

Bases específicas reguladoras de subvenciones para la financiación de la programación estable profesional de los equipamientos escénicos y musicales multifuncionales de las comarcas de Girona 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 y Deportes de la Diputació de Girona, previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027, aprobado por el Pleno de la Diputació de Girona en sesión de 19 de diciembre de 2023, para financiar la programación estable profesional de los equipamientos escénicos y musicales multifuncionales de las comarcas de Girona.

Estas bases están alineadas con los siguientes objetivos de desarrollo sostenible:

- ODS 4: educación de calidad
- ODS 5: igualdad de género

2. Gastos subvencionables

Se considera gasto subvencionable el que de forma inequívoca responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesario y se haga 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.

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

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

Son gastos subvencionables los que sean objeto de facturación en el período de ejecución determinado en la convocatoria correspondiente, y pueden tener su origen o contratación, de modo total o parcial, en ejercicios anteriores al de la justificación.

La contratación de las actuaciones subvencionadas deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en 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 demás normativa vigente en materia de contratación administrativa.

Se considerará gasto efectuado el que se haya devengado durante el plazo de ejecución previsto, aunque no haya sido pagado efectivamente antes de la finalización del período de justificación.

No son subvencionables los siguientes conceptos:

- 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 y alojamiento.
- Los gastos protocolarios y de representación.
- Las adaptaciones, reparaciones y mejoras espaciales y funcionales.
- Los importes satisfechos en concepto de IVA cuando éstos tengan el carácter de gastos deducibles, compensables o repercutibles por parte del ayuntamiento solicitante de la subvención.
- Las actividades que ya tengan otra línea de subvenciones específica de la Diputació de Girona o su grupo institucional, así como aquellos proyectos y programas educativos de los ayuntamientos y las entidades municipales descentralizadas (EMD) que se hayan acogido a la convocatoria de subvenciones para los programas municipales de artes escénicas, música y artes visuales en el ámbito de la enseñanza reglada del Departamento de Educación de la Administración de la Generalitat, con la financiación de la Diputació de Girona.

3. Periodo de ejecución

Se subvencionarán actuaciones y actividades realizadas en el período que se determine en la convocatoria correspondiente.

4. Destinatarios

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases 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 sólo podrá solicitarla para un único equipamiento.

Quedan excluidos los equipamientos escénicos y musicales locales multifuncionales que tengan 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. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública, que deberá aprobar la Junta de Gobierno de la Diputació de Girona.

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

El extracto de la convocatoria de las subvenciones reguladas en estas bases, previsto en el artículo 17.3 *b* de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona* (BOPG).

6. Plataforma de tramitación de subvenciones

Toda la documentación relativa a estas subvenciones (bases, convocatoria, formulario de solicitud, modelos normalizados, etc.) y el acceso a la plataforma de tramitación se pueden encontrar en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona ([https:// seu.ddgi.cat/subvencions](https://seu.ddgi.cat/subvencions)).

Para acceder a la plataforma de tramitación online será necesario que la persona que realice los trámites se identifique con un certificado digital de empleado o de representante o con otros sistemas de identificación.

Después de seleccionar la subvención por la que se quiere realizar el trámite, deberá escogerse el tipo de operación a realizar. El trámite de presentación de solicitudes sólo estará disponible durante el plazo que establezca la correspondiente convocatoria.

Los datos del beneficiario se cumplimentarán automáticamente en función de la identificación; en caso contrario, será necesario rellenar los datos del beneficiario de la subvención y será necesario informar de la dirección electrónica y el teléfono de contacto de acuerdo con el siguiente formato:

E-mail: [XXXXXX@XXXX.XXX]

Teléfono: [xxxxxxxxx (sin espacios ni guiones)]

En el apartado «Documentación a presentar» habrá que adjuntar los documentos que correspondan teniendo en cuenta las indicaciones que se hacen constar de formato, de firma electrónica, si el documento es obligatorio u opcional, y el tamaño máximo del archivo que establecen estas bases.

No se aceptarán contenedores de archivos o archivos, ya sean en formato PDF con adjuntos o bien en formatos de compresión tipo Zip o RAR.

Los modelos normalizados (solicitud, justificación, prórroga) habrá que descargarlos previamente, cumplimentarlos, firmarlos y guardarlos para adjuntarlos a la plataforma.

El envío comporta la presentación de la documentación a los efectos oportunos y generará un resguardo que podrá descargarse y que se enviará por correo electrónico al solicitante.

No se aceptará la presentación de documentación relativa a las subvenciones por ninguna otra vía de acceso que no sea la plataforma de tramitación.

7. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes, de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentadas, deberán estar firmadas digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad. Se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona que se especifican en la Sede electrónica (<https://seu.ddgi.cat/>).

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación anexa y en el formato que se especifica:

- Proyecto anual del equipamiento, en formato PDF o JPG/PNG y tamaño máximo de 10 MB.

No se aceptarán contenedores de archivos o archivos, ya sean en formato PDF con adjuntos o bien en formatos de compresión tipo Zip o RAR.

Las solicitudes, junto con la documentación anexa requerida en estas bases, deberán presentarse en el plazo que establezca la convocatoria.

Cada solicitante podrá presentar una única solicitud por convocatoria. En caso de presentar más de una solicitud, se tendrá en cuenta la última presentada dentro del plazo, y se considerará que la entidad desiste de las anteriores.

Los defectos de la solicitud deberán subsanarse, tras el requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de diez días desde su notificación. Si transcurrido dicho plazo no se ha realizado la subsanación o no se ha aportado la documentación preceptiva, se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud. Entonces, previa resolución, de acuerdo con los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo, se archivarán las actuaciones sin trámite ulterior alguno.

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

8. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones

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

La cuantía de cada subvención dependerá de la valoración que se realizará de las solicitudes. Cada solicitud se evaluará de acuerdo con los criterios establecidos en el punto 10 de las bases, y dada la calificación conseguida, 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 el proyecto.

El importe disponible de la convocatoria se otorgará por orden decreciente entre las solicitudes de mayor a menor puntuación hasta agotarla. En caso de que existan solicitudes con la misma puntuación, el importe disponible se dividirá entre ellas.

9. Importe máximo individualizado de las subvenciones o criterios para su determinación

El importe de la subvención concedida no podrá ser superior a 30.000,00 euros ni inferior a 1.000,00 euros.

10. Criterios de valoración y forma de ponderación

Se valorarán las solicitudes presentadas de acuerdo con los siguientes criterios:

- Diversidad de la programación de los diferentes géneros escénicos (teatro, danza, música, circo e interdisciplinar) (hasta 2 puntos):
 - 1 único género: 0,5 puntos
 - 2 géneros: 1 puntos
 - 3 géneros: 1,5 puntos
 - 4 o más géneros: 2 puntos
- Programación específica para público familiar (1 punto)
- Destino de recursos para las estrategias de comunicación y fomento de públicos (0,75 puntos)
- Destino de recursos para la evaluación de la programación (0,75 puntos)

De acuerdo con los ODS (Agenda 2030 de desarrollo sostenible): (hasta 18 puntos)

- **Igualdad de género (ODS 5):** Organización, participación y/o programación de actividades que incorporen políticas de género (hasta 6 puntos):
 - 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 de la violencia contra las mujeres
 - uso de mecanismos de evaluación e indicadores de datos segregados por sexo
 - otras acciones desarrolladas (es necesario especificarlas)
- **Inclusión social (ODS 10):** Acciones de inclusión social destinadas a favorecer el acceso a la cultura de las personas en situación de vulnerabilidad tales como personas con diversidad funcional y colectivos con riesgo de exclusión social; tercera edad; jóvenes, etc.; incorporación de actividades participativas con la ciudadanía, el voluntariado, el trabajo transversal con otras entidades e instituciones; incorporación de planes de accesibilidad (hasta 6 puntos):

* A efectos de estas bases, se entiende por *diversidad funcional* algún tipo de discapacidad física o psíquica, y se entiende por *riesgo de exclusión social* el resultado de un proceso dinámico de acumulación y combinación de factores diversos de desventaja vinculados a diferentes aspectos de la vida personal, social, cultural y política de los individuos.

- Proyectos que incorporen la participación de los colectivos de personas en situación de vulnerabilidad, con diversidad funcional o

en riesgo de exclusión social, en el desarrollo de la propuesta o programación.

- Proyectos que incorporen servicios de accesibilidad en la propuesta, tales como subtitulación, audiodescripción, lengua de signos, etc., o que dispongan de un plan de accesibilidad.
- **Sostenibilidad del proyecto (ODS 7, 11 y 13):** Se valoran todas las prácticas que promuevan la sostenibilidad ambiental del evento, dirigidas a reducir el impacto ambiental, y que fomenten la eficiencia energética, la movilidad sostenible, la mejora en la gestión de residuos, la contratación de proveedores con criterios de sostenibilidad ambiental, comunicación ambiental, etc. (hasta 6 puntos).
- Acciones del proyecto o programación que aproximen la cultura al ámbito de la salud (1,5 puntos).

Cada solicitud puede obtener una puntuación máxima de 24 puntos.

11. Ordenación, instrucción y resolución del procedimiento

La ordenación y la instrucción del expediente para otorgar las subvenciones previstas en estas bases corresponde al servicio de Cooperación Cultural de la Diputació de Girona como órgano instructor del procedimiento.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

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

Una vez evaluadas las solicitudes, el centro gestor emitirá un informe de valoración de los criterios automáticos, que someterá a la aprobación de la Comisión Evaluadora, que es el órgano colegiado que deberá emitir un acta que deberá contener el informe favorable sobre 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 recabar información adicional o concretar entrevistas con algunos de los solicitantes, así como recurrir al asesoramiento de otras personas o instituciones sobre el alcance de los proyectos.

La Comisión Evaluadora de estas subvenciones estará integrada por los siguientes miembros o las personas en quienes deleguen:

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

Secretaría: La técnica de gestión del servicio de Cooperación Cultural

Vocales: La jefa del servicio de Cooperación Cultural
 La técnica de difusión y acción cultural del servicio de
 Cooperación Cultural
 Una persona especialista en el ámbito de la programación y
 la gestión cultural

La Comisión Evaluadora se considerará válidamente constituida con la presencia mínima de la presidencia y de dos vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

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

Los asistentes a la Comisión Evaluadora tendrán que formular una declaración verbal de ausencia de conflictos de intereses, la cual constará en el acta que se emita, con el fin de garantizar su imparcialidad.

El servicio de Cooperación Cultural, a la vista del expediente y del acta de la Comisión Evaluadora, deberá formular la propuesta de resolución, debidamente motivada, la cual deberá expresar la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y su cuantía y la puntuación total obtenida, así como la relación de los solicitantes excluidos y la causa de exclusión.

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

- En primer lugar, se valorarán los proyectos presentados.
- La Comisión Evaluadora, en función de las puntuaciones obtenidas y de la dotación presupuestaria de la convocatoria, decidirá la puntuación mínima a partir de la cual se atenderán las solicitudes.
- A continuación, se sumarán todos los puntos asignados a los proyectos que igualen o superen la puntuación mínima. De esta forma, 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 comprobará que los importes asignados por valor/punto no superen los topes y, en su caso, se ajustará el importe concedido.
- Si una vez hecha la comprobación y el ajuste del punto anterior queda crédito por atribuir, se hará un prorrateo proporcional en función de los puntos obtenidos de forma que se pueda atribuir el máximo de crédito consignado en la convocatoria, teniendo siempre en cuenta el condicionante anterior.

La propuesta de resolución contendrá, en su caso, la 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 siguiente solicitante o solicitantes por orden de puntuación siempre que con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

12. Órgano concedente, procedimiento y plazo de resolución y notificación

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

Se notificará la resolución de forma individualizada a todos los beneficiarios, así como a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvenciones es de seis meses a contar desde la finalización del período de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes deberán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

13. Forma de aceptación de la subvención

Una vez comunicada la concesión de la subvención, el beneficiario deberá aceptar la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas que sean de aplicación, de forma expresa en el plazo de un mes.

El certificado de aceptación de la subvención, de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentado, deberá estar firmado digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad y deberá presentarse por la plataforma de tramitación.

14. Justificación

14.1. Forma de justificar

La justificación de las subvenciones por parte del beneficiario deberá realizarse mediante la siguiente modalidad:

- a) Cuenta justificativa simplificada.

La justificación deberá presentarse por la plataforma de tramitación indicada en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona y deberá ir acompañada de la siguiente documentación anexa y en el formato que se especifica:

1) La memoria del proyecto, que justifique el cumplimiento de las condiciones exigidas, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, en formato PDF o JPG/PNG y tamaño máximo de 10 MB.

2) Acreditación del cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad, de acuerdo con los requisitos establecidos en la base reguladora 24.^a en formato JPG/PNG y tamaño máximo de 10 MB.

3) Un documento anexo con los indicadores de la línea de subvenciones, disponible en la web de la Diputació de Girona.

14.2 Plazo de justificación

El plazo para justificar las acciones subvencionadas será de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de ejecución establecido en la base 3.^a.

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

14.3 Subsanación y requerimiento de justificantes

En caso de que los documentos presentados como justificación sean incorrectos o incompletos, se requerirá al beneficiario para que subsane los defectos en el plazo de diez días hábiles, con la advertencia de que si no presenta la documentación requerida el órgano competente iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro, en su caso.

Si una vez finalizado el plazo no se ha presentado la documentación justificativa, se requerirá al beneficiario para que la presente en el plazo máximo improrrogable de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a su notificación formal, y se le advertirá de que en caso de no hacerlo el órgano competente iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro, en su caso.

15. Criterios de graduación de posibles incumplimientos

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que, en su caso, se realicen, la Diputació de Girona podrá reducir la subvención en los siguientes casos:

- a) Cuando no se acrediten los elementos que se han tenido en cuenta en la concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable, se aplicará la proporcionalidad.
- b) En caso de que no se haya ejecutado la totalidad de la actividad o proyecto que motivó la subvención, y siempre que se acredite una actuación inequívoca del beneficiario hacia la satisfacción de los compromisos, el centro gestor incoará el procedimiento de pérdida del derecho de cobro parcial de la subvención. Se minorará el importe de la subvención otorgada aplicando la proporcionalidad.
- c) Cuando se produzca una desviación negativa del 10 % o superior entre el importe del gasto para justificar que establezca el acuerdo de concesión y el gasto justificado. En este caso, se minorará la subvención proporcionalmente aplicando sobre la cantidad concedida el mismo porcentaje de desviación. Una desviación inferior al 10 % no comportará la reducción de la subvención otorgada, siempre que se haya cumplido la finalidad de la subvención y no se supere el porcentaje máximo de financiación previsto en la base reguladora 9.^a.
- d) Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 17.^a, superen el gasto efectivo.

16. Pago

El pago de la subvención se tramitará previo informe favorable del centro gestor. Se pagará un 50 % de la subvención en concepto de anticipo una vez aceptada la subvención, previo informe favorable del centro gestor. La aceptación expresa de la subvención se considerará como solicitud de pago anticipado y tendrá los mismos efectos; en caso contrario, el pago se efectuará una vez presentada la documentación justificativa. El importe restante de la subvención se abonará una vez presentada la justificación, previo informe favorable de la persona responsable del centro gestor.

El pago de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria.

17. 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, sean subvenciones, tasas, precios públicos u otros ingresos, no sobrepase el coste total del actuación subvencionada.

Las subvenciones objeto de estas bases no son compatibles con ninguna otra línea de subvenciones específica de la Diputació de Girona.

18. Subcontratación

De acuerdo con el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se entiende que el beneficiario subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la parte principal o esencial de la actividad que es objeto de la subvención, pero las obligaciones económicas que se deriven de ella deberán ir a cargo de la entidad respectiva.

Por tanto, no está incluida en este término, es decir, no se entiende comprendida dentro del término de subcontratación, la contratación de aquellos gastos necesarios para llevar a cabo la actividad subvencionada siempre que no sean un elemento principal o esencial de la actividad que constituye el objeto social de la subvención.

La entidad beneficiaria podrá subcontratar el proyecto subvencionado, objeto de la solicitud, hasta el 100 % de su importe, de acuerdo con los requisitos establecidos en los artículos 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

19. 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 las que estén vinculados, salvo que se obtenga previamente la autorización del órgano concedente de la Diputació de Girona y que el importe subvencionable no exceda del coste soportado de la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en el momento de la justificación, en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

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

20. Reformulación

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

21. Régimen de modificación y nulidad de las subvenciones

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

Son causas de nulidad y anulabilidad de las resoluciones de concesión las que se recogen en la normativa de subvenciones y de procedimiento administrativo. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación comporta la obligación de devolver las cantidades percibidas.

22. Verificación y control

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

Sin embargo, los beneficiarios están obligados a someterse a las actuaciones de comprobación que pueda realizar la Diputació de Girona, y a cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que pueda llevar a cabo la Intervención General de la Diputació de Girona o 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.

23. Invalidez, pérdida del derecho de cobro de la subvención y reintegro

1. La tramitación y declaración de nulidad se ajustarán a lo dispuesto en la normativa aplicable.
2. En el supuesto de falta de justificación o sobrefinanciación, o cuando se dé alguna causa de las previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, el servicio de Cooperación Cultural incoará el procedimiento de pérdida del derecho de cobro total o parcial de la subvención concedida, siempre que la subvención no haya sido pagada. En caso de que la subvención ya se haya abonado, se seguirá el procedimiento de reintegro previsto también en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.
3. El órgano competente para incoar los procedimientos es la presidencia de la Comisión Informativa de Cultura, Nuevas Tecnologías y Deportes de la Diputació, siendo el órgano concedente de la subvención el competente para adoptar los acuerdos de resolución final de los procedimientos.

24. Obligación de difusión y publicidad

Los beneficiarios deberán hacer constar expresamente el apoyo económico de la Diputació de Girona en cualquier acto, publicidad o difusión en relación con las actuaciones que sean objeto de subvención, aunque la actuación ya haya sido realizada. En este caso, podrán hacer difusión mediante un escrito en la web de la entidad.

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

- a) Si todavía es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente requerirá al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a quince días, advirtiéndole de forma expresa de que dicho incumplimiento puede acarrear la pérdida del derecho de cobro de la subvención.
- b) Si por haberse desarrollado las actividades afectadas por estas medidas no es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que permitan 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, advirtiéndole que su incumplimiento puede comportar la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

25. Otras obligaciones de los beneficiarios

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

- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Comunicar a la Diputació, en cualquier momento y, en cualquier caso, antes de la justificación de la aplicación de los fondos, la obtención de otras subvenciones, ayudas e ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- d) Establecer un sistema de contabilidad que permita distinguir de forma clara e inequívoca los gastos objeto de financiación por la subvención concedida y las fuentes de financiación ajena que le afectan.
- e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos exigidos en la legislación general y sectorial aplicable al beneficiario.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, durante un período mínimo de cinco años a partir de la fecha de justificación a efectos de llevar a cabo actuaciones de comprobación y control.
- g) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.
- h) Cumplir las determinaciones de la normativa sobre política lingüística vigente y las demás que puedan ser aplicables en materia lingüística.
- i) Realizar la contratación de acuerdo con lo establecido en la normativa de contratos públicos y el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa.
- j) 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 euros deberán comunicar al órgano concedente, mediante declaración responsable, la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración.

26. Principios éticos y de conducta

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

Con carácter general, los beneficiarios de ayudas públicas, en el ejercicio de su actividad, asumirán las siguientes obligaciones:

- a) Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o 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 puedan presentarse en las convocatorias de subvenciones o ayudas, o en los procesos derivados de estas convocatorias.

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

- a) Comunicar de inmediato al órgano competente las posibles situaciones de conflictos 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 éste 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 forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado 4.º 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 recogido en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones establecidas en el artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de otras posibles consecuencias contempladas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

27. Régimen jurídico

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

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

28. Protección de datos

Los datos personales que los solicitantes de la subvención comuniquen durante el procedimiento, actuando en nombre propio o en representación de una persona jurídica, serán tratados por la Diputació de Girona como responsable del

tratamiento, en el sentido del artículo 4.7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), con el fin de gestionar la subvención y llevar a cabo las actuaciones que deriven de ella establecidas por la ley. La legitimación del tratamiento se fundamentará en el cumplimiento de una misión de interés público (artículo 6.1 e del RGPD) y de obligaciones legales (artículo 6.1 c del RGPD). En caso de que la tramitación de la solicitud implique la comunicación de datos de otras personas a la Diputació de Girona, las personas solicitantes tendrán que informar a las personas afectadas de dicha comunicación. Para el ejercicio de los derechos reconocidos en el RGPD (acceso a los datos, portabilidad, rectificación, supresión, 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 de ejercicio de los derechos de los interesados, se puede consultar en la Sede electrónica de la Diputació de Girona.

29. Interpretación

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

30. Vigencia

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

Disposición adicional

Las atribuciones de aprobación y resolución de la convocatoria señaladas en estas bases a favor de la Junta de Gobierno le corresponden por delegación de la Presidencia de la Diputació de Girona mediante la Resolución de 26 de julio de 2023 (BOPG número 152, de 7 d agosto de 2023), y pueden ser objeto de avocación expresa por resolución de la propia Presidencia.

Disposición derogatoria

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

Bases específicas reguladoras de subvenciones de las actividades y proyectos culturales de las oficinas jóvenes, las capitales de comarca y los municipios de más de 15.000 habitantes de las comarcas gerundenses

2. 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 y Deportes de la Diputació de Girona previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027, aprobado por el Pleno de la Diputació de Girona en sesión de 19 de diciembre de 2023, para financiar las actividades y proyectos que fomenten la participación en el ámbito cultural de las oficinas jóvenes, las capitales de comarca y los municipios de más de 15.000 habitantes de las comarcas de Girona.

Estas bases están alineadas con los siguientes objetivos de desarrollo sostenible:

- ODS 4: educación de calidad
- ODS 5: igualdad de género

2. Gastos subvencionables

Se considera gasto subvencionable el que de forma inequívoca responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesario y se haga 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.

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

- 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 y/o servicios necesarios para el desarrollo de los proyectos (honorarios de artistas, dinamizadores, mediadores culturales y demás necesarios para el desarrollo de la actividad).
- Los necesarios para la producción de 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 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 debe constar desglosado, cuando el beneficiario no pueda deducirlo, recuperarlo o compensarlo.
- La programación de actividades, que puede ser virtual y puede incluir también los gastos de soporte a las plataformas de venta de entradas o personal de soporte, y los gastos por adaptaciones a las actividades culturales virtuales.

Son gastos subvencionables los que sean objeto de facturación en el período de ejecución determinado en la convocatoria correspondiente, y pueden tener su origen o contratación, de modo total o parcial, en ejercicios anteriores al de la justificación.

La contratación de las actuaciones subvencionadas deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en 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 demás normativa vigente en materia de contratación administrativa.

Se considerará gasto efectuado el que se haya devengado durante el plazo de ejecución previsto, aunque no haya sido pagado efectivamente antes de la finalización del período de justificación.

No son subvencionables los siguientes conceptos:

- Inversiones y adquisiciones de material, equipos o bienes de naturaleza inventariable.
- Gastos de manutención y alojamiento.
- 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.
- Actividades que ya tengan otra línea de subvenciones específica de la Diputació de Girona o su grupo institucional.

3. Periodo de ejecución

Se subvencionarán actuaciones, actividades o inversiones realizadas en el período que se determine en la convocatoria correspondiente.

4. Destinatarios

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas 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 los requisitos y las condiciones generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública, que deberá aprobar la Junta de Gobierno de la Diputació de Girona.

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

El extracto de la convocatoria de las subvenciones reguladas en estas bases, previsto en el artículo 17.3 *b* de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona* (BOPG).

6. Plataforma de tramitación de subvenciones

Toda la documentación relativa a estas subvenciones (bases, convocatoria, formulario de solicitud, modelos normalizados, etc.) y el acceso a la plataforma de tramitación se pueden encontrar en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona (<https://seu.ddgi.cat/subvencions>).

Para acceder a la plataforma de tramitación online será necesario que la persona que realice los trámites se identifique con un certificado digital de empleado o de representante o con otros sistemas de identificación.

Después de seleccionar la subvención por la que se quiere realizar el trámite, deberá escogerse el tipo de operación a realizar. El trámite de presentación de solicitudes sólo estará disponible durante el plazo que establezca la correspondiente convocatoria.

Los datos del beneficiario se cumplimentarán automáticamente en función de la identificación; en caso contrario, será necesario rellenar los datos del beneficiario de la subvención y será necesario informar de la dirección electrónica y el teléfono de contacto de acuerdo con el siguiente formato:

E-mail: [XXXXXX@XXXX.XXX]

Teléfono: [xxxxxxxx] (sin espacios ni guiones)]

En el apartado «Documentación a presentar» habrá que adjuntar los documentos que correspondan teniendo en cuenta las indicaciones que se hacen constar de formato, de firma electrónica, si el documento es obligatorio u opcional, y el tamaño máximo del archivo que establecen estas bases.

No se aceptarán contenedores de archivos o archivos, ya sean en formato PDF con adjuntos o bien en formatos de compresión tipo Zip o RAR.

Los modelos normalizados (solicitud, justificación, prórroga) habrá que descargarlos previamente, cumplimentarlos, firmarlos y guardarlos para adjuntarlos a la plataforma.

El envío comporta la presentación de la documentación a los efectos oportunos y generará un resguardo que podrá descargarse y que se enviará por correo electrónico al solicitante.

No se aceptará la presentación de documentación relativa a las subvenciones por ninguna otra vía de acceso que no sea la plataforma de tramitación.

7. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes, de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentadas, deberán estar firmadas digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad. Se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona que se especifican en la Sede electrónica (<https://seu.ddgi.cat/>).

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación anexa y en el formato que se especifica:

- Proyecto de fomento de la participación de los jóvenes en el ámbito cultural —en cualquier disciplina artística— del período 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, en su caso.
 - b) Objetivos generales y específicos del proyecto.
 - c) Descripción de los destinatarios.
 - d) Descripción de las actuaciones.
 - e) Descripción de la metodología.
 - f) Descripción de los procesos de participación de los jóvenes.
 - g) Temporización.
 - h) Recursos humanos (disgregados por sexos) y funcionales.
 - i) Mecanismos de difusión del proyecto (hay que asegurar que tanto la comunicación escrita como la iconográfica harán un uso no sexista del lenguaje).
 - j) Diseño de la evaluación.
- Presupuesto desglosado.

La documentación complementaria deberá presentarse en formato PDF o JPG/PNG, y tamaño máximo de 10 MB.

No se tendrán en cuenta los enlaces a páginas externas.

No se aceptarán contenedores de archivos o archivos, ya sean en formato PDF con adjuntos o bien en formatos de compresión tipo Zip o RAR.

Las solicitudes, junto con la documentación anexa requerida en estas bases, deberán presentarse en el plazo que establezca la convocatoria.

Cada solicitante podrá presentar una única solicitud por convocatoria. En caso de presentar más de una solicitud, se tendrá en cuenta la última presentada dentro del plazo, y se considerará que la entidad desiste de las anteriores.

Los defectos de la solicitud deberán subsanarse, tras el requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de diez días desde su notificación. Si transcurrido dicho plazo no se ha realizado la subsanación o no se ha aportado la documentación preceptiva, se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud. Entonces, previa resolución, de acuerdo con los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo, se archivarán las actuaciones sin trámite ulterior alguno.

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

8. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones

El importe de las subvenciones a distribuir entre los solicitantes no podrá superar el importe del crédito asignado en cada convocatoria ni, en su caso, en las

ampliaciones que se acuerden. Las condiciones de las ampliaciones serán las que se determinen específicamente en cada convocatoria.

La cuantía de cada subvención dependerá de la valoración que se realizará de las solicitudes. Cada solicitud se evaluará de acuerdo con los criterios establecidos en el punto 10º, y, dada la calificación conseguida, 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 disponible de la convocatoria se otorgará por orden decreciente entre las solicitudes de mayor a menor puntuación hasta agotarla. En caso de que existan solicitudes con la misma puntuación, el importe disponible se dividirá a partes iguales entre ellas.

9. Importe máximo individualizado de las subvenciones o criterios para su determinación

El importe de la subvención concedida no podrá ser superior a 5.000,00 euros ni inferior a 1.000,00 euros.

10. Criterios de valoración y forma de ponderación

Se valorarán las solicitudes presentadas de acuerdo con los siguientes criterios:

- Capacidad de aproximación a los jóvenes de los distintos aspectos que intervienen en los procesos creativos y en la consolidación de herramientas y estrategias para desarrollar competencias en el ámbito cultural (hasta 8 puntos).
- Participación y nivel de implicación de los jóvenes en las distintas fases del proyecto a desarrollar (hasta 12 puntos). El nivel de implicación se valorará en base al proyecto presentado según el punto 7 de las bases.
- Calidad e interés del proyecto presentado, evaluado por el grado de elaboración, concreción y coherencia con los objetivos del proyecto y 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 no tenga carácter puntual.
- Relación directa del proyecto con el Plan Local o el Plan Comarcal de Juventud vigente (2,5 puntos).
- Presencia de elementos innovadores en el planteamiento y metodología, o de los recursos utilizados para el desarrollo del proyecto, en función del grado de innovación (hasta 2,5 puntos).
- Alianza con agentes de la comunidad educativa (formal y no formal) y otros agentes del territorio en el diseño, el desarrollo de la actividad, la difusión de las fases y la evaluación del proyecto (hasta 10 puntos):
 - Proyecto en coordinación con otras entidades públicas y/o privadas del territorio (consejos comarcales, entidades

juveniles, entidades culturales, centros de jóvenes, grupos de jóvenes organizados, etc.).

- Impacto territorial del proyecto:
 - ✓ municipal
 - ✓ comarcal
 - ✓ otros ámbitos
- Viabilidad económica de la programación presentada y calidad de la gestión (adecuación del presupuesto al proyecto presentado, horarios adecuados a los profesionales y jóvenes implicados, seguimiento de códigos de buenas prácticas) (hasta 8 puntos).
- Actividades que cuenten con patrocinios o mecenazgos, debidamente justificados en el proyecto (hasta 3 puntos), como los siguientes:
 - 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 (3 puntos). Remuneración del artista y/o de los demás 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 caso de no ser la primera edición, descripción y justificación de las mejoras incorporadas y de los elementos innovadores (hasta 8 puntos).

De acuerdo con los ODS (Agenda 2030 de desarrollo sostenible):

- **Igualdad de género (ODS 5):** El proyecto incorpora la perspectiva de género, como planes de igualdad, porcentaje de mujeres en la producción y en la dirección, protocolos festivos, punto lila, presencia de la mirada sobre la diversidad de género en cualquier sección o actividad del proyecto, perspectiva interseccional, etc. (hasta 5 puntos):

- La participación de mujeres en la producción o programación del proyecto es igual o superior al 50 %.
 - La participación de mujeres en los órganos directivos de la entidad organizadora del proyecto es igual o superior al 50 %.
 - La participación de las jóvenes en las actividades es igual o superior al 50 %.
 - El ente solicitante dispone de un plan de igualdad de género.
 - La igualdad de género se incorpora al proyecto presentado a través de la metodología (implementación, seguimiento y evaluación) o contenido (objetivos, actividades, población destinataria, valores que promueve).
 - La igualdad de género se incorpora a la comunicación del proyecto.
- **Inclusión social (ODS 10):** El proyecto desarrolla, desde una mirada interseccional, acciones de inclusión social destinadas a favorecer el acceso a la cultura de las personas en situación de vulnerabilidad tales como personas con diversidad funcional y colectivos con riesgo de exclusión social;* incorpora actividades participativas con la ciudadanía, el voluntariado, el trabajo transversal con otras entidades e instituciones; incorpora planes de accesibilidad (hasta 5 puntos):
- * A efectos de estas bases, se entiende por *diversidad funcional* algún tipo de discapacidad física o psíquica, y se entiende por *riesgo de exclusión social* el resultado de un proceso dinámico de acumulación y combinación de factores diversos de desventaja vinculados a diferentes aspectos de la vida personal, social, cultural y política de los individuos.
- Proyectos que incorporen la participación de los colectivos de personas en situación de vulnerabilidad, con diversidad funcional o en riesgo de exclusión social en el desarrollo de la propuesta o programación.
 - Proyectos que incorporen servicios de accesibilidad en la propuesta, tales como subtitulación, audiodescripción, lengua de signos, etc., o que dispongan de un plan de accesibilidad.
- **Sostenibilidad del proyecto (ODS 7, 11 y 13):** Se valorarán todas las prácticas que promuevan la sostenibilidad ambiental del evento, dirigidas a reducir el impacto ambiental, y que fomenten la eficiencia energética, la movilidad sostenible, la mejora en la gestión de residuos, la contratación de proveedores con criterios de sostenibilidad ambiental, comunicación ambiental, etc. (hasta 5 puntos).
 - Acciones del proyecto que aproximen la cultura en el ámbito del bienestar emocional y promoción de la salud (2 puntos).

- Fomento del uso de la lengua catalana en el desarrollo del proyecto. Especifíquese y/o justifíquese a través de qué acciones se lleva a cabo (en las herramientas de comunicación, en el ámbito de actuación de la entidad, en el ámbito de actuación con colectivos de recién llegados, a través de jornadas o sesiones formativas, etc.) (2 puntos).

Cada solicitud puede obtener una puntuación máxima de 80 puntos.

11. Ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión

La ordenación y la instrucción del expediente para otorgar las subvenciones previstas en estas bases corresponden al servicio de Cooperación Cultural de la Diputació de Girona como órgano instructor del procedimiento.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

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

Una vez evaluadas las solicitudes, el centro gestor emitirá un informe de valoración de los criterios automáticos, que someterá a la aprobación de la Comisión Evaluadora, que es el órgano colegiado que deberá emitir un acta que deberá contener el informe favorable sobre 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 recabar información adicional o concretar entrevistas con algunos de los solicitantes, así como recurrir al asesoramiento de otras personas o instituciones sobre el alcance de los proyectos.

La Comisión Evaluadora de estas subvenciones estará integrada por los siguientes miembros o las personas en quienes deleguen:

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

Secretaria: La técnica de gestión del servicio de Cooperación Cultural

Vocales: La jefa del servicio de Cooperación Cultural o la persona en quien delegue
El coordinador/a territorial de Juventud de las comarcas de Girona o un/a referente técnico de la Coordinación Territorial de Juventud en Girona
Un técnico/a de Cultura de la Dirección General de Juventud

La Comisión Evaluadora se considerará válidamente constituida con la presencia mínima de la presidencia y de dos vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

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

Los asistentes a la Comisión Evaluadora tendrán que formular una declaración verbal de ausencia de conflictos de intereses, la cual constará en el acta que se emita, con el fin de garantizar su imparcialidad.

El servicio de Cooperación Cultural, a la vista del expediente y del acta de la Comisión Evaluadora, deberá formular la propuesta de resolución, debidamente motivada, la cual deberá expresar la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y su cuantía y la puntuación total obtenida, así como la relación de los solicitantes excluidos y la causa de exclusión.

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

- En primer lugar, se valorarán los proyectos presentados.
- La Comisión Evaluadora, 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 esta forma, 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 comprobará que los importes asignados por valor/punto no superen los topes y, en su caso, se ajustará el importe concedido.
- Si una vez hecha la comprobación y el ajuste del punto anterior queda crédito por atribuir, se hará un prorrateo proporcional en función de los puntos obtenidos de forma que se pueda atribuir el máximo de crédito consignado en la convocatoria, teniendo siempre en cuenta el condicionante anterior.

La propuesta de resolución contendrá, en su caso, la 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 siguiente solicitante o solicitantes por orden de puntuación siempre que con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

12. Órgano concedente, procedimiento de resolución y notificación

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

Se notificará la resolución de forma individualizada a todos los beneficiarios, así como a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvenciones es de seis meses a contar desde la finalización del período de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes deberán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

13. Forma de aceptación de la subvención

Una vez comunicada la concesión de la subvención, el beneficiario deberá aceptar la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas que sean de aplicación, de forma expresa en el plazo de un mes.

El certificado de aceptación de la subvención, de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentado, deberá estar firmado digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad y deberá presentarse por la plataforma de tramitación.

14. Justificación

14.1. Forma de justificación

La justificación de las subvenciones por parte del beneficiario deberá realizarse mediante la siguiente modalidad:

- a) Cuenta justificativa simplificada.

La justificación deberá presentarse por la plataforma de tramitación indicada en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona y deberá ir acompañada de la siguiente documentación anexa y en el formato que se especifica:

- 1) La memoria del proyecto, que justifique el cumplimiento de las condiciones exigidas, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Esta documentación podrá ser en PDF o JPG/PNG y tamaño máximo de 10 MB.
- 2) La acreditación del cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad, de acuerdo con los requisitos establecidos en la base reguladora 24,^a, en formato JPG/PNG y tamaño máximo de 10 MB.
- 3) Un documento anexo con los indicadores de la línea de subvenciones, disponible en la web de la Diputació de Girona.

14.2 Plazo de justificación

El plazo para justificar las acciones subvencionadas será de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de ejecución establecido en la base 3.^a.

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

14.3 Subsanación y requerimiento de justificantes

En caso de que los documentos presentados como justificación sean incorrectos o incompletos, se requerirá al beneficiario para que subsane los defectos en el plazo de diez días hábiles, con la advertencia de que si no presenta la

documentación requerida el órgano competente iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro, en su caso.

Si una vez finalizado el plazo no se ha presentado la documentación justificativa, se requerirá al beneficiario para que la presente en el plazo máximo improrrogable de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a su notificación formal, y se le advertirá de que en caso de no hacerlo el órgano competente iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro, en su caso.

15. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que, en su caso, se realicen, la Diputació de Girona podrá reducir la subvención en los siguientes casos:

- a) Cuando no se acrediten los elementos que se han tenido en cuenta en la concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable, se aplicará la proporcionalidad.
- b) En caso de que no se haya ejecutado la totalidad de la actividad o proyecto que motivó la subvención, y siempre que se acredite una actuación inequívoca del beneficiario hacia la satisfacción de los compromisos, el centro gestor incoará el procedimiento de pérdida del derecho de cobro parcial de la subvención. Se minorará el importe de la subvención otorgada aplicando la proporcionalidad.
- c) Cuando se produzca una desviación negativa del 10 % o superior entre el importe del gasto para justificar que establezca el acuerdo de concesión y el gasto justificado. En este caso, se minorará la subvención proporcionalmente aplicando sobre la cantidad concedida el mismo porcentaje de desviación. Una desviación inferior al 10 % no comportará la reducción de la subvención otorgada, siempre que se haya cumplido la finalidad de la subvención y no se supere el porcentaje máximo de financiación previsto en la base reguladora 9.^a.
- d) Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 17.^a, superen el gasto efectivo.

16. Pago

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

Se pagará un 70 % de la subvención en concepto de anticipo una vez aceptada la subvención, previo informe favorable del centro gestor. La aceptación expresa de la subvención se considerará como solicitud de pago anticipado y tendrá los mismos efectos; en caso contrario, el pago se efectuará una vez presentada la documentación justificativa. El importe restante de la subvención se abonará una vez presentada la justificación, previo informe favorable de la persona responsable del centro gestor.

El pago de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria.

17. 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, sean subvenciones, tasas, precios públicos u otros ingresos, no sobrepase el coste total de la actuación subvencionada.

Las subvenciones objeto de estas bases no son compatibles con ninguna otra línea de subvenciones específica de la Diputació de Girona.

18. Subcontratación

De acuerdo con el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se entiende que el beneficiario subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la parte principal o esencial de la actividad que es objeto de la subvención, pero las obligaciones económicas que se deriven de ella deberán ir a cargo de la entidad respectiva.

Por tanto, no está incluida en este término, es decir, no se entiende comprendida dentro del término de subcontratación, la contratación de aquellos gastos necesarios para llevar a cabo la actividad subvencionada siempre que no sean un elemento principal o esencial de la actividad que constituye el objeto social de la subvención.

La entidad beneficiaria podrá subcontratar el proyecto subvencionado, objeto de la solicitud, hasta el 100 % de su importe, de acuerdo con los requisitos que establecen los artículos 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

19. 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 las que estén vinculados, salvo que se obtenga previamente la autorización del órgano concedente de la Diputació de Girona y que el importe subvencionable no exceda del coste soportado de la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en el momento de la justificación, en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

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

20. Reformulación

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

21. Régimen de modificación y nulidad de las subvenciones

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

Son causas de nulidad y anulabilidad de las resoluciones de concesión las que se recogen en la normativa de subvenciones y de procedimiento administrativo. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación comporta la obligación de devolver las cantidades percibidas.

22. Verificación y control

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

Sin embargo, los beneficiarios están obligados a someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar la Diputació de Girona, y a cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que puedan llevar a cabo los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, así como a aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

23. Invalidez, pérdida del derecho de cobro de la subvención y reintegro

1. La tramitación y declaración de nulidad se ajustarán a lo dispuesto en la normativa aplicable.
2. En el supuesto de falta de justificación o sobrefinanciación, o cuando se dé alguna causa de las previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, el servicio de Cooperación Cultural incoará el procedimiento de pérdida del derecho de cobro total o parcial de la subvención concedida, siempre que la subvención no haya sido pagada. En caso de que la subvención ya se haya abonado, se seguirá el procedimiento de reintegro previsto también en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.
3. El órgano competente para incoar los procedimientos es la presidencia de la Comisión Informativa de Cultura, Nuevas Tecnologías y Deportes de la Diputació, siendo el órgano concedente de la subvención el competente para adoptar los acuerdos de resolución final de los procedimientos.

24. Obligación de difusión y publicidad

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

- 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 quince días, advirtiéndole de modo expreso que este incumplimiento podrá comportar la revocación de la subvención.
- b) Si por haberse desarrollado las actividades afectadas por estas medidas no es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que permitan 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, advirtiéndole de que su incumplimiento podrá comportar la revocación de la subvención.

25. Otras obligaciones de los beneficiarios

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, llevar a cabo la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y las condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o el disfrute de la subvención.
- c) Comunicar a la Diputació, en cualquier momento y, en cualquier caso, antes de la justificación de la aplicación de los fondos, la obtención de otras subvenciones, ayudas e ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- d) Establecer un sistema de contabilidad que permita distinguir de forma clara e inequívoca los gastos objeto de financiación por la subvención concedida y las fuentes de financiación ajena que le afectan.
- e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos exigidos en la legislación general y sectorial aplicable al beneficiario.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, durante un período mínimo de cinco años a partir de la fecha de justificación a efectos de llevar a cabo actuaciones de comprobación y control.
- g) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.
- h) Cumplir las determinaciones de la normativa sobre política lingüística vigente y las demás que puedan ser aplicables en materia lingüística.
- i) Realizar la contratación de acuerdo con lo establecido en la normativa de contratos públicos y el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa.

26. Principios éticos y reglas de conducta

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

Con carácter general, los beneficiarios de ayudas públicas, en el ejercicio de su actividad, asumirán las siguientes obligaciones:

- a) Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o 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 puedan presentarse en las convocatorias de subvenciones o ayudas, o en los procesos derivados de estas convocatorias.

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

- a) Comunicar de inmediato al órgano competente las posibles situaciones de conflictos 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 éste 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 forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado 4.º del artículo 3 de la Ley de Transparencia.

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

27. Régimen jurídico

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

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

28. Protección de datos

Los datos personales que los solicitantes de la subvención comuniquen durante el procedimiento, actuando en nombre propio o en representación de una persona jurídica, serán tratados por la Diputació de Girona como responsable del tratamiento, en el sentido del artículo 4.7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), con el fin de gestionar la subvención y llevar a cabo las actuaciones que deriven de ella establecidas por la ley. La legitimación

del tratamiento se fundamentará en el cumplimiento de una misión de interés público (artículo 6.1 e del RGPD) y de obligaciones legales (artículo 6.1 c del RGPD). En caso de que la tramitación de la solicitud implique la comunicación de datos de otras personas a la Diputació de Girona, las personas solicitantes tendrán que informar a las personas afectadas de dicha comunicación. Para el ejercicio de los derechos reconocidos en el RGPD (acceso a los datos, portabilidad, rectificación, supresión, 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 de ejercicio de los derechos de los interesados, se puede consultar en la Sede electrónica de la Diputació de Girona.

29. Interpretación

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

30. Vigencia

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

Disposición adicional

Las atribuciones de aprobación y resolución de la convocatoria señaladas en estas bases a favor de la Junta de Gobierno le corresponden por delegación de la Presidencia de la Diputació de Girona mediante la Resolución de 26 de julio de 2023 (BOPG número 152, de 7 de agosto de 2023), y pueden ser objeto de avocación expresa por resolución de la propia Presidencia.

Disposición derogatoria

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

Bases específicas reguladoras de subvenciones para la creación de públicos para la cultura de ayuntamientos o entes que dependen de ellos y entidades municipales descentralizadas

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 y Deportes de la Diputació de Girona, previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027, aprobado por el Pleno de la Diputació de Girona en sesión de 19 de diciembre de 2023, para financiar acciones de creación de públicos para la cultura.

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

L.1 – Actividades culturales de interés público local de los ayuntamientos o entes que dependen de ellos y entidades municipales descentralizadas que lleven a cabo una actividad excepcional en el período determinado en la convocatoria correspondiente (centenarios, conmemoraciones, etc.) y que no esté incluida en el Fondo de Cooperación Cultural.

L. 2 – Festivales culturales o ciclos relacionados con el patrimonio cultural y la cultura popular y tradicional catalana organizados por ayuntamientos o entes que dependen de ellos y entidades municipales descentralizadas.

La duración de los festivales o ciclos deberá ser de como mínimo tres días de actividad pública y deberán corresponder a una misma iniciativa cultural.

L. 3 – Festivales o ciclos artísticos de gran formato organizados por ayuntamientos o entes que dependen de ellos y entidades municipales descentralizadas.

- Deberán centrar su actividad en el ámbito de las artes vivas (las artes escénicas, la música, el cine, las artes visuales y plásticas, etc.), la literatura y/o la arquitectura.
- Deberán programar un mínimo de cuatro actividades o conciertos, tres de los cuales deberán tener carácter profesional.
- Deberán tener un presupuesto **inicial** individualizado de 70.000 € como mínimo (en las tres últimas ediciones: 2023, 2024 y 2025). En el caso de los festivales o ciclos que ya han obtenido una subvención de la Diputació de Girona en los últimos años (2023 y 2024), se tomará como referencia el presupuesto presentado en la solicitud del año correspondiente.
- Deberán tener una trayectoria mínima de tres años (2023, 2024 y 2025).
- Las actividades se deberán desarrollar en el período comprendido entre el 1 de octubre del año anterior a la resolución y el 30 de septiembre del año de resolución de la convocatoria.
- El festival o el ciclo no podrá incluirse en la programación de la fiesta mayor del municipio donde se llevará a cabo y deberá tener un perfil propio y diferenciado de la programación estable.

L. 4 – Producciones culturales

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

Estas bases están alineadas con los siguientes objetivos de desarrollo sostenible:

- ODS 04: Educación de calidad
- ODS 05: Igualdad de género

2. Gastos subvencionables

Se considera gasto subvencionable el que de manera inequívoca responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesario y se haga en el plazo y en las condiciones que determinan estas bases. El coste de los bienes o servicios subvencionados no podrá superar, en ningún caso, su valor de mercado.

Se consideran gastos subvencionables:

- a) En el caso de actividades, los gastos culturales derivados de actuaciones de interés público y social que se lleven a cabo en las comarcas gerundenses en el período de ejecución determinado en la convocatoria correspondiente. Las actividades que podrán ser objeto de subvención son las que forman parte de una programación anual, o bien actividades concretas o puntuales que tengan por objeto la creación, promoción y difusión de las expresiones culturales y artísticas, siempre de carácter excepcional. La programación de actividades podrá ser virtual e incluir también los gastos de apoyo a las plataformas de venta de entradas o del personal de soporte, además de los gastos por adaptaciones a las actividades culturales virtuales.
- b) En el caso de festivales y ciclos artísticos:
 - ✓ Gastos directamente vinculados con el festival o ciclo presentado: cachés de los servicios artísticos contratados; dirección artística; alquiler de los espacios de actuación; alquiler de material escénico, de sonido e iluminación y asistencia de personal técnico; alquiler y transporte de instrumentos; contratación de personal externo de soporte (control de acceso, taquilla, seguridad, etc.); tarifas generales a favor de las entidades de gestión colectiva de derechos de propiedad intelectual; derechos de exhibición; dotación de premios y galardones; subtitulación de películas.
 - ✓ Gastos directamente vinculados a las estrategias de comunicación, promoción y fidelización de públicos del festival o el ciclo objeto de la solicitud. Se computarán los gastos de contratación de servicios externos de comunicación, cartelería, publicidad y promoción del ciclo o festival (programas, trípticos y similares, anuncios y publicaciones) y los gastos de páginas web, nuevas tecnologías y redes sociales.
 - ✓ Gastos correspondientes a viajes y alojamientos de los artistas invitados o comisiones artísticas previas y durante la actividad.
 - ✓ Gastos vinculados directamente a los programas educativos, sociales y comunitarios relacionados con el festival o el ciclo objeto de la solicitud.
 - ✓ Gastos de personal (equipo directivo, de gestión y/o administración) integrado en la estructura de la entidad o gastos facturados al solicitante por parte de personal autónomo o sociedades, siempre que su actividad mantenga una relación directa con el objeto subvencionado. En el caso de

facturación deberá tenerse en cuenta el punto 16 de las bases sobre la prohibición de contratación con personas vinculadas.

- c) En el caso de las producciones culturales, deberán tener prevista la fecha de estreno o difusión al público dentro del período determinado en la convocatoria correspondiente o en la anualidad siguiente.

No se consideran gastos subvencionables:

- a) Actividades que ya dispongan de otra línea de subvenciones específica de la Diputació de Girona o su grupo institucional.
- b) Actividades educativas y universitarias.
- c) Actividades de organizaciones políticas.
- d) La financiación de inversiones, equipamientos y bienes de equipo.
- e) La obra civil: inmuebles, construcción y rehabilitación.
- f) La autofacturación por parte del beneficiario de la subvención.
- g) Dietas del personal distintas a las incluidas en las nóminas o minutas, facturas de honorarios o cachés. Tampoco serán subvencionables las cantidades en concepto de distribución de beneficios ni de indemnizaciones por despidos.
- h) Gastos que se financian a través del Programa.cat.

No se consideran 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.

3. Período de ejecución

Se subvencionarán actuaciones o actividades realizadas a partir del 1 de octubre del 2024 y hasta el 30 de septiembre del 2025.

4. Destinatarios

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases los destinatarios siguientes, en cualquiera de las líneas:

Ayuntamientos o entes que dependen de ellos y entidades municipales descentralizadas de las comarcas gerundenses.

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

5. Procedimiento de concesión

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

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

El extracto de la convocatoria de las subvenciones reguladas en estas bases, previsto en el artículo 17.3 *b* de la Ley 38/2003, general de subvenciones, deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona* (BOPG).

6. Plataforma de tramitación de subvenciones

Toda la documentación relativa a estas subvenciones (bases, convocatoria, formulario de solicitud, modelos normalizados, etc.) y el acceso a la plataforma de tramitación se pueden encontrar en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona (<https://seu.ddgi.cat/subvencions>).

Para acceder a la plataforma de tramitación en línea, será necesario que la persona que realice los trámites se identifique con un certificado digital de empleado, de representante o con otros sistemas de identificación.

Después de seleccionar la subvención para la que se quiere realizar el trámite, se deberá escoger el tipo de operación a realizar. El trámite de presentación de solicitudes solo se encontrará disponible durante el plazo que establezca la correspondiente convocatoria.

Los datos del beneficiario se cumplimentarán automáticamente en función de la identificación; de lo contrario, será necesario rellenar los datos del beneficiario de la subvención e indicar la dirección electrónica y el teléfono de contacto siguiendo el siguiente formato:

Dirección electrónica: [XXXXXX@XXXX.XXX]

Teléfono: [xxxxxxxxxx] (sin espacios ni guiones)]

En el apartado «Documentación a presentar» se deberán adjuntar los documentos correspondan siguiendo las indicaciones sobre formato, firma electrónica, obligatoriedad u opcionalidad del documento, y el tamaño máximo del archivo, según lo establecido en estas bases.

No se aceptarán contenedores de archivos o archivos, ya sea en formato PDF con adjuntos o en formatos de compresión tipo ZIP o RAR.

Los modelos normalizados (solicitud, justificación, prórroga) deberán descargarse previamente, cumplimentarlos, firmarlos y guardarlos para adjuntarlos en la plataforma.

El envío implica la presentación de la documentación correspondiente y generará un resguardo que se podrá descargar y se enviará por correo electrónico al solicitante.

No se aceptará la presentación de documentación relacionada con las subvenciones por ninguna otra vía de acceso que no sea la plataforma de tramitación.

7. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentadas, deberán estar firmadas digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad. Se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona, que se especifican en la Sede Electrónica (<https://seu.ddgi.cat/>).

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación anexa siguiente y en el formato que se especifica:

- Proyecto en el que deberán explicarse las acciones que se llevarán a cabo, siguiendo los criterios de valoración para cada una de las líneas. En caso de que la programación no esté cerrada en el momento de presentar la solicitud, se podrá complementar con la valoración de la programación de la edición anterior.
- Presupuesto de gastos, desglosado de forma detallada con todos los conceptos.

La documentación complementaria deberá presentarse en formato PDF o JPG/PNG con un tamaño máximo de 10 MB.

Cualquier dato que no esté incluido explícitamente en el proyecto no se tendrá en cuenta en el momento de valorar la solicitud. Tampoco se tendrán en cuenta los enlaces a páginas externas.

No se aceptarán contenedores de archivos o archivos, ya sea en formato PDF con adjuntos o en formatos de compresión tipo ZIP o RAR.

Las solicitudes, junto con la documentación anexa requerida en estas bases, deberán presentarse en el plazo que se establezca en la convocatoria. En caso de que el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes coincida con un sábado o festivo, dicho plazo finalizará el día hábil siguiente.

Cada solicitante podrá presentar dos solicitudes por línea. En caso de que presente más de una solicitud, se tendrá en cuenta la última solicitud presentada dentro del plazo y se considerará que la entidad desiste de las anteriores.

Los defectos de la solicitud se deberán subsanar, tras el requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo de diez días desde la notificación. Si transcurrido este plazo no se han hecho las enmiendas oportunas o no se ha proporcionado la documentación preceptiva, se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud. Entonces, previa resolución, de acuerdo con los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo, 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, conllevan la inadmisión de la solicitud. También pueden ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a la concesión.

8. 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 a cada una de las convocatorias y, en su caso, a las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones y la cuantía de las ampliaciones son las que se determinan específicamente en cada convocatoria.

La cuantía de cada subvención depende de la valoración que se hará de las solicitudes. Cada solicitud se evaluará de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo, y dada la calificación conseguida, 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.

9. Importe máximo individualizado de las subvenciones o criterios para determinarlo

El importe de la subvención concedida no podrá ser superior a 35.000 € ni inferior a 1.000 €.

10. Criterios de valoración

Se valorarán las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo.

11. Ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión

La ordenación y la instrucción del expediente para otorgar las subvenciones previstas en estas bases corresponden al servicio de Cooperación Cultural de la Diputació de Girona como órgano instructor del procedimiento.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

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

Una vez preparadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora deberá llevar a cabo el estudio y la evaluación de los proyectos.

En caso de que el estudio de la documentación no baste para determinar la propuesta, la Comisión Evaluadora podrá solicitar información adicional o concertar entrevistas con algún o algunos de los solicitantes, así como recorrer al asesoramiento de otras personas o instituciones sobre el alcance de los proyectos.

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

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

Secretaria: La jefa del servicio de Cooperación Cultural.

Vocales: La persona responsable de esta línea de subvenciones.

La técnica de gestión del servicio de Cooperación Cultural.

Una persona especialista en el ámbito de la producción y gestión cultural.

La Comisión Evaluadora se considerará válidamente constituida con la presencia mínima del presidente y dos vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

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

Los asistentes de la Comisión Evaluadora deberán formular una declaración verbal de ausencia de conflictos de intereses, la cual constará en el acta que se emita, con el fin de garantizar su imparcialidad.

La Comisión Evaluadora podrá determinar la cuantía a repartir entre cada una de las líneas de la convocatoria, considerando los proyectos presentados y su calidad dentro de cada línea.

El servicio de Cooperación Cultural, en vista del expediente y del acta de la Comisión Evaluadora, deberá formular la propuesta de resolución, debidamente motivada, que expresará la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y su cuantía, además de la puntuación total obtenida, así como la relación de los solicitantes excluidos y la causa de la exclusión.

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

- En primer lugar, se valorarán los proyectos presentados.
- La Comisión Evaluadora, en función de las puntuaciones obtenidas y de la dotación presupuestaria de la convocatoria, decidirá la puntuación mínima a partir de la cual se atenderán las solicitudes y la propuesta de reparto del crédito en las diferentes líneas.
- 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 modo que se asignará provisionalmente el importe de la subvención.
- A continuación, se comprobará que los importes asignados por valor/punto no superen los de la subvención solicitada en cada caso 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 deberá realizar un prorrateo proporcional en función de los puntos obtenidos de forma que se pueda atribuir el máximo crédito consignado en la convocatoria, teniendo siempre en cuenta el condicionante anterior.

12. Órgano concedente, procedimiento y plazo de resolución y notificación

La propuesta de resolución se someterá a la consideración de la Junta de Gobierno de la Diputació de Girona, la cual adoptará una resolución definitiva, en varios actos si es el caso, sobre el otorgamiento de las subvenciones.

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

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvenciones es de seis meses a contar desde la finalización del período de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido este plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes deben entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

13. Forma de aceptación de las subvenciones

Una vez comunicada la concesión de la subvención, si en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la notificación de la resolución, el beneficiario no manifiesta lo contrario, se entenderá que acepta la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas que le sean aplicables.

14. Justificación

14.1 Forma de justificación

La justificación de las subvenciones por parte del beneficiario deberá llevarse a cabo mediante la modalidad de cuenta justificativa simplificada.

La justificación deberá presentarse mediante la plataforma de tramitación indicada en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona y deberá ir acompañada de la documentación anexa siguiente y en el formato que se especifica:

- 1) La memoria del proyecto, que justifique el cumplimiento de las condiciones exigidas, indicando las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Esta documentación puede encontrarse en PDF o JPG/PNG y tener un tamaño máximo de 10 MB.
- 2) La acreditación del cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad, de acuerdo con los requisitos establecidos en la base reguladora 24a, en formato JPG/PNG y con un tamaño máximo de 10 MB.
- 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 que, de conformidad con el derecho, se hayan producido antes de terminar el período de ejecución, con independencia de que se hayan abonado o no los acreedores correspondientes.

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

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

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

14.2 Plazo de justificación

El plazo para justificar las acciones subvencionadas estará determinado en la convocatoria correspondiente.

En el caso de que el día de finalización del plazo para presentar la justificación coincida con un sábado o festivo, dicho plazo finalizará el día hábil siguiente.

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

14.3 Enmienda y requerimiento de justificantes

En caso de que los documentos presentados como justificación sean incorrectos o incompletos, se requerirá al beneficiario para que subsane los defectos en el plazo de diez días hábiles, con la advertencia de que si no presenta la documentación requerida, el órgano competente iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro, si es el caso.

Si una vez finalizado el plazo no se ha presentado la documentación justificativa, se requerirá al beneficiario para que la presente en un plazo máximo e improrrogable de quince días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la notificación formal, y se le advertirá que, de no hacerlo, el órgano competente iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro, según corresponda.

15. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que, en su caso, se lleven a cabo, la Diputació de Girona podrá reducir la subvención en los siguientes casos:

- a) En caso de no acreditarse los elementos considerados para la concesión, especialmente el importe del gasto subvencionable, se aplicará el principio de proporcionalidad.
- b) En caso de que no se haya ejecutado la totalidad de la actividad o proyecto que motivó la subvención, y siempre que se acredite una actuación inequívoca del beneficiario hacia el cumplimiento de los compromisos, el centro gestor incoará el procedimiento para la pérdida parcial del derecho de cobro de la subvención. Se minorará el importe de la subvención otorgada aplicando la proporcionalidad.
- c) Cuando se produzca una desviación negativa del 10 % o superior entre el importe del gasto a justificar establecido en el acuerdo de concesión y el gasto justificado. En este caso, se minorará la subvención proporcionalmente aplicando el mismo porcentaje de desviación sobre la cantidad concedida. Una desviación inferior al 10 % no implicará la reducción de la subvención otorgada, siempre que se haya cumplido la finalidad de la misma.

d) El importe de la subvención se reducirá cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 17a, superen el gasto efectivo.

16. Pago

El pago de la subvención se tramitará previo informe favorable del centro gestor, una vez se haya presentado la justificación.

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

El pago de la subvención se efectuará por transferencia bancaria.

17. Compatibilidad de subvenciones

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

Las subvenciones objeto de estas bases no son compatibles con ninguna otra línea de subvenciones específica de la Diputació de Girona.

18. Subcontratación

De acuerdo con el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se entiende que el beneficiario subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad objeto de la subvención. Por tanto, no está incluida en este término, es decir, no se entiende comprendida dentro del término de subcontratación, la contratación de aquellos gastos necesarios para realizar la actividad subvencionada siempre que no sean un elemento principal o esencial de la actividad que constituye el objeto social de la subvención.

La entidad beneficiaria podrá subcontratar el proyecto subvencionado, objeto de la solicitud, hasta el 100 % de su importe, de acuerdo con los requisitos establecidos en los artículos 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

19. 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 las que estén vinculados, salvo que se obtenga previamente la autorización del órgano concedente de la Diputació de Girona y que el importe subvencionable no exceda el coste soportado de la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en el momento de la justificación, en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

Tampoco se podrá 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. Reformulación

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

21. Régimen de modificación y nulidad de las subvenciones

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

Son causas de nulidad y anulabilidad de las resoluciones de concesión las que se recogen en la normativa de subvenciones y de procedimiento administrativo. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación conllevará la obligación de devolver las cantidades percibidas.

22. Verificación y control

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

Sin embargo, los beneficiarios están obligados a someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar la Diputació de Girona y a cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que puedan llevar a cabo la Intervención General de la Diputació de Girona o 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.

23. Invalidez, pérdida del derecho de cobro de la subvención y reintegro

1. La tramitación y declaración de nulidad deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa aplicable.
2. En el supuesto de falta de justificación o sobrefinanciación, o cuando se dé alguna causa de las previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, el servicio de Cooperación Cultural incoará el procedimiento de pérdida total o parcial del derecho de cobro de la subvención concedida, siempre que esta no se haya pagado. En caso de que la subvención ya se haya abonado, se seguirá el procedimiento de reintegro previsto también en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.
3. El órgano competente para incoar los procedimientos es la presidencia de la Comisión Informativa de Cultura, Nuevas Tecnologías y Deportes de la Diputació, siendo el órgano concedente de la subvención el competente para adoptar los acuerdos de resolución final de los procedimientos.

24. Obligación de difusión y publicidad

Los beneficiarios deben 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, incluso aunque ya haya sido realizada la actuación. En este caso, pueden difundir la información a través del sitio web de la entidad.

Si esta obligación se incumple, y sin perjuicio de las responsabilidades que puedan corresponder por aplicación del régimen establecido en el título IV de la Ley General de Subvenciones, 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 quince días, advirtiéndole de modo expreso que este incumplimiento puede comportar la pérdida del derecho de cobro 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 de que el órgano concedente dirija al beneficiario, se fijará un plazo no superior a quince días para la adopción del acto correspondiente, advirtiéndole que el incumplimiento puede comportar la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

25. Otras obligaciones de los beneficiarios

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

b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinan la concesión o el disfrute de la subvención.

c) Comunicar a la Diputació en cualquier momento, y en 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) Establecer un sistema de contabilidad que permita distinguir de forma clara e inequívoca los gastos objeto de financiación por la subvención concedida y las fuentes de financiación ajena que le afectan.

e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos exigidos en la legislación general y sectorial aplicable al beneficiario.

f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, durante un período mínimo de cinco años a partir de la fecha de justificación a efectos de llevar a cabo actuaciones de comprobación y control.

g) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.

h) Cumplir con las disposiciones de la normativa vigente sobre política lingüística, así como con cualquier otra normativa aplicable en esta materia.

i) Cuando los beneficiarios no sean administraciones públicas y el importe del gasto subvencionable supere los umbrales establecidos en la normativa de contratos públicos para la contratación menor, deberán solicitarse como mínimo tres ofertas a proveedores diferentes, previamente a la contratación del compromiso para la ejecución de la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus características especiales no haya en el mercado un

número suficiente de entidades que puedan llevar a cabo la ejecución, prestación o entrega requeridos, o salvo que el gasto se haya efectuado con anterioridad a la concesión de la subvención.

j) En el caso de las administraciones públicas, realizar la contratación de acuerdo con lo que establece la normativa de contratos públicos y demás normativa vigente en materia de contratación administrativa.

k) 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.

26. Principios éticos y reglas de conducta

Los beneficiarios de ayudas públicas deberán adoptar una conducta éticamente ejemplar; abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que a su juicio se haya producido o pueda afectar al procedimiento. Particularmente, deberán abstenerse de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

Con carácter general, los beneficiarios de ayudas públicas, en el ejercicio de su actividad, asumen las 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 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 sí mismos ni para terceras personas, con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.

d) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que este lleve a cabo para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, en particular facilitando la información que les sea solicitada para las finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.

e) Cumplir las obligaciones de facilitar la información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la administración o las administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones

de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado 4.º 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 recoge 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.

27. Régimen jurídico

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

- a) La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- b) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- c) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- d) El Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales, aprobado por el Decreto 179/1995, de 13 de junio.
- e) La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.
- f) Las Bases de ejecución del presupuesto de la Diputació de Girona.
- g) Cualquier otra disposición normativa aplicable por razón de la materia o del sujeto.

28. Protección de datos

Los datos personales que los solicitantes de la subvención comuniquen durante el procedimiento, actuando en nombre propio o en representación de una persona jurídica, serán tratados por la Diputació de Girona como responsable del tratamiento, en el sentido del artículo 4.7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), 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 RGPD) y de obligaciones legales (artículo 6.1. c *del RGPD*). En 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 RGPD (acceso a los datos, portabilidad, rectificación, supresión, 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 de ejercicio de los derechos de las personas interesadas, se puede consultar en la sede electrónica de la Diputació de Girona.

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

30. Vigencia

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

Disposición adicional

Las atribuciones de aprobación y resolución de la convocatoria indicadas en estas bases a favor de la Junta de Gobierno le corresponden por delegación de la Presidencia de la Diputación de Girona, mediante la Resolución de 26 de julio de 2023 (BOPG número 152, de 7 de agosto de 2023), pudiendo ser objeto de avocación expresa por resolución de la propia Presidencia.

Disposición derogatoria

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

ANEXO

Criterios de valoración

Línea 1. Actividades culturales de interés público local

<i>Criterios</i>	<i>Puntos (hasta 40)</i>
Interés cultural de la actividad (hasta 10 puntos)	10
Fomento de la participación, dinamización e impacto (hasta 2 puntos): - Hasta 1.000 asistentes - De 1.001 a 2.500 asistentes - Más de 2.500 asistentes	1 1,5 2
Programaciones estables (hasta 2 puntos): - 1 o 2 días, durante todo el fin de semana - Semanal - Mensual - Trimestral - Semestral - Anual	0,5 0,75 1,25 1,5 1,75 2

Impacto territorial de la actividad (hasta 1,5 puntos):	
- Municipal o local	0,5
- Comarcal (más de un municipio de la misma comarca)	1
- Demarcación (municipios de diferentes comarcas)	1,5
Red, colaboración y/o participación con los equipamientos y/o entidades culturales del municipio	1
Valoración del presupuesto (hasta 5 puntos):	
– Actividades que dispongan de ayudas de otras administraciones públicas, sin contar la participación de la Diputació de Girona.	1
– Porcentaje de financiación propia (hasta 2 puntos):	
○ Hasta el 40 % del presupuesto global	0,25
○ Superior al 40 % y hasta el 50 % del presupuesto global	0,5
○ Superior al 50 % y hasta el 60 % del presupuesto global	1
○ Superior al 60 % del presupuesto global	2
– Actividades que cuenten con patrocinios o mecenazgos, debidamente justificados en el proyecto (hasta 2 puntos):	
○ Patrocinio en especie	1
○ Patrocinio económico	1
Plan de comunicación (hasta 2 puntos):	
- Básico: soportes de difusión no digitales y web.	1
- Completo: bien definido con objetivos, cronograma, destinatarios, otros canales de difusión, redes sociales...	2
Acciones dirigidas a la evaluación y seguimiento del programa o proyecto para la mejora y revisión de estos (hasta 2 puntos):	
- Básico: encuestas, número de asistentes, tipos de público, procedencia...	1
- Incorporación de indicadores definidos, estructura metodológica y evaluación de resultados.	2
De acuerdo con los ODS (Agenda 2030 para el desarrollo sostenible) (hasta 12 puntos):	

– ODS 5 - Organización, participación y/o programación de actividades que incorporen políticas de género: ○ Participación de mujeres y otras entidades disidentes en la estructura del ente/entidad/organización y en la toma de decisiones del proyecto y de las actividades. ○ Favorecimiento de la participación y el acceso de las mujeres a las actividades (horarios flexibles, espacios de cuidado, corresponsabilidad, etc.). ○ 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 la violencia contra las mujeres. ○ Visibilización de la diversidad sexual y de género y sensibilización hacia las relaciones igualitarias y libres de LGTBI-fobia (acciones de formación, información, estudios, iniciativas, talleres de concienciación, etc., sobre paridad y perspectiva de género). ○ Otras acciones desarrolladas (es necesario especificarlas).	4
– ODS 10 - Acciones para atraer a nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos para la cultura: ○ Acciones de inclusión social o programación dirigidas a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión social y cultural (población recién llegada, etc.). ○ Acciones y programación que incorporen o favorezcan la accesibilidad y fomenten la participación de los colectivos con discapacidades funcionales o diversas. ○ Acciones que apoyen 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	4

intergeneracional e interseccional (etnia, clase...). ○ Otras acciones desarrolladas (es necesario especificarlas). * A efectos de estas bases, se entiende por <i>diversidad funcional</i> algún tipo de discapacidad física o psíquica y, por <i>riesgo de exclusión social</i>, el resultado de un proceso dinámico de acumulación y combinación de factores diversos de desventaja vinculados a diferentes aspectos de la vida personal, social, cultural y política de los individuos. – ODS 7, 11 y 13 - Sostenibilidad del proyecto: Se valorarán todas las prácticas que promuevan la sostenibilidad ambiental del evento dirigidas a reducir el impacto ambiental y que fomenten la eficiencia energética, la movilidad sostenible, la mejora en la gestión de residuos, la contratación de proveedores con criterios de sostenibilidad ambiental, la comunicación ambiental, etc.	4
- Acciones de la actividad que acerquen la cultura al ámbito de la salud. (hasta 1,5 puntos)	1,5
- Fomento del uso de la lengua catalana (hasta 1 punto). Se deberán especificar las acciones y/o actuaciones. Por ejemplo: ○ en la página web, portales de Internet, redes sociales... ○ en el ámbito de actuación del ente ○ en el ámbito de la formación: jornadas, sesiones...	1

Línea 2. Festivales culturales o ciclos relacionados con el patrimonio cultural y la cultura popular y tradicional

La duración de los festivales o ciclos deberá ser de como mínimo tres días de actividad pública y deberán corresponder a una misma iniciativa cultural.

<i>Criterios</i>	<i>Puntos (hasta 40)</i>
Calidad y singularidad de la programación artística (hasta 10 puntos)	10
Apuesta por artistas emergentes, propuestas innovadoras y de riesgo (propuestas nuevas o que se estrenen, propuestas menos comerciales y de disciplinas minoritarias) (hasta 1,5 puntos)	1,5
Fomento de la creación artística (producciones o coproducciones propias o fomento de la creación mediante residencias,	1,5

convocatorias, premios...) (hasta 1,5 puntos)	
Red, colaboración, intercambio y/o participación con otros festivales o ciclos (hasta 1,5 puntos)	1,5
Impacto territorial (hasta 1 punto): - Municipal o local - Comarcal (más de un municipio de la misma comarca) - Demarcación (municipios de diferentes comarcas)	0,25 0,5 1
Fomento de la participación, dinamización e impacto (hasta 1 punto): - Hasta 1.000 asistentes - De 1.001 a 2.500 asistentes - Más de 2.500 asistentes	0,5 0,75 1
Consolidación del festival o ciclo (hasta 1 punto): - 1.ª edición - De 2 a 5 ediciones - Más de 5 ediciones	1 0,5 1
Valoración del presupuesto (hasta 5 puntos): - Actividades que dispongan de ayudas de otras administraciones públicas, sin tener en cuenta la participación de la Diputació de Girona. - Porcentaje de financiación propia (hasta 2 puntos): - o Hasta el 40 % del presupuesto global - o Superior al 40 % y hasta el 50 % del presupuesto global - o Superior al 50 % y hasta el 60 % del presupuesto global - o Superior al 60 % del presupuesto global - Actividades que cuenten con patrocinios o mecenazgos, debidamente justificados en el proyecto (hasta 2 puntos) - o Patrocinio en especie - o Patrocinio económico	1 0,25 0,5 1 2 1 1
Calidad del plan de comunicación (hasta 2 puntos):	

- Básico: soportes de difusión no digitales y web.	1
- Completo: bien definido con objetivos, cronograma, destinatarios, otros canales de difusión, redes sociales...	2
Acciones dirigidas a la evaluación y seguimiento del programa o proyecto para la mejora y revisión de estos (hasta 2,5 puntos): • Incorporación de indicadores de evaluación SMART (específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporalizados). • Incorporación de una estructura metodológica y programación de acciones de evaluación y seguimiento estable. • Incorporación del público en el proceso de evaluación.	1 1,75 2,5
De acuerdo con los ODS (Agenda 2030 para el desarrollo sostenible) (hasta 12 puntos): – ODS 5 - Organización, participación y/o programación de actividades que incorporen políticas de género: ○ Participación de mujeres y otras entidades disidentes en la estructura del ente/entidad/organización y en la toma de decisiones del proyecto y de las actividades. ○ Favorecimiento de la participación y el acceso de las mujeres a las actividades (horarios flexibles, espacios de cuidado, corresponsabilidad, etc.). ○ 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 la violencia contra las mujeres, etc. ○ Visibilización de la diversidad sexual y de género y sensibilización hacia las relaciones igualitarias y libres de LGTBI-fobia (acciones de formación, información, estudios, iniciativas, talleres de concienciación, etc., sobre paridad y perspectiva de género).	4

○ Otras acciones desarrolladas (es necesario especificarlas). – ODS 10 - Acciones para atraer a nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos para la cultura: ○ Acciones de inclusión social o programación dirigidas a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión social y cultural (población recién llegada, etc.). ○ Acciones y programación que incorporen o favorezcan la accesibilidad y fomenten la participación de los colectivos con discapacidades funcionales o diversas. ○ Acciones que apoyen 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...). ○ Otras acciones desarrolladas (es necesario especificarlas). * A efectos de estas bases, se entiende por <i>diversidad funcional</i> algún tipo de discapacidad física o psíquica y, por <i>riesgo de exclusión social</i>, el resultado de un proceso dinámico de acumulación y combinación de factores diversos de desventaja vinculados a diferentes aspectos de la vida personal, social, cultural y política de los individuos.	4
– ODS 7, 11 y 13 - Sostenibilidad del proyecto: Se valorarán todas las prácticas que promuevan la sostenibilidad ambiental del evento dirigidas a reducir el impacto ambiental y que fomenten la eficiencia energética, la movilidad sostenible, la mejora en la gestión de residuos, la contratación de proveedores con criterios de sostenibilidad ambiental, la comunicación ambiental, etc.	4
- Acciones de la actividad que acerquen la cultura al ámbito de la salud. (hasta 1,5 puntos)	1,5
- Fomento del uso de la lengua catalana (hasta 1 punto). Se deberán especificar las acciones y/o actuaciones. Por ejemplo: ○ en la página web, portales de Internet, redes sociales...	1

○ en el ámbito de actuación del ente ○ en el ámbito de la formación: jornadas, sesiones...	
---	--

3. Festivales culturales o ciclos artísticos de gran formato

<i>Criterios</i>	<i>Puntos (hasta 40)</i>
Programación artística (hasta 10 puntos): - Calidad, profesionalidad, coherencia en la programación, grado de innovación, inclusión de propuestas de riesgo y apuesta por valores culturales emergentes.* * En caso de que la programación no esté cerrada en el momento de presentar la solicitud, se podrá complementar con la valoración de la programación de la edición anterior. - Especialización del festival o ciclo (especializado en algún ámbito artístico concreto, género o temática específica). - Fomento de la producción o coproducción e intercambio cultural (hasta 1,5 puntos): • producciones o coproducciones propias o fomento de la creación mediante residencias, convocatorias, premios... • intercambio o acciones de colaboración con otros festivales o ciclos • programa de actividades dirigidas a profesionales del sector (encuentros, conferencias, talleres, jornadas, etc.)	8 0,5 0,5 0,5 0,5
Interés del proyecto cultural, trayectoria y evolución (hasta 10 puntos): - Grado de consolidación (hasta 1,75 puntos): - más de 40 ediciones - de 36 a 40 ediciones - de 31 a 35 ediciones - de 26 a 30 ediciones	1,75 1,5 1,25 1

- de 21 a 25 ediciones	0,75
- de 11 a 20 ediciones	0,5
- de 3 a 10 ediciones	0,25
- Grado del impacto del público asistente (hasta 1,75 puntos). <i>Se valorará el número de asistentes o participantes de la edición inmediatamente anterior.</i>	
- Inferior a 5.000 asistentes	0,25
- De 5.001 a 10.000 asistentes	0,5
- De 10.001 a 15.000 asistentes	0,75
- De 15.001 a 20.000 asistentes	1
- De 20.001 a 30.000 asistentes	1,25
- Más de 30.000 asistentes	1,75
- Excepcionalidad (cumplimiento aniversario: a partir del 10.º aniversario cada 5 años).	0,5
- Promoción de sectores con menor proyección, colaboración con el ámbito local, localización estratégica del festival o ciclo, contribución a la dinamización económica del territorio, equilibrio territorial, desestacionalización del festival o ciclo, red con el sector profesional, etc. (hasta 6 puntos).	6
Dotación y organización de recursos económicos (hasta 5 puntos):	
– Actividades que dispongan de ayudas o de la colaboración de otras administraciones públicas, sin tener en cuenta la participación de la Diputació de Girona (hasta 1,5 puntos).	0,5
• 1 administración	1
• 2 administraciones	1,5
• Más de 2 administraciones	
– Porcentaje de financiación propia (incluye taquillaje) (hasta 2 puntos):	
• Igual o superior al 40 % del presupuesto global	2

• Entre el 30 % y el 39,9 % del presupuesto total • Entre el 20 % y el 29,9 % del presupuesto total • Entre el 15 % y el 19,9 % del presupuesto total • Entre el 10 % y el 14,9 % del presupuesto total • Menos del 10 % – Actividades que cuenten con patrocinios o mecenazgos, debidamente justificados en el proyecto (hasta 1,5 puntos): ○ Patrocinio en especie ○ Patrocinio económico	1,75 1,5 1,25 1 0,5 0,75 0,75
Plan de comunicación (web, redes sociales, prensa, televisión, radio, otros) y de difusión (carteles, trípticos, soporte digital, etc.) previsto. Se valorarán especialmente los aspectos cualitativos y cuantitativos de los planes de comunicación y difusión, así como la existencia de medidas para su implementación (hasta 8 puntos): – El proyecto no dispone de un plan de comunicación y no prevé un plan de difusión o este es claramente insuficiente y solo incluye soportes de difusión no digitales y web. - El proyecto dispone de un plan de comunicación y difusión de carácter general y básico, medianamente definido, que incluye algunos aspectos mencionados en el apartado anterior y que solo incluye soportes de difusión no digitales, web y redes sociales. - El proyecto dispone de un plan de comunicación y difusión específico, bien definido, completo y elaborado, coherente y adecuado a sus necesidades y dimensiones, que incluye aspectos como la identificación de destinatarios, los objetivos, los canales escogidos, un buen cronograma y la previsión de la evaluación de los resultados. Además incluye soportes de difusión no digitales, web, redes sociales, acciones en medios y otros soportes y canales.	1 4 8
Posicionamiento nacional e internacional del festival o el ciclo, tanto en relación con el público como a los profesionales o artistas (hasta 3 puntos):	1,5

- Nacional - Internacional	3
Igualdad de género (ODS 5): El proyecto incorpora la perspectiva de género, como, por ejemplo, planes de igualdad, porcentaje de mujeres en la producción y dirección, protocolos festivos, punto violeta, presencia de una mirada sobre la diversidad de género en cualquier sección o actividad del festival o el ciclo, etc. (hasta 8 puntos): - La participación de mujeres en la programación artística del festival o el ciclo es igual o superior al 50 %. - La participación de mujeres en los órganos directivos de la entidad organizadora o productora del festival o el ciclo es igual o superior al 50 %. - La entidad solicitante dispone de un plan de igualdad de género. - La igualdad de género se incorpora en el proyecto presentado mediante la metodología (implementación, seguimiento y evaluación) o el contenido (objetivos, actividades, población destinataria, valores que promueve) o la comunicación.	2 2 2 2
Inclusión social (ODS 10): El proyecto desarrolla acciones de inclusión social destinadas a favorecer el acceso a la cultura para las personas en situación de vulnerabilidad, como personas de la tercera edad o con diversidad funcional y colectivos con riesgo de exclusión social; incorpora actividades participativas con la ciudadanía, el voluntariado, el trabajo transversal con otras entidades e instituciones; incorpora planes de accesibilidad (hasta 8 puntos): * A efectos de estas bases, se entiende por <i>diversidad funcional</i> algún tipo de discapacidad física o psíquica y, por <i>riesgo de exclusión social</i>, el resultado de un proceso dinámico de acumulación y combinación de factores diversos de desventaja vinculados a diferentes aspectos de la vida personal, social, cultural y política de los individuos. - Proyectos que en el desarrollo de la propuesta o programación incorporen la participación de colectivos de personas en situación de vulnerabilidad, con diversidad funcional o en riesgo de exclusión social. - Proyectos que incorporen servicios de accesibilidad en la propuesta, tales como subtítulos, audio descripción, lengua de signos, etc., o que dispongan de un plan de accesibilidad.	4 4

Sostenibilidad del proyecto (ODS 7, 11 y 13): Se valorarán todas las prácticas que promuevan la sostenibilidad ambiental del evento dirigidas a reducir el impacto ambiental y que fomenten la eficiencia energética, la movilidad sostenible, la mejora en la gestión de residuos, la contratación de proveedores con criterios de sostenibilidad ambiental, la comunicación ambiental, etc. (hasta 10 puntos).	8
Acciones del festival o ciclo que acerquen la cultura al ámbito de la salud. (hasta 1,5 puntos)	1,5
- Fomento del uso de la lengua catalana (hasta 1 punto). Se deberán especificar las acciones y/o actuaciones. Por ejemplo: ○ en la página web, portales de Internet, redes sociales... ○ en el ámbito de actuación del ente ○ en el ámbito de la formación: jornadas, sesiones...	1

Línea 4. Producciones culturales

<i>Criterios</i>	<i>Puntos (hasta 40)</i>
Calidad y singularidad de la propuesta (hasta 10 puntos)	10
Carácter emergente de la propuesta (hasta 2 puntos)	2
Proyección nacional e internacional (hasta 3,5 puntos): – El evento se realiza en coproducción con otros agentes (1,75 puntos): ○ Nacionales 0,75 ○ Del estado español 1,25 ○ Del ámbito internacional 1,75 – El evento participa en festivales, premios y/o eventos (1,75 puntos): ○ Nacionales 0,75 ○ Del estado español 1,25 ○ Del ámbito internacional 1,75	
Valoración del presupuesto (hasta 5 puntos):	

– Actividades que dispongan de ayudas de otras administraciones públicas, sin tener en cuenta la participación de la Diputació de Girona.	1
– Porcentaje de financiación propia (hasta 2 puntos): ○ Hasta el 40 % del presupuesto global ○ Superior al 40 % y hasta el 50 % del presupuesto global ○ Superior al 50 % y hasta el 60 % del presupuesto global ○ Superior al 60 % del presupuesto global	0,25 0,5 1 2
– Actividades que cuenten con patrocinios o mecenazgos, debidamente justificados en el proyecto (hasta 2 puntos) ○ Patrocinio en especie ○ Patrocinio económico	1 1
Calidad del plan de comunicación (hasta 2 puntos): – Básico: soportes de difusión no digitales y web. – Completo: bien definido con objetivos, cronograma, destinatarios, otros canales de difusión, redes sociales...	1 2
Acciones dirigidas a la evaluación y seguimiento de la producción o proyecto para la mejora y revisión de este (hasta 3 puntos): • Incorporación de indicadores de evaluación SMART (específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporalizados). • Incorporación de una estructura metodológica y programación de acciones de evaluación y seguimiento estable. • Incorporación del público en el proceso de evaluación.	1 1 1
De acuerdo con los ODS (Agenda 2030 para el desarrollo sostenible) (hasta 12 puntos): – ODS 5 - Organización, participación y/o programación de actividades que incorporen políticas de género: ○ Participación de mujeres y otras entidades disidentes en la estructura del ente/entidad/organización y en la	4

toma de decisiones del proyecto y de las actividades. ○ Favorecimiento de la participación y el acceso de las mujeres a las actividades (horarios flexibles, espacios de cuidado, corresponsabilidad, etc.). ○ 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 la violencia contra las mujeres, etc. ○ Visibilización de la diversidad sexual y de género y sensibilización hacia las relaciones igualitarias y libres de LGTBI-fobia (acciones de formación, información, estudios, iniciativas, talleres de concienciación, etc., sobre paridad y perspectiva de género). ○ Otras acciones desarrolladas (es necesario especificarlas). – ODS 10 - Acciones para atraer a nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos para la cultura: ○ Acciones de inclusión social o programación dirigidas a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión social y cultural (población recién llegada, etc.). ○ Acciones y programación que incorporen o favorezcan la accesibilidad y fomenten la participación de los colectivos con discapacidades funcionales o diversas. ○ Acciones que apoyen 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...). ○ Otras acciones desarrolladas (es necesario especificarlas). * A efectos de estas bases, se entiende por <i>diversidad funcional</i> algún tipo de discapacidad física o psíquica y, por <i>riesgo de exclusión social</i>, el resultado de un proceso dinámico de acumulación y combinación de factores diversos de desventaja vinculados a diferentes aspectos de la vida personal, social, cultural y política de los individuos.	4
---	----------

– ODS 7, 11 y 13 - Sostenibilidad del proyecto: Se valorarán todas las prácticas que promuevan la sostenibilidad ambiental del evento dirigidas a reducir el impacto ambiental y que fomenten la eficiencia energética, la movilidad sostenible, la mejora en la gestión de residuos, la contratación de proveedores con criterios de sostenibilidad ambiental, la comunicación ambiental, etc.	4
- Acciones de la actividad que acerquen la cultura al ámbito de la salud (hasta 1,5 puntos)	1,5
Fomento del uso de la lengua catalana (producción en catalán, subtitulación en catalán, traducción, lengua de signos catalana, audio descripción, etc.) (hasta 1 punto).	1

Bases específicas reguladoras de subvenciones para la creación de públicos para la cultura de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas

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 y Deportes de la Diputació de Girona, previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027, aprobado por el Pleno de la Diputació de Girona en sesión de 19 de diciembre de 2023, para financiar acciones de creación de públicos para la cultura.

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

L.1 – Actividades culturales de interés público local

L.2 – Festivales culturales o ciclos relacionados con el patrimonio cultural y la cultura popular y tradicional catalana.

La duración de los festivales o ciclos deberá ser de un mínimo de tres días de actividad pública y deberán corresponder a una misma iniciativa cultural.

L. 3 – Festivales culturales o ciclos artísticos de gran formato.

- Deberán centrar su actividad en el ámbito de las artes vivas (las artes escénicas, la música, el cine, las artes visuales y plásticas, etc.), la literatura y/o la arquitectura.

- Deberán programar un mínimo de 4 actividades o conciertos, 3 de los cuales deberán ser de carácter profesional.
- Deberán tener un presupuesto **inicial** individualizado de un mínimo de 70.000 € (en las 3 últimas ediciones: 2023, 2024 y 2025). En el caso de los festivales o ciclos que ya han obtenido una subvención de la Diputació de Girona en los últimos años (2023 y 2024), se tomará como referencia el presupuesto presentado en la solicitud del año correspondiente.
- Deberán tener una trayectoria mínima de 3 años (2023, 2024 y 2025).
- Las actividades se deberán desarrollar en el período comprendido entre el 1 de octubre del año anterior a la resolución y el 30 de septiembre del año de resolución de la convocatoria.
- El festival o ciclo deberá contar con la colaboración explícita de alguna administración (ayuntamientos, consejos comarcales, Generalitat, ministerio...).

L. 4 – Producciones culturales

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

Estas bases están alineadas con los siguientes objetivos de desarrollo sostenible:

- ODS 04: Educación de calidad
- ODS 05: Igualdad de género

2. Gastos subvencionables

Se considera gasto subvencionable el que de manera inequívoca responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesario y se haga en el plazo y en las condiciones que determinan estas bases. El coste de los bienes o servicios subvencionados no podrá superar, en ningún caso, su valor de mercado.

Se consideran gastos subvencionables:

- d) En el caso de actividades, los gastos culturales derivados de actuaciones de interés público y social que se lleven a cabo en las comarcas gerundenses en el período de ejecución determinado en la convocatoria correspondiente. Las actividades que pueden ser objeto de subvención son las 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 e incluir también los gastos de apoyo a las plataformas de venta de entradas o del personal de soporte, además de los gastos por adaptaciones a las actividades culturales virtuales.
- e) En el caso de festivales y ciclos artísticos:

- ✓ Gastos directamente vinculados con el festival o ciclo presentado: cachés de los servicios artísticos contratados; dirección artística; alquiler de los espacios de actuación; alquiler de material escénico, de sonido e iluminación y asistencia de personal técnico; alquiler y transporte de instrumentos; contratación de personal externo de soporte (control de acceso, taquilla, seguridad, etc.); tarifas generales a favor de las entidades de gestión colectiva de derechos de propiedad intelectual; derechos de exhibición; dotación de premios y galardones; subtitulación de películas.
- ✓ Gastos directamente vinculados a las estrategias de comunicación, promoción y fidelización de públicos del festival o el ciclo objeto de la solicitud. Se computarán los gastos de contratación de servicios externos de comunicación, cartelería, publicidad y promoción del ciclo o festival (programas, trípticos y similares, anuncios y publicaciones) y los gastos de páginas web, nuevas tecnologías y redes sociales.
- ✓ Gastos correspondientes a viajes y alojamientos de los artistas invitados o comisiones artísticas previas y durante la actividad.
- ✓ Gastos vinculados directamente a los programas educativos, sociales y comunitarios relacionados con el festival o el ciclo objeto de la solicitud.
- ✓ Gastos de personal (equipo directivo, de gestión y/o administración) integrado en la estructura de la entidad o gastos facturados al solicitante por parte de personal autónomo o sociedades, siempre que su actividad mantenga una relación directa con el objeto subvencionado. En el caso de facturación deberá tenerse en cuenta el punto 16 de las bases sobre la prohibición de contratación con personas vinculadas.
- f) En el caso de las producciones culturales, deberán tener prevista la fecha de estreno o difusión al público dentro del período determinado en la convocatoria correspondiente o en la anualidad siguiente.

No se consideran gastos subvencionables:

- i) Actividades que ya dispongan de otra línea de subvenciones específica de la Diputació de Girona o su grupo institucional.
- j) Actividades educativas y universitarias.
- k) Actividades de organizaciones políticas.
- l) La financiación de inversiones, equipamientos y bienes de equipo.
- m) La obra civil: inmuebles, construcción y rehabilitación.
- n) Autofacturación por parte del beneficiario de la subvención.
- o) Dietas del personal distintas a las incluidas en las nóminas o minutas, facturas de honorarios o cachés. Tampoco serán subvencionables las

cantidades en concepto de distribución de beneficios ni de indemnizaciones por despidos.

p) Gastos que se financian a través del Programa.cat.

No se consideran 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.

3. Período de ejecución

Se subvencionarán actuaciones o actividades realizadas a partir del 1 de octubre del 2024 y hasta el 30 de septiembre del 2025.

4. Destinatarios

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases los destinatarios siguientes, en cualquiera de las líneas:

Personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, de las comarcas gerundenses.

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

5. Procedimiento de concesión

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

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

El extracto de la convocatoria de las subvenciones reguladas en estas bases, previsto en el artículo 17.3 *b* de la Ley 38/2003, general de subvenciones, deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona* (BOPG).

6. Plataforma de tramitación de subvenciones

Toda la documentación relativa a estas subvenciones (bases, convocatoria, formulario de solicitud, modelos normalizados, etc.) y el acceso a la plataforma de tramitación se pueden encontrar en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona (<https://seu.ddgi.cat/subvencions>).

Para acceder a la plataforma de tramitación en línea, será necesario que la persona que realice los trámites se identifique con un certificado digital de empleado, de representante o con otros sistemas de identificación.

Después de seleccionar la subvención para la que se quiere realizar el trámite, se deberá escoger el tipo de operación a realizar. El trámite de presentación de solicitudes solo se encontrará disponible durante el plazo que establezca la correspondiente convocatoria.

Los datos del beneficiario se cumplimentarán automáticamente en función de la identificación; de lo contrario, será necesario rellenar los datos del beneficiario de la subvención e indicar la dirección electrónica y el teléfono de contacto siguiendo el siguiente formato:

Dirección electrónica: [XXXXXX@XXXX.XXX]

Teléfono: [xxxxxxxxx] (sin espacios ni guiones)]

En el apartado «Documentación a presentar» se deberán adjuntar los documentos correspondan siguiendo las indicaciones sobre formato, firma electrónica, obligatoriedad u opcionalidad del documento, y el tamaño máximo del archivo, según lo establecido en estas bases.

No se aceptarán contenedores de archivos o archivos, ya sea en formato PDF con adjuntos o en formatos de compresión tipo ZIP o RAR.

Los modelos normalizados (solicitud, justificación, prórroga) deberán descargarse previamente, cumplimentarlos, firmarlos y guardarlos para adjuntarlos en la plataforma.

El envío implica la presentación de la documentación correspondiente y generará un resguardo que se podrá descargar y se enviará por correo electrónico al solicitante.

No se aceptará la presentación de documentación relacionada con las subvenciones por ninguna otra vía de acceso que no sea la plataforma de tramitación.

7. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentadas, deberán estar firmadas digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad. Se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona, que se especifican en la Sede Electrónica (<https://seu.ddgi.cat/>).

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación anexa siguiente y en el formato que se especifica:

- Proyecto en el que deberán explicarse las acciones que se llevan a cabo, siguiendo los criterios de valoración por cada una de las líneas. En caso de que la programación no esté cerrada en el momento de presentar la solicitud, se podrá complementar con la valoración de la programación de la edición anterior.
- Presupuesto de gastos, desglosado de forma detallada con todos los conceptos.
- Impreso de domiciliación bancaria (ficha de acreedor), según el modelo facilitado por la Diputació de Girona, a menos que la Diputació ya disponga de dicha información, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación ni hayan experimentado

modificación alguna. La ficha de acreedor, que se puede obtener en la web www.ddgi.cat, deberá acompañarse con la fotocopia del NIF.

- Si se trata de una entidad sin ánimo de lucro, documentación acreditativa de la personalidad jurídica de la entidad (copia de los estatutos registrados), a menos que se haya presentado en convocatorias anteriores.
- Si se trata de una empresa, industria cultural, etc.: copia de la escritura de constitución, a menos que se haya presentado en convocatorias anteriores.

La documentación complementaria deberá presentarse en formato PDF o JPG/PNG con un tamaño máximo de 10 MB.

Cualquier dato que no esté incluido explícitamente en el proyecto no se tendrá en cuenta en el momento de valorar la solicitud. Tampoco se tendrán en cuenta los enlaces a páginas externas.

No se aceptarán contenedores de archivos o archivos, ya sea en formato PDF con adjuntos o en formatos de compresión tipo ZIP o RAR.

Las solicitudes, junto con la documentación anexa requerida en estas bases, deberán presentarse en el plazo que se establezca en la convocatoria. En caso de que el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes coincida con un sábado o festivo, dicho plazo finalizará el día hábil siguiente.

Cada solicitante podrá presentar dos solicitudes por línea. En caso de que presente más de una solicitud, se tendrá en cuenta la última solicitud presentada dentro del plazo y se considerará que la entidad desiste de las anteriores.

Los defectos de la solicitud se deberán subsanar, tras el requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo de diez días desde la notificación. Si transcurrido este plazo no se han hecho las enmiendas oportunas o no se ha proporcionado la documentación preceptiva, se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud. Entonces, previa resolución, de acuerdo con los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo, 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, conllevan la inadmisión de la solicitud. También pueden ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a la concesión.

8. 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 a cada una de las convocatorias y, en su caso, a las ampliaciones que se acuerden. Las condiciones y la cuantía de las ampliaciones son las que se determinan específicamente en cada convocatoria.

La cuantía de cada subvención depende de la valoración que se hará de las solicitudes. Cada solicitud se evaluará de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo, y dada la calificación conseguida, 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.

9. Importe máximo individualizado de las subvenciones o criterios para determinarlo

El importe de la subvención concedida no podrá ser superior a 35.000 € ni inferior a 1.000 €.

10. Criterios de valoración

Se valorarán las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo.

11. Ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión

La ordenación y la instrucción del expediente para otorgar las subvenciones previstas en estas bases corresponden al servicio de Cooperación Cultural de la Diputació de Girona como órgano instructor del procedimiento.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

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

Una vez preparadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora deberá llevar a cabo el estudio y la evaluación de los proyectos.

En caso de que el estudio de la documentación no baste para determinar la propuesta, la Comisión Evaluadora podrá solicitar información adicional o concertar entrevistas con algún o algunos de los solicitantes, así como recorrer al asesoramiento de otras personas o instituciones sobre el alcance de los proyectos.

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

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

Secretaria: La jefa del servicio de Cooperación Cultural.

Vocales: La persona responsable de esta línea de subvenciones.

La técnica de gestión del servicio de Cooperación Cultural.

Una persona especialista en el ámbito de la producción y gestión cultural.

La Comisión Evaluadora se considerará válidamente constituida con la presencia mínima del presidente y dos vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

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

Los asistentes de la Comisión Evaluadora deberán formular una declaración verbal de ausencia de conflictos de intereses, la cual constará en el acta que se emita, con el fin de garantizar su imparcialidad.

La Comisión Evaluadora podrá determinar la cuantía a repartir entre cada una de las líneas de la convocatoria, considerando los proyectos presentados y su calidad dentro de cada línea.

El servicio de Cooperación Cultural, en vista del expediente y del acta de la Comisión Evaluadora, deberá formular la propuesta de resolución, debidamente motivada, que expresará la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y su cuantía, además de la puntuación total obtenida, así como la relación de los solicitantes excluidos y la causa de la exclusión.

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

- En primer lugar, se valorarán los proyectos presentados.
- La Comisión Evaluadora, en función de las puntuaciones obtenidas y de la dotación presupuestaria de la convocatoria, decidirá la puntuación mínima a partir de la cual se atenderán las solicitudes y la propuesta de reparto del crédito en las diferentes líneas.
- 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 modo que se asignará provisionalmente el importe de la subvención.
- A continuación, se comprobará que los importes asignados por valor/punto no superen los de la subvención solicitada en cada caso 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 deberá realizar un prorrateo proporcional en función de los puntos obtenidos de forma que se pueda atribuir el máximo crédito consignado en la convocatoria, teniendo siempre en cuenta el condicionante anterior.

12. Órgano concedente, procedimiento y plazo de resolución y notificación

La propuesta de resolución se someterá a la consideración de la Junta de Gobierno de la Diputació de Girona, la cual adoptará una resolución definitiva, en varios actos si es el caso, sobre el otorgamiento de las subvenciones.

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

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvenciones es de seis meses a contar desde la finalización del período de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido este plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes deben entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

13. Forma de aceptación de las subvenciones

Una vez comunicada la concesión de la subvención, si en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la notificación de la resolución, el beneficiario no manifiesta lo contrario, se entenderá que acepta la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas que le sean aplicables.

14. Justificación

14.1 Forma de justificación

La justificación de las subvenciones por parte del beneficiario deberá llevarse a cabo mediante la modalidad de cuenta justificativa simplificada.

La justificación deberá presentarse mediante la plataforma de tramitación indicada en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona y deberá ir acompañada de la documentación anexa siguiente y en el formato que se especifica:

- 1) La memoria del proyecto, que justifique el cumplimiento de las condiciones exigidas, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Esta documentación puede encontrarse en PDF o JPG/PNG y tener un tamaño máximo de 10 MB.
- 2) La acreditación del cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad, de acuerdo con los requisitos establecidos en la base reguladora 24a, en formato JPG/PNG y con un tamaño máximo de 10 MB.
- 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 que, de conformidad con el derecho, se hayan producido antes de terminar el periodo de ejecución, con independencia de que se hayan abonado o no los acreedores correspondientes.

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

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

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

14.2 Plazo de justificación

El plazo para justificar las acciones subvencionadas estará determinado en la convocatoria correspondiente.

En el caso de que el día de finalización del plazo para presentar la justificación coincida con un sábado o festivo, dicho plazo finalizará el día hábil siguiente.

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

14.3 Enmienda y requerimiento de justificantes

En caso de que los documentos presentados como justificación sean incorrectos o incompletos, se requerirá al beneficiario para que subsane los defectos en el plazo de diez días hábiles, con la advertencia de que si no presenta la documentación requerida, el órgano competente iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro, si es el caso.

Si una vez finalizado el plazo no se ha presentado la documentación justificativa, se requerirá al beneficiario para que la presente en un plazo máximo e improrrogable de quince días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la notificación formal, y se le advertirá que, de no hacerlo, el órgano competente iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro, según corresponda.

15. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que, en su caso, se lleven a cabo, la Diputació de Girona podrá reducir la subvención en los siguientes casos:

- a) En caso de no acreditarse los elementos considerados para la concesión, especialmente el importe del gasto subvencionable, se aplicará el principio de proporcionalidad.
- b) En caso de que no se haya ejecutado la totalidad de la actividad o proyecto que motivó la subvención, y siempre que se acredite una actuación inequívoca del beneficiario hacia el cumplimiento de los compromisos, el centro gestor incoará el procedimiento para la pérdida parcial del derecho de cobro de la subvención. Se minorará el importe de la subvención otorgada aplicando la proporcionalidad.
- c) Cuando se produzca una desviación negativa del 10 % o superior entre el importe del gasto a justificar establecido en el acuerdo de concesión y el gasto justificado. En este caso, se minorará la subvención proporcionalmente aplicando el mismo porcentaje de desviación sobre la cantidad concedida. Una desviación inferior al 10 % no implicará la reducción de la subvención otorgada, siempre que se haya cumplido la finalidad de la misma.
- d) El importe de la subvención se reducirá cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 17a, superen el gasto efectivo.

16. Pago

El pago de la subvención se tramitará previo informe favorable del centro gestor, una vez se haya presentado la justificación.

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

El pago de la subvención se efectuará por transferencia bancaria.

17. 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 a gasto subvencionado, ya sean subvenciones, tasas, precios públicos u otros ingresos, no sobrepase el coste total de la actuación subvencionada.

Las subvenciones objeto de estas bases no son compatibles con ninguna otra línea de subvenciones específica de la Diputació de Girona.

18. Subcontratación

De acuerdo con el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se entiende que el beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad objeto de la subvención. Por tanto, no está incluida en este término, es decir, no se entiende comprendida dentro del término de subcontratación, la contratación de aquellos gastos necesarios para realizar la actividad subvencionada siempre que no sean un elemento principal o esencial de la actividad que constituye el objeto social de la subvención.

La entidad beneficiaria podrá subcontratar el proyecto subvencionado, objeto de la solicitud, hasta el 100 % de su importe, de acuerdo con los requisitos establecidos en los artículos 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

19. 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 las que estén vinculados, salvo que se obtenga previamente la autorización del órgano concedente de la Diputació de Girona y que el importe subvencionable no exceda el coste soportado de la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en el momento de la justificación, en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

Tampoco se podrá 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. Reformulación

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

21. Régimen de modificación y nulidad de las subvenciones

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

Son causas de nulidad y anulabilidad de las resoluciones de concesión las que se recogen en la normativa de subvenciones y de procedimiento administrativo. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación conllevará la obligación de devolver las cantidades percibidas.

22. Verificación y control

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

Sin embargo, los beneficiarios están obligados a someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar la Diputació de Girona y a cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que puedan llevar a cabo la Intervención General de la Diputació de Girona o 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.

23. Invalidez, pérdida del derecho de cobro de la subvención y reintegro

1. La tramitación y declaración de nulidad deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa aplicable.

2. En el supuesto de falta de justificación o sobrefinanciación, o cuando se dé alguna causa de las previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, el servicio de Cooperación Cultural incoará el procedimiento de pérdida total o parcial del derecho de cobro de la subvención concedida, siempre que esta no se haya pagado. En caso de que la subvención ya se haya abonado, se seguirá el procedimiento de reintegro previsto también en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.

3. El órgano competente para incoar los procedimientos es la presidencia de la Comisión Informativa de Cultura, Nuevas Tecnologías y Deportes de la Diputació, siendo el órgano concedente de la subvención el competente para adoptar los acuerdos de resolución final de los procedimientos.

24. Obligación de difusión y publicidad

Los beneficiarios deben 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, incluso aunque ya haya sido realizada la actuación. En este caso, pueden difundir la información a través del sitio web de la entidad.

Si esta obligación se incumple, y sin perjuicio de las responsabilidades que puedan corresponder por aplicación del régimen establecido en el título IV de la Ley General de Subvenciones, 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 quince días, advirtiéndole de modo expresa que este incumplimiento puede comportar la pérdida del derecho de cobro 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 de que el órgano concedente dirija al beneficiario, se fijará un plazo no superior a quince días para la adopción del acto correspondiente, advirtiéndole que el incumplimiento puede comportar la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

25. Otras obligaciones de los beneficiarios

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinan la concesión o el disfrute de la subvención.
- c) Comunicar a la 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) Establecer un sistema de contabilidad que permita distinguir de forma clara e inequívoca los gastos objeto de financiación por la subvención concedida y las fuentes de financiación ajena que le afectan.
- e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos exigidos en la legislación general y sectorial aplicable al beneficiario.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, durante un período mínimo de cinco años a partir de la fecha de justificación a efectos de llevar a cabo actuaciones de comprobación y control.
- g) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.
- h) Cumplir con las disposiciones de la normativa vigente sobre política lingüística, así como con cualquier otra normativa aplicable en esta materia.
- i) Cuando los beneficiarios no sean administraciones públicas y el importe del gasto subvencionable supere los umbrales establecidos en la normativa de contratos públicos para la contratación menor, deberán solicitarse como mínimo tres ofertas a proveedores diferentes, previamente a la contracción del compromiso para la ejecución de la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus características especiales no haya en el mercado un número suficiente de entidades que puedan llevar a cabo la ejecución, prestación o entrega requeridos, o salvo que el gasto se haya efectuado con anterioridad a la concesión de la subvención.
- j) En el caso de las administraciones públicas, realizar la contratación de acuerdo con lo que establece la normativa de contratos públicos y demás normativa vigente en materia de contratación administrativa.
- k) 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.

26. Principios éticos y reglas de conducta

Los beneficiarios de ayudas públicas deberán adoptar una conducta éticamente ejemplar; abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que a su juicio se haya producido o pueda afectar al procedimiento. Particularmente, deberán abstenerse de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.

Con carácter general, los beneficiarios de ayudas públicas, en el ejercicio de su actividad, asumen las 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 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 sí mismos ni para terceras personas, con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.
- d) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que este lleve a cabo para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, en particular facilitando la información que les sea solicitada para las finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.
- e) Cumplir las obligaciones de facilitar la información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la administración o las administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado 4.º 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 recoge 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.

27. Régimen jurídico

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

- a) La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- b) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

- c) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- d) El Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales, aprobado por el Decreto 179/1995, de 13 de junio.
- e) La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.
- f) Las Bases de ejecución del presupuesto de la Diputació de Girona.
- g) Cualquier otra disposición normativa aplicable por razón de la materia o del sujeto.

28. Protección de datos

Los datos personales que los solicitantes de la subvención comuniquen durante el procedimiento, actuando en nombre propio o en representación de una persona jurídica, serán tratados por la Diputació de Girona como responsable del tratamiento, en el sentido del artículo 4.7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), 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 RGPD) y de obligaciones legales (artículo 6.1. *c del RGPD*). En 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 RGPD (acceso a los datos, portabilidad, rectificación, supresión, 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 de ejercicio de los derechos de las personas interesadas, se puede consultar en la sede electrónica de la Diputació de Girona.

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

30. Vigencia

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

Disposición adicional

Las atribuciones de aprobación y resolución de la convocatoria indicadas en estas bases a favor de la Junta de Gobierno le corresponden por delegación de la Presidencia de la Diputació de Girona, mediante la Resolución de 26 de julio de 2023 (BOPG número 152, de 7 de agosto de 2023), pudiendo ser objeto de avocación expresa por resolución de la propia Presidencia.

Disposición derogatoria

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

ANEXO

Criterios de valoración

Línea 1. Actividades culturales de interés público local

<i>Criterios</i>	<i>Puntos (hasta 40)</i>
Interés cultural de la actividad (hasta 10 puntos)	10
Fomento de la participación, dinamización e impacto (hasta 2 puntos):	
- Hasta 1.000 asistentes	1
- De 1.001 a 2.500 asistentes	1,5
- Más de 2.500 asistentes	2
Programaciones estables (hasta 2 puntos):	
- 1 o 2 días, o todo el fin de semana	0,5
- Semanal	0,75
- Mensual	1,25
- Trimestral	1,5
- Semestral	1,75
- Anual	2
Consolidación de la actividad (hasta 1 punto):	
- 1.ª edición	1
- De 2 a 5 ediciones	0,5
- Más de 5 ediciones	1
Red, colaboración y/o participación con los equipamientos y/o entidades culturales del municipio (hasta 1,5 puntos)	1,5
Valoración del presupuesto (hasta 5 puntos):	
- Actividades que dispongan de ayudas de otras administraciones públicas, sin tener en cuenta la participación de la Diputació de Girona.	1
- Porcentaje de financiación propia (hasta 2 puntos):	

○ Hasta el 40 % del presupuesto global ○ Superior al 40 % y hasta el 50 % del presupuesto global ○ Superior al 50 % y hasta el 60 % del presupuesto global ○ Superior al 60 % del presupuesto global	0,25 0,5 1 2
– Actividades que cuenten con patrocinios o mecenazgos, debidamente justificados en el proyecto (hasta 2 puntos): ○ Patrocinio en especie ○ Patrocinio económico	1 1
Plan de comunicación (hasta 2 puntos): - Básico: soportes de difusión no digitales y web. - Completo: bien definido con objetivos, cronograma, destinatarios, otros canales de difusión, redes sociales...	1 2
Acciones dirigidas a la evaluación y seguimiento del programa o proyecto para la mejora y revisión de estos (hasta 2 puntos): - Básico: encuestas, número de asistentes, tipos de público, procedencia... - Incorporación de indicadores definidos, estructura metodológica y evaluación de resultados.	1 2
De acuerdo con los ODS (Agenda 2030 para el desarrollo sostenible) (hasta 12 puntos): – ODS 5 - Organización, participación y/o programación de actividades que incorporen políticas de género: ○ Participación de mujeres y otras entidades disidentes en la estructura del ente/entidad/organización y en la toma de decisiones del proyecto y de las actividades ○ Favorecimiento de la participación y el acceso de las mujeres a las actividades (horarios flexibles, espacios de cuidado, corresponsabilidad, etc.) ○ Uso de comunicación no sexista ni binaria (lenguaje no sexista, contenidos inclusivos e imágenes no discriminatorias) ○ Programación paritaria	4

○ Programación orientada a la eliminación de las desigualdades y discriminaciones de género y la violencia contra las mujeres, etc. ○ Visibilización de la diversidad sexual y de género y sensibilización hacia las relaciones igualitarias y libres de LGTBI-fobia (acciones de formación, información, estudios, iniciativas, talleres de concienciación, etc., sobre paridad y perspectiva de género). ○ Otras acciones desarrolladas (es necesario especificarlas). – ODS 10 - Acciones para atraer a nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos para la cultura: ○ Acciones de inclusión social o programación dirigidas a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión social y cultural (población recién llegada, colectivo LGTBI+, etc.). ○ Acciones y programación que incorporen o favorezcan la accesibilidad y fomenten la participación de los colectivos con discapacidades funcionales o diversas ○ Acciones que apoyen 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 (es necesario especificarlas).	4
* A efectos de estas bases, se entiende por <i>diversidad funcional</i> algún tipo de discapacidad física o psíquica y, por <i>riesgo de exclusión social</i>, el resultado de un proceso dinámico de acumulación y combinación de factores diversos de desventaja vinculados a diferentes aspectos de la vida personal, social, cultural y política de los individuos. – ODS 7, 11 y 13 - Sostenibilidad del proyecto: Se valoran todas las prácticas que promuevan la sostenibilidad ambiental del evento dirigidas a reducir el impacto ambiental y que fomenten la eficiencia energética, la movilidad sostenible, la	4

mejora en la gestión de residuos, la contratación de proveedores con criterios de sostenibilidad ambiental, la comunicación ambiental, etc.	
- Acciones de la actividad que acerquen la cultura al ámbito de la salud. (hasta 1,5 puntos)	1,5
- Fomento del uso de la lengua catalana (hasta 1 punto). Se deberán especificar las acciones y/o actuaciones. Por ejemplo: - o en la página web, portales de Internet, redes sociales... - o en el ámbito de actuación de la entidad - o en el ámbito de la formación: jornadas, sesiones...	1

Línea 2. Festivales culturales o ciclos relacionados con el patrimonio cultural y la cultura popular y tradicional

La duración de los festivales o ciclos deberá ser de un mínimo de tres días de actividad pública y deberán corresponder a una misma iniciativa cultural.

<i>Criterios</i>	<i>Puntos (hasta 40)</i>
Calidad y singularidad de la programación artística (hasta 10 puntos)	10
Apuesta por artistas emergentes, propuestas innovadoras y de riesgo (propuestas nuevas o que se estrenen, propuestas menos comerciales y de disciplinas minoritarias) (hasta 1,5 puntos)	1,5
Fomento de la creación artística (producciones o coproducciones propias o fomento de la creación mediante residencias, convocatorias, premios...) (hasta 1,5 puntos)	1,5
Red, colaboración, intercambio y/o participación con otros festivales o ciclos (hasta 1 punto)	1
Impacto territorial (hasta 1 punto): - Municipal o local - Comarcal (más de un municipio de la misma comarca) - Demarcación (municipios de diferentes comarcas)	0,25 0,5 1
Fomento de la participación, dinamización e impacto (hasta 1 punto):	

- Hasta 1.000 asistentes - De 1.001 a 2.500 asistentes - Más de 2.500 asistentes	0,5 0,75 1
Consolidación del festival o ciclo (hasta 1 punto): - 1.ª edición - De 2 a 5 ediciones - Más de 5 ediciones	1 0,5 1
Valoración del presupuesto (hasta 5 puntos): – Actividades que dispongan de ayudas de otras administraciones públicas, sin tener en cuenta la participación de la Diputació de Girona. – Porcentaje de financiación propia (hasta 2 puntos): ○ Hasta el 40 % del presupuesto global ○ Superior al 40 % y hasta el 50 % del presupuesto global ○ Superior al 50 % y hasta el 60 % del presupuesto global ○ Superior al 60 % del presupuesto global – Actividades que cuenten con patrocinios o mecenazgos, debidamente justificados en el proyecto (hasta 2 puntos): ○ Patrocinio en especie ○ Patrocinio económico	1 0,25 0,5 1 2 1 1
Calidad del plan de comunicación (hasta 2 puntos): - Básico: soportes de difusión no digitales y web. - Completo: bien definido con objetivos, cronograma, destinatarios, otros canales de difusión, redes sociales...	1 2
Acciones dirigidas a la evaluación y seguimiento del programa o proyecto para la mejora y revisión de estos (hasta 2,5 puntos): • Incorporación de indicadores de evaluación SMART (específicos, medibles, alcanzables, relevantes y	1

○ Acciones y programación que incorporen o favorezcan la accesibilidad y fomenten la participación de los colectivos con discapacidades funcionales o diversas. ○ Acciones que apoyen 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 (es necesario especificarlas). * A efectos de estas bases, se entiende por <i>diversidad funcional</i> algún tipo de discapacidad física o psíquica y, por <i>riesgo de exclusión social</i>, el resultado de un proceso dinámico de acumulación y combinación de factores diversos de desventaja vinculados a diferentes aspectos de la vida personal, social, cultural y política de los individuos. – ODS 7, 11 y 13 - Sostenibilidad del proyecto: Se valoran todas las prácticas que promuevan la sostenibilidad ambiental del evento dirigidas a reducir el impacto ambiental y que fomenten la eficiencia energética, la movilidad sostenible, la mejora en la gestión de residuos, la contratación de proveedores con criterios de sostenibilidad ambiental, la comunicación ambiental, etc.	4
- Acciones de la actividad que acerquen la cultura al ámbito de la salud. (hasta 1,5 puntos)	1,5
- Fomento del uso de la lengua catalana (hasta 1 punto). Se deberán especificar las acciones y/o actuaciones. Por ejemplo: ○ en la página web, portales de Internet, redes sociales... ○ en el ámbito de actuación de la entidad ○ en el ámbito de la formación: jornadas, sesiones...	1

3. Festivales culturales o ciclos artísticos de gran formato

<i>Criterios</i>	<i>Puntos (hasta 40)</i>
Programación artística (hasta 10 puntos): - Calidad, profesionalidad, coherencia en la programación, grado de innovación, inclusión de propuestas de riesgo y apuesta por valores culturales emergentes.* * En caso de que la programación no esté cerrada en el momento de presentar la solicitud, se podrá complementar con la valoración de la programación de la edición anterior. - Especialización del festival o ciclo (especializado en algún ámbito artístico concreto, género o temática específica). - Fomento de la producción o coproducción e intercambio cultural (hasta 1,5 puntos): • producciones o coproducciones propias o fomento de la creación mediante residencias, convocatorias, premios... • intercambio o acciones de colaboración con otros festivales o ciclos • programa de actividades dirigidas a profesionales del sector (encuentros, conferencias, talleres, jornadas, etc.)	8 0,5 0,5 0,5 0,5
Interés del proyecto cultural, trayectoria y evolución (hasta 10 puntos): - Grado de consolidación (hasta 1,75 puntos): - más de 40 ediciones - de 36 a 40 ediciones - de 31 a 35 ediciones - de 26 a 30 ediciones - de 21 a 25 ediciones - de 11 a 20 ediciones - de 3 a 10 ediciones - Grado del impacto del público asistente (hasta 1,75 puntos). <i>Se valorará el número de asistentes o participantes</i>	1,75 1,5 1,25 1 0,75 0,5 0,25

<i>de la edición inmediatamente anterior.</i>	
- Inferior a 5.000 asistentes	0,25
- De 5.001 a 10.000 asistentes	0,5
- De 10.001 a 15.000 asistentes	0,75
- De 15.001 a 20.000 asistentes	1
- De 20.001 a 30.000 asistentes	1,25
- Más de 30.000 asistentes	1,75
- Excepcionalidad (cumplimiento aniversario: a partir del 10.º aniversario cada 5 años).	0,5
- Promoción de sectores con menor proyección, colaboración con el ámbito local, localización estratégica del festival o ciclo, contribución a la dinamización económica del territorio, equilibrio territorial, desestacionalización del festival o ciclo, red con el sector profesional, etc. (hasta 6 puntos).	6
Dotación y organización de recursos económicos (hasta 5 puntos):	
– Actividades que dispongan de ayudas de otras administraciones públicas, sin tener en cuenta la participación de la Diputació de Girona (hasta 1,5 puntos):	0,5
• 1 administración	1
• 2 administraciones	1,5
• Más de 2 administraciones	
– Porcentaje de financiación propia (incluye taquillaje) (hasta 2 puntos):	2
• Igual o superior al 40 % del presupuesto global	1,75
• Entre el 30 % y el 39,9 % del presupuesto total	1,5
• