

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

1. Definición del objeto

Estas bases tienen por finalidad estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones del Área de Cultura, Nuevas Tecnologías, Deportes y Educación de la Diputació de Girona para la financiación de actividades educativas que se ofrezcan a los grupos escolares de educación infantil, primaria, secundaria, bachillerato y ciclos formativos de grado medio y superior. Todas las propuestas se tienen que ajustar a las condiciones establecidas en los anexos 1 y 2 de las bases y tienen que incorporar valores para conseguir la sensibilización y la corresponsabilización del alumnado en cuanto a la conservación del patrimonio cultural.

2. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública: se comparan las solicitudes que se presenten en el periodo fijado en la convocatoria, que tiene que aprobar la Junta de Gobierno, y se establece una prelación de acuerdo con los criterios de valoración que recogen estas bases.

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

3. Gastos subvencionables y periodo de ejecución

Se considera gasto subvencionable el que de 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 puede superar su valor de mercado.

Se subvencionan exclusivamente las actividades que haya seleccionado la Diputació de Girona y que lleven a cabo las escuelas dentro del calendario escolar determinado en la convocatoria correspondiente.

No son subvencionables:

- Las actividades y los talleres que no haya seleccionado la Diputació de Girona.
- El transporte.
- La hostelería.

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

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

4. Destinatarios

El usuario final es el alumnado de los centros educativos de las comarcas de Girona que participe en las actividades de los equipamientos patrimoniales que hayan sido previamente seleccionados de acuerdo con estas bases y mediante convocatoria pública. La subvención se aplicará como descuento al coste de las actividades.

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

Los educadores tienen que tener estudios de magisterio, primer ciclo de estudios universitarios o experiencia de tres años en educación relacionada con museos y centros patrimoniales.

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

Para obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones, los solicitantes tienen que 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 puede superar el importe del crédito asignado en cada convocatoria ni, si se tercia, en las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones de las ampliaciones serán las que se determinen específicamente en cada convocatoria.

Cada solicitud se evaluará de acuerdo con los criterios de valoración establecidos. Las actividades que se subvencionan se concretarán en conformidad con la calificación conseguida, el presupuesto presentado y la dotación presupuestaria establecida en la convocatoria.

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

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

La subvención de la Diputació de Girona a las actividades seleccionadas llevadas a cabo por las escuelas es, como máximo, del 70 % del coste, con un límite de

2,50€/alumno para actividades de media jornada y de 4,00€/alumno para actividades de jornada entera.

6. Criterios de valoración

Las solicitudes presentadas se puntúan según los criterios siguientes:

- Se hace una primera selección por tipologías patrimoniales.
- En una segunda selección se valoran individualmente cada una de las solicitudes de actividades presentadas, de acuerdo con los criterios siguientes:

1. La calidad de la propuesta y la capacidad de innovación (**hasta 5 puntos**).
 - 1.1. La concreción de los guiones de contenidos, el rigor conceptual y la adecuación a los colectivos diana.
 - 1.2. La adecuación de los objetivos de las actividades a la posibilidad efectiva de lograrlos.
 - 1.3. La calidad de los recursos pedagógicos de apoyo. Se valora especialmente la integración de las nuevas tecnologías.
 - 1.4. La situación y la adecuación de los equipamientos en relación con el tipo patrimonial por el cual se opta y con las actividades propuestas. Se valora especialmente que sean los servicios pedagógicos de los mismos equipamientos patrimoniales quienes desarrollen la oferta didáctica.
 - 1.5. La concisión y la claridad de la propuesta.
2. El fomento de la participación activa y del razonamiento por parte de los participantes durante las actividades (**hasta 2 puntos**).
 - 2.1. La incorporación de ejercicios de lógica y de deducción.
 - 2.2. La promoción de la actitud participativa de los alumnos y la potenciación del papel de la sociedad en la conservación del patrimonio.
3. El equipo humano (**hasta 3 puntos**).
 - 3.1. La estabilidad del equipo humano.
 - 3.2. La experiencia del equipo en la realización de actividades de interpretación del patrimonio.
 - 3.3. La formación académica. Los diplomas de posgrado de interpretación del patrimonio y los másteres de patrimonio cultural de los coordinadores o educadores comportan más puntuación por parte de la comisión calificadora (como máximo, 0,5 puntos).

