPG), y estarán vigentes hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Disposición adicional primera

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

Disposición adicional segunda

El extracto de las convocatorias de las subvenciones reguladas en las presentes 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 las presentes bases, quedará derogada cualquier otra norma anterior, del mismo rango o inferior, en todo aquello que se oponga al contenido de las presentes 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 entidades dependientes y de las entidades municipales descentralizadas

<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
Impacto de la actividad (hasta 3 puntos) - Local - Comarcal - Provincial	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 % 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
De acuerdo con los ODS (Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible) – ODS 5 - Organización, participación o programación de actividades que incorporen políticas de género:	(hasta 9 puntos) (hasta 3 puntos)

○ Participación femenina de mujeres y otras entidades disidentes en la estructura de la entidad / organización y en la toma de decisiones del proyecto y de las actividades ○ Favorecimiento de la participación y el acceso de las mujeres en las actividades (horarios flexibles, espacios de cura, corresponsabilidad...) ○ Uso de comunicación no sexista ni binaria (lenguaje no sexista, contenidos inclusivos e imágenes no discriminatorias) ○ Programación paritaria ○ Programación orientada a la eliminación de las desigualdades y discriminaciones de género y en la violencia contra las mujeres... ○ Visibilización de la diversidad sexual y de género y la sensibilización verso las relaciones igualitarias y libre de LGTBI-fobia (acciones de formación, información, estudios, iniciativas, talleres de concienciación... sobre paridad y perspectiva de género). ○ Otras acciones desarrolladas (especificar) – ODS 10 - Acciones para atraer a nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos en la cultura: • Acciones de inclusión social o programación dirigida a colectivos más vulnerables o con riesgo de exclusión social y cultural y que den visibilidad y empoderamiento a los y las jóvenes (población recién llegada, colectivo LGTBI+...) ○ Acciones y programación que incorporen o favorezcan la accesibilidad y fomenten la participación de los colectivos con discapacidades funcionales o variadas ○ Acciones que apoyen a las iniciativas de grupos y colectivos jóvenes desde su diversidad 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 intergeneracional e interseccional (etnia, clase, género) ○ Otras acciones desarrolladas (especificar)	(hasta 3 puntos)
---	-------------------------

– ODS 7, 11 y 13 - Criterios de sostenibilidad ambiental: ○ Programas de compensación de la huella de carbono ○ Uso de medios sostenibles o etiqueta ECO ○ Generación de energía renovable en las instalaciones o edificios ○ Contratación de tarifa de energía verde/renovable ○ Contratación de compañías o profesionales que tengan en cuenta la sostenibilidad en la producción y en la creación: materiales para construir exposiciones 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 (especificar)	(hasta 3 puntos)
---	------------------

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 presupuesto global - o Superior al 10 % del presupuesto global	2 1 1 1,5 2
De acuerdo con los ODS (Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible) – ODS 5 - Organización, participación o programación de actividades que incorporen políticas de género: - o Participación femenina de mujeres y otras entidades disidentes en la estructura de la entidad / organización y en la toma de decisiones del proyecto y de las actividades - o Favorecimiento de la participación y el acceso de las mujeres en las actividades (horarios flexibles, espacios de cura, corresponsabilidad...) - o Uso de comunicación no sexista ni binaria (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 en la violencia contra las mujeres... - o Visibilización de la diversidad sexual y de género y la sensibilización verso las relaciones igualitarias y libre de LGTBI-fobia (acciones de formación, información, estudios, iniciativas, talleres de concienciación... sobre paridad y perspectiva de género).	(hasta 9 puntos) (hasta 3 puntos)

○ Otras acciones desarrolladas (especificar) – ODS 10 - Acciones para atraer a nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos en la cultura: ○ Acciones de inclusión social o programación dirigida a los colectivos más vulnerables o con riesgo de exclusión social y cultural y que den visibilidad y apoderamiento a las personas jóvenes (población recién llegada, colectivo LGTBI+...) ○ Acciones y programación que incorporen o favorezcan la accesibilidad y fomenten la participación de los colectivos con discapacidades funcionales o variadas ○ Acciones que apoyen a las iniciativas de grupos y colectivos jóvenes desde su diversidad 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 intergeneracional e interseccional (etnia, clase, género) ○ Otras acciones desarrolladas (especificar)	(hasta 3 puntos)
– ODS 7, 11 y 13 - Criterios de sostenibilidad ambiental: ○ Programas de compensación de la huella de carbono ○ Uso de medios sostenibles o etiqueta ECO ○ Generación de energía renovable en las instalaciones o edificios ○ Contratación de tarifa de energía verde/renovable ○ Contratación de compañías o profesionales que tengan en cuenta la sostenibilidad en la producción y en la creación: materiales para construir exposiciones 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	(hasta 3 puntos)

medioambiental implicados en las actividades programadas... ○ Otras acciones desarrolladas (especificar)	
---	--

Línea 2. Festivales culturales

La duración de los festivales será de un mínimo de cuatro días de actividad pública y corresponderán a un mismo ciclo.

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

<i>Criterios</i>	<i>Puntos máximos 40</i>
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	1 1 1,5 2

– 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 %	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 Patronato de Turismo, dentro de la marca CBGI Festivals	3
De acuerdo con los ODS (Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible) – ODS 5 - Organización, participación o programación de actividades que incorporen políticas de género: ○ Participación femenina de mujeres y otras identidades disidentes en la estructura de la entidad/la organización y en la toma de decisiones del proyecto y de las actividades ○ Favorecimiento de la participación y el acceso de las mujeres en las actividades (horarios flexibles, espacios de cura, corresponsabilidad...) ○ Uso de comunicación no sexista ni binaria (lenguaje no sexista, contenidos inclusivos e imágenes no discriminatorias) ○ Programación paritaria ○ Programación orientada a la eliminación de las desigualdades y discriminaciones de género y en la violencia contra las mujeres... ○ Visibilización de la diversidad sexual y de género y la sensibilización verso las relaciones igualitarias y libre de LGTBI-fobia (acciones de formación, información, estudios, iniciativas, talleres de concienciación... sobre paridad y perspectiva de género). ○ Otras acciones desarrolladas (especificar) – ODS 10 - Acciones para atraer a nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos en la cultura:	(hasta 9 puntos) (hasta 3 puntos) (hasta 3 puntos)

○ Acciones de inclusión social o programación dirigida a los colectivos más vulnerables o con riesgo de exclusión social y cultural y que den visibilidad y apoderamiento a las personas jóvenes (población recién llegada, colectivo LGTBI+...) ○ Acciones y programación que incorporen o favorezcan la accesibilidad y fomenten la participación de los colectivos con discapacidades funcionales o variadas ○ Acciones que apoyen a las iniciativas de grupos y colectivos jóvenes desde su diversidad 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 intergeneracional e interseccional (etnia, clase, género) ○ Otras acciones desarrolladas (especificar) – ODS 7, 11 y 13 - Criterios de sostenibilidad ambiental: ○ Programas de compensación de la huella de carbono ○ Uso de medios sostenibles o etiqueta ECO ○ Generación de energía renovable en las instalaciones o edificios ○ Contratación de tarifa de energía verde/renovable ○ Contratación de compañías o profesionales que tengan en cuenta la sostenibilidad en la producción y en la creación: materiales para construir exposiciones o escenarios; uso de vestuario reciclado; precauciones para reducir la contaminación lumínica y acústica... ○ Sostenibilidad en la comunicación y en la ejecución: uso de papel reciclado, tintas vegetales...; comunicación en las redes de los aspectos de sostenibilidad medioambiental implicados en las actividades programadas...; dejar de utilizar envases desechables; potenciar el transporte público o sostenible para asistir al acontecimiento... ○ Otras acciones desarrolladas (especificar)	(hasta 3 puntos)
--	-------------------------

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

<i>Criterios</i>	<i>Puntos máximos</i> <i>40</i>
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 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 presupuesto global - o Superior al 10 % del presupuesto global	2 1 1 1,5 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

De acuerdo con los ODS (Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible)	(hasta 9 puntos)
– ODS 5 - Organización, participación o programación de actividades que incorporen políticas de género: ○ Participación femenina de mujeres y otras identidades disidentes en la estructura de la entidad/la organización y en la toma de decisiones del proyecto y de las actividades ○ Favorecimiento de la participación y el acceso de las mujeres en las actividades (horarios flexibles, espacios de cura, corresponsabilidad...) ○ Uso de comunicación no sexista ni binaria (lenguaje no sexista, contenidos inclusivos e imágenes no discriminatorias) ○ Programación paritaria ○ Programación orientada a la eliminación de las desigualdades y discriminaciones de género y en la violencia contra las mujeres... ○ Visibilización de la diversidad sexual y de género y la sensibilización verso las relaciones igualitarias y libre de LGTBI-fobia (acciones de formación, información, estudios, iniciativas, talleres de concienciación... sobre paridad y perspectiva de género). ○ Otras acciones desarrolladas (especificar) – ODS 10 - Acciones para atraer a nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos en la cultura: ○ Acciones de inclusión social o programación dirigida a los colectivos más vulnerables o con riesgo de exclusión social y cultural y que den visibilidad y apoderamiento a las personas jóvenes (población recién llegada, colectivo LGTBI+...) ○ Acciones y programación que incorporen o favorezcan la accesibilidad y fomenten la participación de los colectivos con discapacidades funcionales o variadas ○ Acciones que apoyen a las iniciativas de grupos y colectivos jóvenes desde su diversidad 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 intergeneracional e interseccional (etnia, clase, género) ○ Otras acciones desarrolladas (especificar)	(hasta 3 puntos) (hasta 3 puntos)

– ODS 7, 11 y 13 - Criterios de sostenibilidad ambiental: ○ Programas de compensación de la huella de carbono ○ Uso de medios sostenibles o etiqueta ECO ○ Generación de energía renovable en las instalaciones o edificios ○ Contratación de tarifa de energía verde/renovable ○ Contratación de compañías o profesionales que tengan en cuenta la sostenibilidad en la producción y en la creación: materiales para construir exposiciones 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 medioambiental implicados en las actividades programadas...; dejar de utilizar envases desechables; potenciar el transporte público o sostenible para asistir al acontecimiento... ○ Otras acciones desarrolladas (especificar)	(hasta 3 puntos)
---	------------------

Línea 3. Producciones culturales

<i>Criterios</i>	<i>Puntos máximos</i> 30
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 - Comarcal - Catalunya y el extranjero	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 ○ Hasta el 5 % del presupuesto global	2 1 1

- o Superior al 5 % y hasta el 10 % del presupuesto global - o Superior al 10 % del presupuesto global	1,5 2
Calidad del plan de comunicación (hasta 3 puntos) - Estrategias de públicos definidas	3
De acuerdo con los ODS (Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible) - ODS 5 - Organización, participación o programación de actividades que incorporen políticas de género: - o Participación femenina de mujeres y otras identidades disidentes en la estructura de la entidad/la organización y en la toma de decisiones del proyecto y de las actividades - o Favorecimiento de la participación y el acceso de las mujeres en las actividades (horarios flexibles, espacios de cura, corresponsabilidad...) - o Uso de comunicación no sexista ni binaria (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 en la violencia contra las mujeres... - o Visibilización de la diversidad sexual y de género y la sensibilización hacia las relaciones igualitarias y libre de LGTBI-fobia (acciones de formación, información, estudios, iniciativas, talleres de concienciación... sobre paridad y perspectiva de género) - o Otras acciones desarrolladas (especificar) - ODS 10 - Acciones para atraer a nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos en la cultura: - o Acciones de inclusión social o programación dirigida a colectivos más vulnerables o con riesgo de exclusión social y cultural y que den visibilidad y empoderen a las personas jóvenes (población recién llegada, colectivo LGTBI+...) - o Acciones y programación que incorporen o favorezcan la accesibilidad y fomenten la participación de los colectivos con discapacidades funcionales o variadas - o Acciones que apoyen a las iniciativas de grupos y colectivos jóvenes desde su diversidad y que promuevan la participación de la gente joven en la programación del equipamiento - o Acciones que tengan en cuenta la participación del colectivo de la tercera edad y una perspectiva	(hasta 9 puntos) (hasta 3 puntos) (hasta 3 puntos)

intergeneracional e interseccional (etnia, clase, género) ○ Otras acciones desarrolladas (especificar)	
– ODS 7, 11 y 13 - Criterios de sostenibilidad ambiental:	(hasta 3 puntos)
○ Programas de compensación de la huella de carbono ○ Uso de medios sostenibles o etiqueta ECO ○ Generación de energía renovable en las instalaciones o edificios ○ Contratación de tarifa de energía verde/renovable ○ Sostenibilidad en la producción y la creación: materiales para construir exposiciones 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 (especificar)	

Anexo 4

Bases reguladoras de subvenciones para el fomento de proyectos culturales en los museos de la demarcación de Girona

1. Definición del objeto

Las presentes bases tienen por objeto 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 proyectos culturales en los museos de la demarcación de Girona que figuran inscritos en el Registre de Museus de Catalunya (Registro de Museos de Catalunya) y formalmente adheridos a la Xarxa Territorial de Museus de les Comarques de Girona (Red Territorial de Museos de las Comarcas de Girona).

La finalidad de estas subvenciones es favorecer la realización de proyectos culturales que incidan en las líneas estratégicas siguientes:

- Acciones destinadas al fomento del conocimiento y la difusión del patrimonio cultural (material e intangible), natural e inmaterial gestionado por el museo.
- Actuaciones cuya finalidad sea el acercamiento del museo a la sociedad, mediante métodos didácticos y de calidad, con una programación de la oferta de actividades culturales y de ocio que permita generar canales de comunicación más fluidos.
- Acciones de innovación para atraer a nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos en los museos (población recién llegada; actividades de integración a la comunidad, en el entorno del equipamiento cultural: jóvenes, tercera edad, etc.).

- Acciones que incorporen políticas de género.
- Desarrollo de proyectos cuyo objetivo sea posicionar al museo como institución relevante en la expansión del turismo cultural.
- Acciones llevadas a cabo cooperativamente con otros museos de las comarcas de Girona y que no son gestionadas por la Xarxa Territorial de Museus de les Comarques Gironines.

2. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concurrencia competitiva y convocatoria pública: se compararán las solicitudes que se presenten en el periodo fijado en la convocatoria, que debe aprobar la Junta de Gobierno, y se establecerá una prelación de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.

Las subvenciones que se otorguen tendrán carácter finalista, no generan ningún derecho a la obtención otras subvenciones en años posteriores y no se podrán alegar como precedente.

3. Gastos subvencionables y periodo de ejecución

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

Podrán financiarse con cargo a las subvenciones reguladas en las presentes bases los gastos incurridos en el periodo comprendido entre el 1 de noviembre del año anterior al de la convocatoria y el 31 de octubre del año de la convocatoria.

La programación de actividades podrá ser virtual y podrá incluir también los gastos de soporte a las plataformas de venta de entradas o personal de apoyo, y los gastos por adaptaciones a las actividades culturales virtuales.

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

También podrán incluirse gastos propios, tanto de personal (capítulo I del presupuesto) como de mantenimiento y funcionamiento de locales y equipamientos (luz, calefacción, etc.) siempre y cuando estén directamente relacionadas con las acciones subvencionadas.

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

- La facturación de actividades programadas que se hayan cancelado: monitorización, guiado, etc.

Se considerará gasto efectuado el que se haya producido durante el plazo previsto, aunque no haya sido efectivamente pagado antes del acabado del periodo de justificación.

No tendrán la consideración de subvencionables los gastos siguientes:

- a) Las inversiones y adquisiciones de material, equipos o bienes de naturaleza inventariable.
- b) Los gastos de manutención.
- c) Los gastos protocolarios y de representación.
- d) Las adaptaciones, reparaciones y mejoras espaciales y funcionales.

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

4. Destinatarios

Podrán concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de las presentes bases las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que sean titulares de museos en alguno de los municipios de las comarcas de Girona, los cuales estén registrados en el catálogo oficial (art. 5 de la Ley 17/1990, de 2 de noviembre, de Museos) con un presupuesto anual de hasta 5.000.000 € y que estén formalmente adheridos a la Xarxa mediante la declaración unilateral del museo en el convenio marco.

No podrán optar a estas subvenciones los museos cuya titularidad o gestora sea la Administración general del Estado o la Generalitat de Catalunya.

Para obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones, los solicitantes deberán cumplir con los requisitos y las condiciones generales establecidos al 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, si procede, 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 haga de las solicitudes. Todos los museos que obtengan una puntuación mínima de 5 puntos, según la puntuación prevista en su punto 6 de las bases, tendrán un importe fijo básico de subvención. A los solicitantes que hayan obtenido una puntuación superior, se les otorgará una cantidad adicional, que se calculará aplicando un porcentaje del importe solicitado proporcional a la puntuación adicional obtenida.

El importe de la subvención concedida no podrá ser superior a 35.000,00 €.

6. Criterios de valoración

a) Necesidad de las propuestas y grado de mejora que supondrán para el museo (hasta 4 puntos).

- Las propuestas permitirán la mejora de las funciones que desarrolla el museo (1 punto).
- Su implementación permitirá introducir nuevas mejoras en el futuro (1 punto).

- Las propuestas forman parte de un programa de planificación estratégica o de un plan director del propio museo (1 punto).
- Las propuestas permitirán resolver una deficiencia grave que dificulta el desarrollo de las funciones del museo (1 punto).

b) Interés y calidad de la actividad museística presentada (hasta 3 puntos).

- Calidad de las propuestas (1 punto).
- Interés de las acciones propuestas por su innovación y singularidad (1 punto).
- Inclusión de acciones que se ajusten a los criterios de sostenibilidad ambiental (hasta 1 punto).
 - Programas de compensación de huella de carbono (0,25)
 - Uso de medios de transporte sostenibles o con etiqueta ECO (0,25)
 - Generación de energía renovable en las instalaciones o edificios (0,25)
 - Contratación de tarifa de energía verde/renovable (0,25)

c) Viabilidad, sostenibilidad y adecuación del presupuesto a los objetivos de los proyectos presentados y la elaboración de este presupuesto con los criterios de economía y eficiencia (hasta 2 puntos).

- Recursos propios para llevar a cabo los proyectos (recursos humanos y materiales) (1 punto).
- Disponibilidad de sistemas de control, seguimiento y evaluación final de los proyectos (1 punto).

d) Conectividad cultural y territorial. Amplitud de relaciones implicadas en los proyectos (hasta 3 puntos).

- Colaboración y complementariedad con la acción de gobiernos locales u otras administraciones (1 punto).
- Cooperación con otros museos o equipamientos culturales (1 punto).
- Cooperación con otras entidades o colectivos o participación de la ciudadanía (1 punto).

e) Acciones de inclusión social y promoción de la accesibilidad universal (hasta 2 puntos).

- Acciones o actividades dirigidas a promover la accesibilidad física o sensorial (1 punto).
- Acciones o actividades dirigidas a promover el acceso a la cultura de personas en otras situaciones de vulnerabilidad (1 punto).

f) Proyectos que incluyan acciones con políticas de género (hasta 2 puntos).

- Participación femenina en la estructura de la entidad y en la toma de decisiones (0,25 puntos)
- Inclusión de la perspectiva de género en todas las acciones y actividades del museo (0,25 puntos)

- Uso de una comunicación no sexista (contenidos inclusivos e imágenes no discriminatorias) (0,25 puntos)
- Uso de mecanismos de evaluación del contenido e indicadores con datos segregados por sexo (0,25 puntos)
- Acciones orientadas a la eliminación de las desigualdades y discriminaciones de género y en la violencia contra las mujeres (0,25 puntos)
- Proyectos o actividades que incluyen políticas de género con transformación social (acciones de largo recorrido con implicación de agentes sociales del territorio) (0,5 puntos)
- Oferta de acciones de formación, información, talleres, etc., que promuevan el conocimiento y la adquisición de experiencias, así como la concienciación con la perspectiva de género (0,25 puntos)

g) Carácter multilingüe de los programas y actividades de creación de públicos presentados, más allá de las lenguas cooficiales (hasta 1 puntos).

h) Proyectos producidos en cooperación entre diferentes museos de la Xarxa Territorial de Museus de les Comarques Gironines (hasta 3 puntos).

Entre dos museos (1 punto)

Entre tres museos (2 puntos)

Más de tres museos (3 puntos)

Los aspectos valorables que no contengan información detallada y clara en el documento explicativo del proyecto mediante el que se solicita la subvención se puntuarán con 0 puntos.

7. Procedimiento de presentación de solicitudes

Cada solicitante solo podrá presentar una solicitud.

Las solicitudes, que deberán presentarse a la Diputació en el plazo fijado en la convocatoria, deberán estar firmadas por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad.

Deberán formularse las solicitudes mediante el modelo normalizado disponible en la web de la Diputació de Girona (www.ddgi.cat), acompañado de la documentación anexa siguiente:

- Proyecto de actividades subvencionables del año de la convocatoria, redactado siguiendo los criterios de valoración.
- Impreso de domiciliación bancaria (ficha de acreedor), según el modelo facilitado por la Diputació de Girona, salvo que la Diputació de Girona ya disponga de esta información, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que se presentó ni haya experimentado modificación alguna. La ficha de acreedor, que podrá obtenerse en la web www.ddgi.cat, tendrá que acompañarse de la fotocopia del NIF.
- Los criterios de sostenibilidad ambiental deberán acreditarse en el momento de realizar la solicitud de subvención, de la forma siguiente:
 - 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 medios de transporte sostenibles o con etiqueta ECO: debidamente justificado en el propio proyecto de la actividad.
- 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.

Las solicitudes, presentadas telemáticamente, tendrán que estar firmadas electrónicamente mediante un certificado validado en la plataforma PSIS del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya.

- Ayuntamientos: EACAT

- Entidades, empresas y otros: la plataforma específica de la Diputació de Girona para tramitar subvenciones en línea o el e-TRAM

Los defectos de la solicitud deberán subsanarse, tras el requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de 10 días desde la notificación. Si transcurrido este plazo no se han llevado a cabo las subsanaciones oportunas, se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud. Entonces se dictará la resolución previa, de acuerdo con los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo, y se archivarán las actuaciones sin ningún trámite ulterior.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe la solicitud dejarán sin efecto este trámite desde el momento en que se conozcan, previa audiencia de la persona interesada, y, en consecuencia, acarrearán la inadmisión de la solicitud. También podrán ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a la concesión.

8. Instrucción del procedimiento y evaluación de las solicitudes

La instrucción y la ordenación del expediente para otorgar las subvenciones previstas en las presentes bases corresponderán al servicio de Cooperación Cultural de la Diputació de Girona.

Las actuaciones de instrucción comprenderán:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos para acceder a la condición de beneficiario establecidos en las presentes bases.
- La petición de los informes, la información o el asesoramiento que se consideren oportunos, en el caso de que el estudio de la documentación no baste para determinar la propuesta.

Una vez preparadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora deberá encargarse del estudio y la evaluación de los proyectos.

En el caso de que el estudio de la documentación no baste para determinar la propuesta, la Comisión Calificadora podrá pedir información adicional o concretar

entrevistas con algunos de los solicitantes, así como recurrir al asesoramiento otras personas o instituciones sobre el alcance de los proyectos.

El servicio de Cooperación Cultural, en vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, deberá formular la propuesta de resolución, debidamente motivada, la cual tiene que expresar la lista de beneficiarios propuestos para la concesión de la subvención y la cuantía de esta, así como la relación de los solicitantes excluidos, en la que se indique la causa de la exclusión.

La propuesta de resolución contendrá, si procede, 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 en 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 a una de las solicitudes denegadas.

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

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

Vocales: El/la jefe/a del Servicio de Museos y Protección de Bienes Muebles de la Generalitat de Catalunya, o la persona en quien delegue.
Una persona experta en el ámbito de la museología, nombrada por los museos de la Xarxa Territorial de Museus de les Comarques Gironines.

Secretaria: La jefa del Servicio de Cooperación Cultural.

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

9. Procedimiento de resolución y notificación

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

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

Se notificará la resolución de forma individualizada a todos los beneficiarios, y también a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado. De la misma forma, la resolución se publicará en el tablón electrónico de la Diputació de Girona.

10. Forma de aceptación

Una vez comunicada la concesión de la ayuda, y con arreglo al art. 21.4 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona, se requerirá por parte de la entidad beneficiaria la aceptación expresa de la subvención.

11. Justificación

11.1. Forma de justificar

Los beneficiarios tendrán que presentar la justificación mediante el modelo de cuenta justificativa normalizada, acompañado de la documentación siguiente:

- 1) La memoria del proyecto, que justifique el cumplimiento de las condiciones exigidas, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- 2) Una declaración responsable del hecho que se ha contratado de acuerdo con la legislación de contratos del sector público, en los supuestos de gastos subvencionables que superen los umbrales fijados en la normativa de contratos públicos para la contratación menor.
- 3) Documentación acreditativa de la utilización del logotipo de la Diputació de Girona en los elementos informativos y de difusión de la actividad subvencionada.
- 4) Documento anexo con los indicadores de la línea de subvenciones, disponible en la web de la Diputació de Girona.

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

Si el coste de la actuación resultase finalmente superior a lo previsto en la solicitud, la subvención se mantendrá en la cuantía otorgada inicialmente.

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

Si la desviación presupuestaria entre el coste inicialmente presupuestado y el coste final justificado de la actividad objeto de la subvención no excediese el 10 %, no comportará la reducción de la cuantía de la subvención. Solo podrá aplicarse este porcentaje si se garantiza que se han cumplido el objeto y la finalidad de la ayuda.

Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos (compatibilidad, obtención de otros ingresos...) superen el gasto efectivo.

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que sean necesarias, la Diputació de Girona podrá reducir la subvención en el caso de que no se acrediten los elementos que se hayan tenido en cuenta en la concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.

a. Plazo

El plazo para justificar las acciones subvencionadas finalizará el 15 de noviembre del año de la convocatoria.

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.

b. Requerimiento de la justificación

Si una vez finalizado el plazo no se ha presentado la documentación justificativa, se incoará el procedimiento de revocación de la subvención.

12. Pago

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

Se pagará un 80 % de la subvención en concepto de anticipo una vez aceptada la subvención, previo informe favorable de la persona responsable del centro gestor. El importe restante de la subvención se abonará una vez presentada la cuenta justificativa o los estados contables, previo informe favorable de la persona responsable del centro gestor.

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

13. Compatibilidad entre subvenciones

Las subvenciones objeto de las presentes bases serán 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.

14. Subcontratación

Está permitido que las entidades beneficiarias subcontraten las actuaciones objeto de subvención, pero las obligaciones económicas que deriven de estas deberán ir a cargo de la entidad respectiva.

15. Modificación de las subvenciones

Tras ser aprobada la resolución correspondiente, los beneficiarios no podrán pedir ni solicitar un cambio del objeto o el destino de la subvención otorgada, ni solicitar la modificación del presupuesto o del porcentaje de financiación.

16. Invalidez, revocación y reintegro

La Diputació de Girona podrá revocar total o parcialmente las subvenciones. En este caso, el beneficiario tendrá la obligación de reembolsar el importe recibido y de pagar el interés de demora correspondiente, de acuerdo con los supuestos siguientes:

- a) Los que recoge el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) En caso de incumplimiento de otras obligaciones establecidas en las presentes bases.

c) Otros supuestos previstos por la normativa reguladora de subvenciones.

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

17. Prohibición de contratación con personas vinculadas

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

Tampoco se podrá concertar su ejecución en los otros supuestos que establece 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, tanto si actúan en nombre propio como si lo hacen en representación de una persona jurídica, los tratará la Diputació de Girona como responsable del tratamiento, en el sentido del artículo 4.7 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), con el fin de gestionar la subvención y llevar a cabo las actuaciones que deriven de este fijadas por la Ley. La legitimación del tratamiento se fundamentará en el cumplimiento de una misión de interés público (artículo 6.1 e del Reglamento) y de obligaciones legales (artículo 6.1 c). En el caso de que la tramitación de la solicitud implique la comunicación de datos de otras personas a la Diputació de Girona, los solicitantes deberán informar a las personas afectadas de esta comunicación. Para el ejercicio de los derechos que le asisten de acuerdo con 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 podrá dirigirse en cualquier momento a la Diputació de Girona. La información detallada del tratamiento, incluyendo las vías para el ejercicio de los derechos de las personas interesadas, podrá consultarse en la sede electrónica de la Diputació de Girona.

19. Verificación y control

Las cuentas justificativas que cumplan con 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 actuaciones anteriores.

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 haya sido realizada.

Si se incumpliera 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 reglas siguientes:

- a) Si todavía es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente deberá requerir al beneficiario que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a 15 días, y deberá advertirle de forma expresa que este incumplimiento podrá acarrear la revocación de la subvención.
- b) Si por el hecho de haberse desarrollado las actividades afectadas por estas medidas no sea posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que permitan hacer la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano concedente dirija al beneficiario, deberá fijarse un plazo no superior a 15 días para la adopción del acto correspondiente, y deberá advertírsele de que el incumplimiento podrá acarrear la revocación de la subvención.

21. Otras obligaciones de los beneficiarios

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, llevar a cabo la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, 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) Aportar un certificado del secretario o la secretaria que acredite que la contratación se ha realizado de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, o el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa.

- h) En cumplimiento de lo establecido por 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 € deberán comunicar 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 deberán adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y posar 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 competencia.

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

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios 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 obligaciones siguientes:

- 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 terceros, 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 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 con 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 los 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 que fija 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 regirán estas subvenciones será:

- 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 las Entidades 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 las presentes bases recae exclusivamente en la Diputació de Girona, y corresponde a la Presidencia de esta entidad la resolución de las incidencias que se produzcan en su gestión y ejecución, salvo la aprobación de los actos expresamente atribuidos a la competencia otros órganos en estas mismas bases.

25. Vigencia

Las presentes bases regirán desde el día posterior a su publicación íntegra en el *Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG)*, y estarán vigentes hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Disposición adicional primera

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

Disposición adicional segunda

El extracto de las convocatorias de las subvenciones reguladas en las presentes 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 las presentes bases, quedará derogada cualquier otra norma anterior, de igual rango o inferior, en todo lo que se oponga al contenido de las presentes bases.

Anexo 5

Bases reguladoras de subvenciones de la Diputació de Girona a los municipios de hasta 500 habitantes de la demarcación de Girona para la financiación de las ZER, escuelas y guarderías municipales

1. Definición del objeto

Las presentes bases tienen por objeto 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 a los municipios de hasta 500 habitantes para la financiación de las ZER, escuelas y guarderías municipales.

2. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concurrencia competitiva y convocatoria pública, que deberá aprobar la Junta de Gobierno. Las subvenciones que se otorguen tendrán carácter finalista, no generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se podrán alegar como precedente.

3. Gastos subvencionables y periodo de ejecución

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

Se podrán financiar con cargo a las subvenciones reguladas en las presentes bases los gastos corrientes, incluidos los de personal y los de mantenimiento, derivados del funcionamiento de las ZER, escuelas o guarderías municipales, generadas dentro del curso escolar determinado en la convocatoria correspondiente.

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

4. Destinatarios

Podrán concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de las presentes bases los ayuntamientos de las comarcas de Girona de hasta 500 habitantes que sean titulares de uno o más equipamientos o bien los ayuntamientos cuyos equipamientos sean propiedad del Institut Català de Finances, pero que asuman la totalidad de sus gastos; teniendo presente los siguientes equipamientos:

- ZER: 2.º ciclo de educación infantil y educación primaria.
- Escuela: 2.º ciclo de educación infantil y educación primaria.
- Guardería: 1.º ciclo de educación infantil, con un máximo de 10 alumnos matriculados en el año de la convocatoria correspondiente.

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

5. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones

La convocatoria determinará el importe máximo a distribuir entre todos los beneficiarios, de acuerdo con la consignación presupuestaria correspondiente.

El importe de las subvenciones que se distribuirá entre los solicitantes no podrá superar el importe del crédito asignado en la convocatoria ni, si procede, en las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones de las ampliaciones serán las que se determinen específicamente en cada convocatoria.

Para el cálculo de la subvención se elaborará un índice ponderado que relacionará el presupuesto municipal por habitante y el número de alumnos de cada centro, siguiendo el cuadro siguiente:

<i>Presupuesto municipal / habitante</i>	<i>Índice (alumno matriculado / centro escolar)</i>
Hasta 1.000,00 euros	1
De 1.001 hasta 1.500,00 euros	0,8
De 1.500,00 a 2.500,00 euros	0,6
Más de 2.500,00 euros	0,5

La suma de los alumnos ponderados mediante el índice se dividirá por el importe global de la convocatoria, con lo cual se obtendrá el importe de la subvención por alumno.

Las subvenciones otorgadas se entenderán fijadas en el importe establecido en la resolución de la concesión.

6. Procedimiento de presentación de solicitudes

Se podrá presentar una solicitud para cada una de las ZER, escuelas y guarderías municipales. La solicitud y la documentación anexa servirán de justificantes de la subvención en caso de concesión.

Las solicitudes tendrán que presentarse en el plazo establecido en la convocatoria, mediante el modelo normalizado disponible en la web de la Diputació de Girona, en el apartado correspondiente a las subvenciones, y adjuntar los documentos que se piden. La solicitud tendrá que estar firmada por el alcalde o la alcaldesa, mediante firma electrónica, con un certificado válido emitido por una entidad certificadora reconocida por el Consorci d'Administració Oberta de Catalunya. Las solicitudes tendrán que presentarse por vía telemática a través de la plataforma EACAT.

En la solicitud deberá adjuntarse la documentación siguiente:

- Un certificado del coste de funcionamiento del servicio, disponible en la web de la Diputació, emitido por el/la secretario/a o secretario/a-interventor/a de la entidad local solicitante, con el visto bueno del/de la presidente/a. A efectos de justificar el coste de funcionamiento, no se

tendrá en cuenta la fecha en la que se efectúe el pago, sino que bastará el reconocimiento de las obligaciones correspondientes.

- La acreditación del cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad establecida en la base 18.^a

La subsanación de defectos de la solicitud o la aportación de la documentación requerida tendrá que hacerse, después del requerimiento y con la advertencia de dejación, en el plazo máximo de 10 días desde la notificación. Si transcurrido este plazo no se ha efectuado la subsanación o no se ha aportado la documentación preceptiva, la Diputació de Girona entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud, previa resolución, que tendrá que dictarse en los términos que establece el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las actuaciones se archivarán sin ningún trámite ulterior.

La presentación de las solicitudes implicará la plena aceptación y el conocimiento de las presentes bases y de la convocatoria correspondiente.

7. Instrucción del procedimiento y evaluación de las solicitudes

La instrucción y la ordenación del expediente para el otorgamiento de las subvenciones establecidas en las presentes bases corresponderán al centro gestor de Cooperación Cultural y Educación de la Diputació de Girona.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos de la condición de beneficiario establecidos en las presentes bases.
- La evaluación de las solicitudes, efectuada de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases.
- La petición de los informes, la información o el asesoramiento que se estimen necesarios, en el caso de que el estudio de la documentación no baste para determinar la propuesta.

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

Vistos el expediente y el informe de la Comisión Evaluadora, el centro gestor formulará la propuesta de resolución, debidamente motivada, en la que deberá expresar la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y su cuantía, así como la relación de los solicitantes excluidos, e indicar la causa de exclusión.

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

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

Vicepresidente: El diputado delegado de Educación.

Vocales: La jefa del Servicio de Cooperación Cultural y Educación.

El/la funcionario/a que se encargue de la gestión de las subvenciones.

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

8. Procedimiento de resolución y notificación

La propuesta de resolución se someterá a consideración de la Junta de Gobierno, la cual tendrá que resolver definitivamente (si procede, en varios actos) el otorgamiento de las subvenciones.

La resolución se notificará de manera individualizada a todos los beneficiarios, y también a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado.

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

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 que acepta la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas que sean aplicables.

10. Pago

Una vez aprobadas las subvenciones y una vez se hayan emitido los documentos del reconocimiento de obligaciones, en función de los certificados de los costes de funcionamiento que hayan presentado los beneficiarios, el centro gestor tramitará los pagos correspondientes.

11. Compatibilidad entre subvenciones

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

12. Subcontratación

Está permitido que las entidades beneficiarias subcontraten las actuaciones objeto de subvención, pero las obligaciones económicas que deriven de estas deberán ir a cargo de la entidad respectiva.

13. Modificación de las subvenciones

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

14. Invalidez, revocación y reintegro

La Diputació de Girona podrá revocar total o parcialmente las subvenciones. En este caso, el beneficiario tendrá la obligación de reembolsar el importe recibido y de pagar el interés de demora correspondiente, de acuerdo con los supuestos siguientes:

- a) Los que recoge el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) En el caso de incumplimiento otras obligaciones establecidas en las presentes bases.
- c) En los otros supuestos que fija la normativa reguladora de subvenciones.

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

15. 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 en las condiciones normales de mercado y se obtenga la autorización del órgano concedente de la Diputació de Girona.

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

16. Protección de datos

La Diputació de Girona, como responsable del tratamiento de datos, deberá tratar los datos personales que los solicitantes de la subvención comuniquen durante el procedimiento, actuando en nombre propio o en representación de una persona jurídica, 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 establecidas por la Ley. La legitimación del tratamiento se fundamentará en el cumplimiento de una misión de interés público (artículo 6.1 e del Reglamento) y de obligaciones legales (artículo 6.1 c). En el 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 esta 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 podrá dirigirse en cualquier momento a la Diputació de Girona. La información detallada del tratamiento, incluyendo las vías

para el ejercicio de los derechos de las personas interesadas, podrá consultarse en la sede electrónica de la Diputació de Girona.

17. Verificación y control

Las cuentas justificativas que cumplan los requisitos fijados 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 actuaciones anteriores.

18. 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 haya sido realizada.

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

- a) Si todavía es posible cumplir con la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente tendrá que requerir al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a 15 días, y tendrá que advertirle de forma expresa que este incumplimiento podrá comportar la revocación de la subvención.
- b) Si por el hecho de haberse desarrollado las actividades afectadas por estas medidas no es posible cumplir la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que permitan hacer la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano concedente dirija al beneficiario, deberá fijarse un plazo no superior a 15 días para la adopción del acto correspondiente, y deberá advertírsele de que el incumplimiento podrá acarrear la revocación de la subvención.

19. Otras obligaciones de los beneficiarios

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, llevar a cabo la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, 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 recoge la legislación aplicable.
- g) Acreditar que la contratación se ha realizado de acuerdo con lo que establece la normativa de contratos públicos y el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa.
- h) En cumplimiento de lo establecido por 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 € deberán comunicar al órgano concedente, mediante una declaración responsable, la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración.

20. 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 posar en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su parecer, esté presente o pueda afectar al procedimiento. Particularmente, tendrán que abstenerse 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 obligaciones siguientes:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios 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 obligaciones siguientes:

- 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 terceros, 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 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 con 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 corresponda de forma directa por previsión legal, en los supuestos fijados en el apartado 4.º del artículo 3 de la Ley de Transparencia.

En el caso de incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta, serán aplicables el régimen sancionador que recoge la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones que establece el artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de otras posibles consecuencias establecidas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

21. Régimen jurídico

El marco normativo por el que se regirán estas subvenciones será:

- 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 las Entidades 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.

22. Interpretación

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

23. Vigencia

Las presentes bases regirán desde el día posterior a su publicación íntegra en el *Butlletí Oficial de la Província de Girona* (BOPG), y estarán 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 a las mismas o que una vez aprobadas definitivamente se interponga recurso, el órgano competente para resolver, así como para resolver sobre los recursos que se interpongan contra la resolución de la convocatoria correspondiente, será el presidente de la Diputació.

De estas resoluciones del presidente se dará cuenta en la primera sesión que se lleve a cabo del Pleno de la Diputació de Girona.

Disposición adicional segunda

El extracto de las convocatorias de las subvenciones reguladas en las presentes bases, fijado en el artículo 17.3 *b* de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, tendrá que publicarse en el BOPG.

Anexo 6

Bases reguladoras de subvenciones para el fomento de programas y proyectos educativos en el ámbito de las comarcas de Girona

1. Definición del objeto

Las presentes bases tienen por objeto 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 programas y proyectos educativos.

La tipología de acciones objeto de la subvención serán los proyectos y actividades educativos llevados a cabo a la demarcación de Girona, así como atender a las necesidades concretas de los alumnos con necesidades especiales y el fomento del talento, en una de las modalidades siguientes:

Línea 1. Proyectos y programas escolares

Los proyectos que se presenten a esta línea deberán tener como objetivo principal trabajar para una educación inclusiva, equitativa y de calidad y para promover oportunidades de aprendizaje para todos, especialmente para las personas vulnerables.

También se valorarán los proyectos y programas que promuevan el fomento y el crecimiento del talento y de las habilidades del alumnado de las comarcas de Girona, potenciándolo y buscando oportunidades para satisfacer sus necesidades.

Línea 2. Centros de educación especial

Esta línea estará dirigida a los centros con alumnos con necesidades educativas especiales que requieran hacer inversiones de mejora de los equipamientos para

que sean más accesibles y poder garantizar, así, el derecho universal de acceso a la educación.

Línea 3. Actividades de formación de adultos

Esta línea atenderá actividades relacionadas con la formación de adultos, siempre que tengan como objetivo garantizar la formación a lo largo de la vida, reducir la desigualdad social o favorecer la igualdad de género y de oportunidades.

Línea 4. Proyectos de Educació 360

Esta línea tendrá como objeto la financiación de la redacción y/o revisión de los proyectos de Educació 360.

Línea 5. Actividades en el marco de Educació 360

Esta línea tendrá como objeto la financiación de las actividades que se desarrollen en el marco de los proyectos de Educació 360.

2. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concurrencia competitiva y convocatoria pública, mediante la comparación de las solicitudes que se presenten en el periodo fijado en la convocatoria, que deberá aprobar la Junta de Gobierno, y estableciendo una prelación de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.

Las subvenciones que se otorguen tendrán carácter finalista, no generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se podrán alegar como precedente.

3. Gastos subvencionables y periodo de ejecución

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

Se podrán financiar con cargo a las subvenciones reguladas en las presentes bases los gastos, en el caso de la línea 1, la línea 3, la línea 4 y la línea 5, y las inversiones, en el caso de la línea 2, derivados de actuaciones de interés público y social, que se lleven a cabo en las comarcas de Girona 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 podrán ser objeto de subvención son las que forman parte de una programación anual, o bien actividades concretas o puntuales cuyo objeto sea el que se especifica en cada línea.

La programación de actividades podrá ser virtual y, en caso necesario, serán subvencionables los gastos para adaptar estas actividades al formato digital.

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

En el caso de actividades que se hayan tenido que cancelar por motivos relacionados con la pandemia, siempre que esté debidamente motivada la justificación, se considerarán como subvencionables los aspectos siguientes:

- La facturación de actividades programadas que se hayan cancelado: monitorización, guiado, etc.

No se considerarán gastos subvencionables:

- a) Las actividades que ya cuenten con otra línea de subvenciones específica de la Diputació de Girona.
- b) Los premios culturales.
- c) Las actividades de carácter religioso y las de organizaciones políticas.
- d) La financiación de inversiones, equipamiento y bienes de equipo, en el caso de las líneas 1 y 3.
- e) La obra civil: inmuebles, construcción y rehabilitación.
- f) Los gastos de transporte escolar.
- g) Las actividades extraescolares.
- h) Las actividades de guarderías.
- i) Los campamentos de verano.

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

4. Destinatarios

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

Líneas 1 y 3. Ayuntamientos o entidades dependientes y entidades municipales descentralizadas de las comarcas de Girona, centros educativos, centros de investigación pedagógica y personas jurídicas.

Línea 2. Centros de educación especial de las comarcas de Girona, así como los ayuntamientos capitales de comarca, en los que no haya ningún centro de Educación Especial y que tengan unidad de apoyo a la educación especial (USEE) o unidad de educación especial.

Línea 4. Ayuntamientos y consejos comarcales de las comarcas de Girona que se hayan adherido a la alianza Educació 360.

Línea 5. Ayuntamientos y consejos comarcales de las comarcas de Girona que se hayan adherido a la alianza Educació 360 y que ya dispongan de proyecto de Educació 360.

Para obtener la condición de beneficiarias de las subvenciones, las personas solicitantes tendrán que cumplir los requisitos y las condiciones generales que fija 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 una de las convocatorias y, si procede, en las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones y la cuantía 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 de acuerdo con los criterios fijados 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 10.000 € ni inferior a 500 €.

6. Procedimiento de presentación de las solicitudes

Para todas las líneas solo se podrá presentar una solicitud de subvención por solicitante y línea.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y firmadas digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad, deberán presentarse por el canal electrónico o telemático en la Diputació en el plazo que se fije en la convocatoria. Podrán utilizarse los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona que se especifican en la [Sede electrónica](#).

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

Las solicitudes deberán formularse mediante el modelo normalizado disponible en la web de la Diputació de Girona, acompañado de la documentación anexa siguiente:

– Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de su proyecto, en el que se tendrá que explicar cuáles son las acciones a llevar a cabo siguiendo los criterios de valoración para cada una de las líneas, así como la previsión de gastos, desglosada de manera 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, en el momento de presentar la solicitud de subvención, deberán acreditarse de la forma siguiente:

- 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 medios de transporte sostenibles o etiqueta ECO: debidamente justificado en el propio proyecto de la actividad.
- 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 adjunte a la solicitud debe agruparse en archivos PDF de 10 MB como máximo. Los documentos tendrán que agruparse siguiendo unos criterios de similitud: certificados, fotografías (hay que especificar la resolución), memorias... En cada solicitud podrá adjuntarse un máximo de 10 archivos.

Los defectos de la solicitud deberán subsanarse, tras el requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de 10 días desde la notificación. Si transcurrido este plazo no se han llevado a cabo las subsanaciones oportunas, se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud. Entonces se dictará la resolución previa, de acuerdo con los términos recogidos en la legislación de procedimiento administrativo, y se archivarán las actuaciones sin ningún trámite ulterior.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento que acompañe la solicitud dejarán sin efecto este trámite desde el momento en que se conozcan, previa audiencia de la persona interesada, y, en consecuencia, acarrearán la inadmisión de la solicitud. También podrán 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 Educación de la Diputació de Girona tendrá que instruir y ordenar el expediente para el otorgamiento de las subvenciones que recogen las presentes bases.

Las actuaciones de instrucción comprenderán:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos para acceder a la condición de beneficiario establecidos en las presentes bases.
- La petición de los informes, la información o el asesoramiento que se consideren oportunos, en el caso de que el estudio de la documentación no baste para determinar la propuesta.

Una vez preparadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora tendrá que estudiar y evaluar los proyectos y propuestas, examinar las solicitudes y extender un acta con la propuesta de puntuación y de resolución de acuerdo con los criterios fijados en el anexo para cada sublínea.

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

La propuesta de resolución deberá expresar la lista de beneficiarios propuestos para la concesión de la subvención y su cuantía, que se calculará de la forma siguiente:

- En primer lugar se valorarán los proyectos presentados.
- A continuación se sumarán todos los puntos asignados a los proyectos que iguallen o superen la puntuación mínima. Así 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.

En el caso de las sublíneas 2 y 4, se repartirá equitativamente entre las solicitudes que cumplan los requisitos de la convocatoria.

En el caso de estimarlo oportuno y para poder realizar un reparto más eficiente del crédito de la convocatoria, la Comisión Evaluadora podrá proponer elevar el umbral de la puntuación mínima a partir de la que se atenderán las solicitudes.

La propuesta de resolución deberá contener 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 en 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 a una de las solicitudes denegadas.

En la formulación de la propuesta de resolución se podrá, discrecionalmente, no agotar el crédito total asignado en la convocatoria. El crédito no agotado deberá trasladarse para que sea aplicado a las aplicaciones presupuestarias correspondientes.

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

Presidente: El presidente del Área de Cultura, Nuevas Tecnologías, Deportes y Educación

Vicepresidente: El diputado delegado de Educación

Vocales: La jefa del Servicio de Cooperación Cultural y Educación
La persona responsable de esta línea de subvenciones
Un especialista en gestión cultural o educación

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

8. Procedimiento de resolución y notificación

La propuesta de resolución, elaborada por la Comisión Evaluadora, deberá someterse a la consideración de la Junta de Gobierno de la Diputació de Girona, órgano que deberá resolver definitivamente, si procede, en varios actos, sobre el otorgamiento de las subvenciones.

La resolución tendrá que notificarse de forma individualizada a todos los beneficiarios y también a los peticionarios la solicitud de los que se haya desestimado o haya quedado en lista de espera, por falta de crédito presupuestario.

La Junta de Gobierno de la Diputació de Girona deberá emitir la resolución correspondiente 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 aplicables.

10. Justificación

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

Los beneficiarios deberán presentar 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](#).

Los beneficiarios deberán acompañar la cuenta justificativa de la documentación siguiente:

- 1) Memoria del proyecto, que justifique el cumplimiento de las condiciones exigidas, con 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 podrán presentarse todos los gastos imputables a la actuación subvencionada a los que, de conformidad con el derecho, se haya incurrido antes de finalizar el periodo de ejecución, con independencia de que se hayan abonado o no a los acreedores correspondientes.

Si el coste de la actuación resulta finalmente superior al previsto en la solicitud, la subvención tendrá que mantenerse en la cuantía otorgada inicialmente.

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

Si la desviación presupuestaria entre el coste inicialmente presupuestado y el coste final justificado de la actividad objeto de la subvención no excediese el 10 %, no comportará la reducción de la cuantía de la subvención. Solo podrá aplicarse este porcentaje si se garantiza que se han cumplido el objeto y la finalidad de la ayuda.

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

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que sean necesarias, la Diputació de Girona podrá reducir la subvención en el 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, ya sea de forma expresa o tácita, la Diputació de Girona 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 cuenta justificativa correspondiente.

El pago de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria.

12. Compatibilidad de subvenciones

Las subvenciones objeto de las presentes bases serán 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 permitirá que las entidades beneficiarias subcontraten las actuaciones objeto de subvención, pero las obligaciones económicas que deriven de estas deberán ir a cargo de la entidad respectiva.

14. Reformulación de la solicitud

Antes de que la Junta de Gobierno resuelva sobre las solicitudes, los petitionarios podrán reformular sus solicitudes presentando la petición correspondiente acompañada de la misma documentación que se especifica como necesaria en la presentación de la solicitud inicial.

15. Modificación

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

16. Invalidez, revocación y reintegro

La Diputació de Girona podrá revocar total o parcialmente las subvenciones. En este caso, el beneficiario tendrá la obligación de reembolsar el importe recibido y de pagar el interés de demora correspondiente, de acuerdo con los supuestos siguientes:

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

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

17. Prohibición de contratación con personas vinculadas

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

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

18. Protección de datos

La Diputació de Girona, como responsable del tratamiento de datos, deberá tratar los datos personales que comuniquen los solicitantes de la subvención durante el procedimiento, actuando en nombre propio o en representación de una persona jurídica, 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 establecidas por la Ley. La legitimación del tratamiento se fundamentará en el cumplimiento de una misión de interés público (artículo 6.1 e del Reglamento) y de obligaciones legales (artículo 6.1 c). En el caso de que la tramitación de la solicitud implique la comunicación de datos de otras personas a la Diputació de Girona, los solicitantes deberán informar a las personas afectadas de esta 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 puede dirigirse en cualquier momento a la Diputació de Girona. La información detallada del tratamiento, incluyendo las vías para el ejercicio de los derechos de las personas interesadas, podrá consultarse en la sede electrónica de la Diputació de Girona.

19. Verificación y control

Las cuentas justificativas que cumplan los requisitos fijados 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 actuaciones anteriores.

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 haya sido realizada.

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

- a) Si todavía es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente deberá requerir al beneficiario que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a 15 días, y deberá advertirle de forma expresa que este incumplimiento podrá acarrear la revocación de la subvención.
- b) Si por el hecho de haberse desarrollado las actividades afectadas por estas medidas no sea posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que permitan hacer la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano concedente dirija al beneficiario, deberá fijarse un plazo no superior a 15 días para la adopción del acto correspondiente, y deberá advertírsele de que el incumplimiento podrá acarrear la revocación de la subvención.

21. Otras obligaciones de los beneficiarios

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, llevar a cabo la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, 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 Diputación, 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 recogidos en la legislación aplicable.
- g) En el caso de personas jurídicas, cuando el importe del gasto subvencionable supere los umbrales fijados en la normativa de contratos públicos para la contratación menor, deberán que solicitarse como mínimo tres ofertas a distintos 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 en el mercado no haya suficiente número de entidades que puedan llevar a cabo la ejecución, prestación o entrega requeridos, o salvo que el gasto se haya realizado con anterioridad a la concesión de la subvención.

- h) En el caso de entidades públicas, traer un certificado del secretario o la 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 € deberán comunicar 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 deberán adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y posar en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su parecer, esté presente o pueda afectar al procedimiento. Particularmente, tendrán que abstenerse 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 obligaciones siguientes:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios 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 obligaciones siguientes:

- 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 terceros, 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 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 con 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 los 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, son aplicables el régimen sancionador que establece la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones que establece el artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de otras posibles consecuencias recogidas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

23. Régimen jurídico

El marco normativo por el que se regirán estas subvenciones será:

- 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 las Entidades 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 las presentes bases recae exclusivamente en la Diputació de Girona, y corresponde a la Presidencia de esta entidad la resolución de las incidencias que se produzcan en su gestión y ejecución, salvo la aprobación de los actos expresamente atribuidos a la competencia otros órganos en estas mismas bases.

25. Vigencia

Las presentes bases regirán desde el día posterior a su publicación íntegra en el *Butlletí Oficial de la Província de Girona* (BOPG), y estarán 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 a las mismas o que una vez aprobadas definitivamente se interponga recurso, el órgano competente para resolver, así como para resolver sobre los recursos que se interpongan contra la resolución de la convocatoria

correspondiente, será el presidente de la Diputació. De estas resoluciones del presidente se dará cuenta en la primera sesión que se lleve a cabo del Pleno de la Diputació de Girona.

Disposición adicional segunda

El extracto de las convocatorias de las subvenciones reguladas en las presentes bases, fijado en el artículo 17.3 *b* de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, tendrá que publicarse en el BOPG.

ANEXO

Criterios de valoración

Línea 1. Proyectos y programas educativos

La puntuación mínima para poder acceder a las subvenciones será de 20 puntos.

CRITERIOS	PUNTOS MÁXIMOS
	55
Interés educativo de la actividad	10
Actividades educativas destinadas a Centros de Alta Complejidad	4
Potenciación de la igualdad de género y el empoderamiento de las niñas (ODS 5): favorecer la participación de las niñas en las actividades; facilitar herramientas para el aprendizaje del uso de lenguaje no sexista, contenidos inclusivos e imágenes no discriminatorias; así como concienciar en la visibilización de la diversidad sexual y de género	5
Trabajo de la diversidad cultural y de la cohesión social	5
Acciones para atraer a nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos en los proyectos educativos. Actividades con valor social y comunitario y estrategias que favorezcan la incorporación a las actuaciones de personas en situación de especial vulnerabilidad social o educativa (ODS 10):	Hasta 5 puntos
• Acciones de inclusión social o programación dirigida a colectivos más vulnerables o con riesgo de exclusión social y cultural y que den visibilidad y empoderamiento a los niños y las niñas • Acciones y programación que incorporen o favorezcan la accesibilidad y fomenten la participación de los colectivos con discapacidades funcionales o diversas.	2
	1,5

• Acciones que apoyen y que promuevan la participación de los niños y las niñas en el uso y disfrute de los espacios y equipamientos públicos.	1,5
Incorporación de la formación de docentes en el ámbito de las altas capacidades y la educación inclusiva	5
Actividades que se ajusten a los criterios de sostenibilidad ambiental (ODS 7, 11 y 13): • Programas de compensación de la huella de carbono (0,25) • Uso de medios de transporte sostenibles o etiqueta ECO (0,25) • Generación de energía renovable en las instalaciones o edificios (0,25) • Contratación de tarifa de energía verde/renovable (0,25)	Hasta 1 punto 0,25 0,25 0,25 0,25
Fomento de la participación, dinamización e impacto social – Hasta 50 asistentes/usuarios – De 51 a 100 asistentes/usuarios – De 101 a 250 asistentes/usuarios – De 251 a 500 asistentes/usuarios – Más de 500 asistentes/usuarios	Hasta 5 puntos 1 2 3 4 5
Programaciones estables – 1 o 2 días, o el fin de semana entero – 1 semana – 1 mes – Trimestral – Semestral – Anual	Hasta 5 puntos 0,5 1 2 3 4 5
Valoración del presupuesto – Actividades que cuenten con ayudas de otras administraciones públicas (hasta 2 puntos) – Actividades que cuenten con patrocinios o mecenazgos, debidamente justificados en el proyecto (hasta 3 puntos) ☐ Patrocinio en especie ☐ Patrocinio económico ○ Hasta el 5 % del presupuesto global ○ Superior al 5 % y hasta el 10 % del presupuesto global ○ Superior al 10 % del presupuesto global	Hasta 5 puntos 2 1 1 1,5 2
Valoración de la población del municipio donde se desarrolla la actividad ○ Hasta 2.000 habitantes	Hasta 5 puntos 5

○ De 2.001 a 10.000 habitantes	3
○ Más de 10.000 habitantes	1

Línea 2. Centros de educación especial

El crédito asignado se distribuirá a partes iguales entre todas las solicitudes que tengan como objetivo la adquisición de material para mejorar la accesibilidad del centro o mejorar la calidad del trabajo con el alumnado.

Línea 3. Formación de adultos

La puntuación mínima para poder acceder a las subvenciones será de 20 puntos.

CRITERIOS	PUNTOS MÁXIMOS
	55
Interés educativo de la actividad	10
Actividades educativas destinadas a los Programas de Calificación Profesional Inicial (PCPI) y al graduado en educación secundaria (GES)	4
Potenciación de la igualdad de género y el empoderamiento de las jóvenes/mujeres (ODS 5): favorecer la participación de las jóvenes/mujeres en las actividades; facilitar herramientas para el aprendizaje del uso de lenguaje no sexista, contenidos inclusivos e imágenes no discriminatorias; así como concienciar en la visibilización de la diversidad sexual y de género	5
Trabajo de la diversidad cultural y de la cohesión social	5
Acciones para atraer a nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos en los proyectos educativos. Actividades con valor social y comunitario y estrategias que favorezcan la incorporación a las actuaciones de personas en situación de especial vulnerabilidad social o educativa (ODS 10):	Hasta 5 puntos
• Acciones de inclusión social o programación dirigida a colectivos más vulnerables o con riesgo de exclusión social y cultural y que den visibilidad y empoderamiento a los hombres y las mujeres	2
• Acciones y programación que incorporen o favorezcan la accesibilidad y fomenten la participación de los colectivos con discapacidades funcionales o diversas.	1,5
• Acciones que apoyen y que promuevan la participación de los hombres y las	1,5

mujeres en uso y disfrute de los recursos culturales públicos.	
Incorporación de la formación de docentes en el ámbito de la educación de adultos	5
Actividades que se ajusten a los criterios de sostenibilidad ambiental (ODS 7, 11 y 13): • Programas de compensación de la huella de carbono (0,25) • Uso de medios de transporte sostenibles o etiqueta ECO (0,25) • Generación de energía renovable en las instalaciones o edificios (0,25) • Contratación de tarifa de energía verde/renovable (0,25)	Hasta 1 punto 0,25 0,25 0,25 0,25
Fomento de la participación, dinamización e impacto social – Hasta 50 asistentes/usuarios – De 51 a 100 asistentes/usuarios – De 101 a 250 asistentes/usuarios – De 251 a 500 asistentes/usuarios – Más de 500 asistentes/usuarios	Hasta 5 puntos 1 2 3 4 5
Programaciones estables – 1 o 2 días, o el fin de semana entero – 1 semana – 1 mes – Trimestral – Semestral – Anual	Hasta 5 puntos 0,5 1 2 3 4 5
Valoración del presupuesto – Actividades que cuenten con ayudas de otras administraciones públicas (hasta 2 puntos) – Actividades que cuenten con patrocinios o mecenazgos, debidamente justificados en el proyecto (hasta 3 puntos) ☐ Patrocinio en especie ☐ Patrocinio económico ○ Hasta el 5 % del presupuesto global ○ Superior al 5 y hasta el 10 % del presupuesto global ○ Superior al 10 % del presupuesto global	Hasta 5 puntos 2 1 1 1,5 2
Valoración de la población del municipio donde se desarrolla la actividad ○ Hasta 2.000 habitantes ○ De 2.001 a 10.000 habitantes ○ Más de 10.000 habitantes	Hasta 5 puntos 5 3 1

Línea 4. Proyectos de Educació 360

El crédito asignado se distribuirá a partes iguales entre todas las solicitudes que tengan como objetivo el desarrollo o la actualización del proyecto municipal Educació 360.

Línea 5. Actividades en el marco de Educació 360

La puntuación mínima para poder acceder a las subvenciones será de 20 puntos

CRITERIOS	PUNTOS MÁXIMOS
	55
Interés educativo de la actividad	10
Actividades destinadas a Centros de Alta Complejidad	4
Potenciación de la igualdad de género y el empoderamiento de las niñas (ODS 5): favorecer la participación de las niñas en las actividades; facilitar herramientas para el aprendizaje del uso de lenguaje no sexista, contenidos inclusivos e imágenes no discriminatorias; así como concienciar en la visibilización de la diversidad sexual y de género	5
Trabajo de la diversidad cultural y de la cohesión social	5
Acciones para atraer a nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos en los proyectos educativos. Actividades con valor social y comunitario y estrategias que favorezcan la incorporación a las actuaciones de personas en situación de especial vulnerabilidad social o educativa (ODS 10):	Hasta 5 puntos
• Acciones de inclusión social o programación dirigida a colectivos más vulnerables o con riesgo de exclusión social y cultural y que den visibilidad y empoderamiento a los niños y las niñas	2
• Acciones y programación que incorporen o favorezcan la accesibilidad y fomenten la participación de los colectivos con discapacidades funcionales o diversas.	1,5
• Acciones que apoyen y que promuevan la participación de los niños y las niñas en uso y disfrute de los recursos culturales públicos.	1,5
Conexión de aprendizajes o de espacios y tiempos lectivos y no lectivos: desarrollo de experiencias educativas que refuercen y relacionen aprendizajes en tiempo lectivo y no lectivo, que conecten espacios escolares y comunitarios, o que conecten el centro	2,5

educativo con entidades, instituciones o equipamientos del entorno.	
Relación e interdependencia entre agentes de la comunidad educativa del territorio (escuela, familia, comunidad) en el trabajo de las dinámicas socioeducativas locales	2,5
Actividades que se ajusten a los criterios de sostenibilidad ambiental (ODS 7, 11 y 13): • Programas de compensación de la huella de carbono (0,25) • Uso de medios de transporte sostenibles o etiqueta ECO (0,25) • Generación de energía renovable en las instalaciones o edificios (0,25) • Contratación de tarifa de energía verde/renovable (0,25)	Hasta 1 punto 0,25 0,25 0,25 0,25
Fomento de la participación, dinamización e impacto social – Hasta 50 asistentes/usuarios – De 51 a 100 asistentes/usuarios – De 101 a 250 asistentes/usuarios – De 251 a 500 asistentes/usuarios – Más de 500 asistentes/usuarios	Hasta 5 puntos 1 2 3 4 5
Programaciones estables – 1 o 2 días, o el fin de semana entero – 1 semana – 1 mes – Trimestral – Semestral – Anual	Hasta 5 puntos 0,5 1 2 3 4 5
Valoración del presupuesto – Actividades que cuenten con ayudas de otras administraciones públicas (hasta 2 puntos) – Actividades que cuenten con patrocinios o mecenazgos, debidamente justificados en el proyecto (hasta 3 puntos) ☐ Patrocinio en especie ☐ Patrocinio económico ○ Hasta el 5 % del presupuesto global ○ Superior al 5 % y hasta el 10 % del presupuesto global ○ Superior al 10 % del presupuesto global	Hasta 5 puntos 2 1 1 1,5 2
Valoración de la población del municipio donde se desarrolla la actividad	Hasta 5 puntos

○ Hasta 2.000 habitantes	5
○ De 2.001 a 10.000 habitantes	3
○ Más de 10.000 habitantes	1