Las solicitudes tienen que obtener una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10 para que puedan incorporarse al programa.

- En una última selección se tienen en cuenta las posibles duplicidades de oferta de actividades en los mismos espacios patrimoniales. En este caso, se incorpora al programa «Indika» la que se ofrezca desde el equipamiento patrimonial.

7. Procedimiento de presentación de las solicitudes

Las solicitudes para cada una de las actividades, que se tienen que presentar en la Diputació en el plazo establecido en la convocatoria, tienen que estar firmadas por la persona interesada o por la que represente legalmente la entidad.

Las solicitudes se tienen que formalizar mediante el modelo normalizado, que estará disponible en el sitio web de la Diputació en el momento de publicarse la convocatoria.

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

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

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

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

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

Las solicitudes, cuya presentación ha de ser telemática, tienen que estar firmadas electrónicamente mediante un certificado validado en la plataforma PSIS del Consorcio de Administración Abierta de Cataluña.

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

Los defectos de la solicitud se tienen que subsanar, después del requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de diez días desde la notificación. Si transcurrido este plazo no se han hecho las enmiendas oportunas, se entenderá que la persona interesada ha cejado en su solicitud. Entonces se dictará la resolución previa, de acuerdo con los términos que establece la legislación de procedimiento administrativo, y se archivarán las actuaciones sin ningún trámite ulterior.

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

8. Instrucción del procedimiento y evaluación de las solicitudes

El Servicio de Cooperación Cultural de la Diputació de Girona instruirá y ordenará el expediente para el otorgamiento de las subvenciones establecidas en estas bases.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos para acceder a la condición de beneficiario que establecen estas bases.
- La evaluación de las solicitudes, efectuada de acuerdo con los criterios que establecen estas bases.
- La petición de los informes, la información o el asesoramiento que se consideren necesarios, en caso de que el estudio de la documentación no sea suficiente para determinar la propuesta.

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

En caso de que el estudio de la documentación no sea suficiente para determinar la propuesta, la Comisión Evaluadora podrá pedir información adicional y/o concretar 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.

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, así como la relación de los solicitantes excluidos, e indicará la causa de la exclusión.

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

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

Vocales: El jefe/a del Servicio de Cooperación Cultural y Educación.

Dos expertos en el campo del patrimonio cultural y la educación.

El responsable administrativo del programa «Indika».

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

9. Procedimiento de resolución y notificación

La propuesta de resolución se someterá a consideración de Junta de Gobierno, la cual resolverá definitivamente, si procede, en varios actos, sobre el otorgamiento de las subvenciones.

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

La Junta de Gobierno de la Diputació emitirá la resolución correspondiente en el plazo máximo de tres 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 han de entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

10. Forma de aceptación

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

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

Al inicio de cada curso escolar, la Diputació de Girona envía a todos los centros educativos de las comarcas gerundenses de los cuales tiene conocimiento, la información de la campaña, con la referencia a la página web donde se puede consultar la oferta de las entidades y equipamientos que se incluyen, los datos, las actividades subvencionadas que llevan a cabo, los precios y la subvención correspondiente en cada caso. También les informa del procedimiento que hay que seguir para poder beneficiarse de las actividades objeto de subvención.

El procedimiento de reserva de las actividades es el siguiente:

1. Los centros de enseñanza tienen que formalizar la solicitud de las actividades pedagógicas en el plazo establecido en la web de los Programas Pedagógicos y Educativos de la Diputació de Girona.
2. Los centros de enseñanza tienen que consultar la web de los Programas Pedagógicos y Educativos de la Diputació y escoger las actividades que se adapten a sus necesidades.
3. Los centros de enseñanza tienen que llamar al centro patrimonial y reservar la actividad.
4. Los centros de enseñanza tienen que solicitar la subvención de la actividad a la Diputació de Girona mediante el formulario específico de los Programas Pedagógicos.
5. La Diputació de Girona emite un informe y/o aviso en el que da la conformidad de la subvención, para el centro de enseñanza y para el centro patrimonial. La reserva queda condicionada al orden de entrada de la solicitud y a la existencia de crédito suficiente.
6. Tienen prioridad las reservas de los centros de alta complejidad de las comarcas gerundenses.
7. Cada centro escolar puede solicitar hasta ocho actividades subvencionadas; a partir de la novena reserva, las solicitudes quedan directamente en lista de espera.
8. Prioritariamente, se tienen que solicitar las actividades por cursos escolares. Las solicitudes de actividades que se hagan por ciclos educativos o por grupos de alumnos de diferentes cursos computan como dos actividades a partir de 75 alumnos.
9. Para las actividades que quedan en lista de espera, la concesión de la subvención está sujeta al presupuesto disponible, y se da prioridad a la diversidad de centros ante la concentración de peticiones de una misma escuela. Así mismo, se tienen en cuenta especialmente las solicitudes de centros de alta complejidad.
10. Una vez finalizada la actividad, el centro de enseñanza tiene que presentar la encuesta de valoración del programa, disponible en la web de los Programas Pedagógicos. La no presentación de la encuesta comporta que el centro de enseñanza quede automáticamente excluido de la subvención en los cursos siguientes.

11. Es responsabilidad del mismo centro de enseñanza solicitar adecuadamente la subvención para la actividad que quiere realizar. Por lo tanto, tiene que asegurarse de dejar la solicitud en estado de inscripción y validar el correo electrónico que se le genera en el momento de hacer la solicitud de la subvención.
12. En el supuesto de que se anulen actividades en el transcurso del curso escolar, los importes se devuelven a la aplicación presupuestaria correspondiente.

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

12. Justificación

12.1. Modo de justificar

Los beneficiarios tienen que 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.

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

Cada **cuenta justificativa** se tiene que acompañar de:

- Las facturas, firmadas por la persona responsable del grupo escolar, en las cuales tiene que constar la fecha de la actividad, el nombre del centro educativo, el nivel educativo del grupo escolar, el nombre del profesor o profesora responsable, el número de alumnos asistentes, la actividad que han llevado a cabo, el precio de la actividad, la subvención aplicada, el total de la factura y el IVA aplicado.
- Un ejemplar de la documentación gráfica o audiovisual que haya sido utilizada en la difusión pública de las actividades con el logotipo de los Programas Pedagógicos de la Diputació de Girona.
- Un documento anexo con los indicadores de la línea de subvenciones, disponible en el sitio web de la Diputació de Girona.

Los beneficiarios tienen que presentar un resumen justificativo del cumplimiento de las actividades. Este resumen justificativo se podrá presentar trimestralmente junto con la justificación del gasto trimestral correspondiente o bien se podrá presentar una vez finalizado el curso escolar. Teniendo en cuenta la presentación del resumen trimestral, no habrá que volver a presentar una memoria a final de año.

El resumen justificativo del cumplimiento de las actividades tiene que contener la información siguiente:

- Fichas de las actividades realizadas donde conste el nombre del educador/a y la titulación, la fecha de la actividad, el lugar de realización de la actividad, el nombre de la actividad, el número de participantes, el nombre de la escuela, el nivel educativo del alumnado, observaciones, etc.

- Estadísticas: número total de participantes, número total de grupos, número de participantes en cada actividad durante el curso escolar.
- Valoración de las actividades y del programa por parte del equipo de educadores.
- Propuesta de mejoras de las actividades o del programa, si procede.

No se aceptará ninguna alteración de los precios ni actividades previamente acordados ni del objeto de la subvención. El incumplimiento de esta cláusula implica la no entrega de la subvención y la exclusión automática de la entidad o asociación de cultura popular y tradicional catalana del programa.

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

La subvención de la Diputació a los escolares se hará efectiva directamente a las entidades y asociaciones de cultura popular y tradicional catalana una vez hayan sido realizadas y justificadas debidamente las actividades subvencionadas.

12.2. Plazo

El plazo para justificar las acciones subvencionadas es de un mes a contar del día siguiente a la finalización del plazo de ejecución establecido en la convocatoria correspondiente.

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

13. Pago

El pago de la subvención se tramita después de la recepción del informe favorable de la persona responsable del centro gestor.

Una vez aceptada cada subvención, sea de modo expreso o tácito, la Diputació tramita 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 efectúa mediante una transferencia bancaria.

14. Compatibilidad de subvenciones

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

15. Subcontratación

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

16. Responsabilidad

La explotación del servicio por parte de los centros o entidades corre de su cuenta. La responsabilidad civil en la ejecución de las actividades es del centro o entidad que las lleva a cabo. Es responsabilidad de las entidades patrimoniales que los equipamientos o las instalaciones para el desarrollo de las actividades dispongan de los permisos y autorizaciones correspondientes que les sean aplicables.

17. Modificación de las subvenciones

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

18. Invalidez, revocación y reintegro

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

- a) Los que prevé el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) En caso de incumplimiento otras obligaciones que se establecen en estas bases.
- c) En otros supuestos que recoge 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 es el órgano competente para adoptar los acuerdos correspondientes.

19. Prohibición de contratación con personas vinculadas

Los beneficiarios no pueden 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 con las condiciones normales de mercado y se obtenga la autorización del órgano concedente de la Diputació de Girona.

Tampoco se puede concertar la ejecución en los otros supuestos que establece el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

20. Protección de datos

La Diputació de Girona, como responsable del tratamiento de datos, tratará 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 que se deriven establecidas por la Ley. La legitimación del tratamiento se fundamenta en el cumplimiento de una misión de interés público (artículo 6.1 e del Reglamento) y de obligaciones legales (artículo 6.1 c). En caso de que la tramitación de la solicitud implique la comunicación de datos de otras personas a la Diputació de Girona, los 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 se puede dirigir en cualquier momento a la Diputació de Girona. La información detallada del tratamiento, incluyendo las vías de ejercicio de los derechos de las personas interesadas, se puede consultar en la sede electrónica de la Diputació de Girona.

21. Verificación y control

Las cuentas justificativas que cumplan los requisitos establecidos por la Diputació de Girona se entienden 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.

22. Obligación de difusión y publicidad

Los beneficiarios tienen que hacer constar expresamente el apoyo económico de la Diputació de Girona en cualquier acto, publicidad o difusión en relación con las actuaciones que sean objeto de subvención.

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

Si se incumple esta obligación, y sin perjuicio de las responsabilidades que, por aplicación del régimen que establece 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 que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a quince días, y le advertirá de modo expreso que este incumplimiento puede comportar la revocación de la subvención.
- b) Si por el hecho de haberse desarrollado las actividades afectadas por estas medidas no es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente puede establecer medidas alternativas, siempre que permitan hacer la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano concedente dirija al beneficiario, se fijará un plazo no superior a quince días para la adopción del acto

correspondiente, y se le advertirá que el incumplimiento puede comportar la revocación de la subvención.

23. Otras obligaciones de los beneficiarios

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, hacer la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, y también la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o el goce 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, incluyendo los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- f) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos establecidos en la legislación aplicable.
- g) Aportar un certificado del secretario o secretaria que acredite que la contratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo 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 que establece el artículo 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, las personas jurídicas a las cuales se haya concedido una subvención por un importe superior a 10.000 € tienen que comunicar al órgano concedente, mediante una declaración responsable, la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración.

24. Principios éticos y de conducta

Los beneficiarios de ayudas públicas tienen que adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de llevar a cabo, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a parecer suyo, esté presente o pueda afectar el procedimiento. Particularmente se tienen que abstener de llevar a cabo cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

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

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

En particular, los beneficiarios de subvenciones o ayudas públicas asumen las 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 terceras personas, con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.
- d) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que lleve a cabo para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente facilitando la información que les sea solicitada para las finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.
- e) Cumplir las obligaciones de facilitar la información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la administración o las administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de manera directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado cuarto del artículo 3 de la Ley de Transparencia.

En caso de incumplimiento de los principios éticos y las reglas de conducta, 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.

25. Régimen jurídico

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

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

26. Interpretación

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

27. Vigencia

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

Disposición adicional primera

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

Disposición adicional segunda

El extracto de las convocatorias de las subvenciones reguladas en estas bases, establecido en el artículo 17.3 *b* de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se ha de publicar en el BOP.

Disposición derogatoria

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

Quedan derogadas expresamente las Bases específicas reguladoras de subvenciones a los centros de conservación, difusión e interpretación del patrimonio cultural y de la memoria histórica, en el marco del programa «Indika» de recursos educativos de la Diputació de Girona, publicadas en el BOP n.º 2, de 5 de enero de 2021.

Anexo 1

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

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

Nombre del programa

Indika es el nombre de la principal ciudad ibérica de las tierras de Girona, habitada por los indigetes. La ocupación ibérica de las comarcas de Girona abarca desde el s. VI a. C. hasta la romanización de la Península. Los íberos del nordeste tenían particularidades respecto al resto de culturas ibéricas de la Península en ámbitos diversos: lingüístico, de cultura material y de construcción. Son los pobladores de las tierras de Girona con los cuales los griegos

establecieron tratos comerciales para poder instalar sus colonias. También son los que sufrieron el proceso de romanización y los que se asimilaron al resto de habitantes del Imperio romano. A partir de aquel momento, la historia de quienes vivían en este espacio es paralela a la del resto del Mediterráneo occidental. Indika es la ciudad perdida, es un patrimonio intangible de nuestra cultura y se convierte en el primer lugar urbanístico con características propias y, a la vez, el primer espacio legendario de nuestra cultura.

Tipologías patrimoniales que se consideran

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

Contenidos procedimentales (acciones)
Visitas y talleres a espacios patrimoniales
Visitas y talleres a museos y equipaciones de interpretación del patrimonio
Visitas y talleres a centros documentales y bibliotecarios
Talleres en centros educativos

Anexo 2

Indicaciones metodológicas

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

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

Duración: actividades de media jornada y de jornada entera.

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

- Tipología patrimonial.
- Equipamiento o lugar donde se lleva a cabo la actividad.
- Título.
- Nivel educativo.
- Duración.
- Precio por alumno, con desglose del IVA.

- Objetivos que se pretende que los alumnos logren y valores que se promueven.
- Descripción de la actividad y dinámica de desarrollo.
- Materiales utilizados (recursos técnicos como por ejemplo colecciones, material informativo editado, diapositivas o películas y recursos pedagógicos como por ejemplo fichas de trabajo, cuestionarios o materiales para los talleres).
- Mecanismo de evaluación.
- Observaciones prácticas para los grupos, si procede.
- Breve descripción para publicar en la web del programa, de un máximo de 500 caracteres.

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

Anexo 3

Proyecto educativo

Complementariamente a las solicitudes para cada una de las actividades, se tendrá que adjuntar el proyecto educativo del centro patrimonial.

El proyecto educativo tiene que incluir los campos siguientes:

- Diagnósis externa: contexto social y educativo, patrimonio vinculado al equipamiento, singularidad del discurso y capacidad de cohesión social.
- Diagnósis interna:
 - Enmarque de la estrategia educativa en el conjunto de acciones del equipamiento.
 - Tipología de actividades que se llevan a cabo. Hay que describir brevemente qué tipo de actividades se hacen, qué requieren, la duración, el lugar donde se llevará a cabo la actividad, los materiales más habituales que se utilizan.
 - Explicar los contenidos que abrazan las actividades: explicitar qué grandes contenidos son los que se trabajan en todas las actividades, en un nivel genérico. El detalle hay que escribirlo en la ficha propia de cada actividad del modelo electrónico de la solicitud.
 - Recursos didácticos: los que el equipamiento tenga a su disposición para el conjunto de las actividades. Pueden ser: publicaciones, dossieres propios o ajenos (hay que especificar los autores y la propiedad), materiales audiovisuales, otros materiales.
 - Descripción de los espacios e instalaciones que se utilizan. En los casos en que no exista ningún tipo de instalación (por ejemplo, entidades que lleven a cabo actividades en los centros educativos), hay que explicitarlo y mencionar, como mínimo, dónde tiene la sede la entidad (para reuniones y preparación de las actividades).
 - Profesionales vinculados: número de personas responsables y un resumen de sus currículums, así como los nombres y la titulación de los educadores que forman parte del equipamiento patrimonial que lleven a cabo las actividades pedagógicas.
- Destinatarios del proyecto educativo.
- Objetivos generales y específicos.
- Líneas de actuación.

- Planteamiento didáctico del proyecto educativo y vinculación con el currículum escolar.
- Sistemas de evaluación del proyecto: hay que detallar los mecanismos de revisión del funcionamiento de las actividades y los de funcionamiento de la entidad.

<i>Un proyecto educativo no es...</i>	<i>Un proyecto educativo debería ser</i>
Un documento voluminoso donde se especifiquen muchos detalles de la creación de la entidad o del centro, de la historia o de la organización empresarial, si es el caso	Un documento concreto —ni muy corto ni muy largo— que especifique las finalidades que se persiguen y las características fundamentales del centro o entidad.
Un conjunto utópico de ilusiones profesionales.	Un conjunto de inquietudes y aspiraciones basadas en la realidad y alcanzables a corto y largo plazo.
Un documento genérico basado en los principios generales de la pedagogía, la psicología o la historia de la educación patrimonial.	Un documento singular, propio y específico para la entidad o centro patrimonial, basado en unos principios pedagógicos (y de la historia de la educación patrimonial) conscientemente elegidos.
Un documento de despacho, inamovible, impecablemente formulado para impresionar a las administraciones o un público “ingenuo”.	Un documento destinado a ser llevado a la práctica, y a partir de la práctica, ser revisado y mejorado con las innovaciones y las reformas que sean necesarias.
Un documento elaborado solo por el equipo directivo.	Un documento en el que han participado también los educadores y/o colaboradores del equipamiento.
Un documento innecesario, porque la entidad funciona igualmente tanto si lo tiene como si no lo tiene.	Un proyecto que evite la rutina y las repeticiones innecesarias sobre el sentido del trabajo educativo del equipamiento, y que promueva la reflexión.
Un documento que complique el trabajo, suponga una pérdida de tiempo y limite la libertad del educador/a.	Un documento que ayude a establecer prioridades, que evite divagaciones inútiles y ajuste la libertad del educador/a a la del resto de los miembros del equipamiento. Tiene que ser un instrumento de cohesión que refleje las inquietudes de la entidad y que sea capaz de coordinar las diversas tendencias y opiniones individuales.
Un conjunto de objetivos o finalidades tan genéricos que no se entienda donde se quiere llegar.	Un conjunto de objetivos o finalidades que puedan ser fácilmente reconocidos en la tarea de los educadores.

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

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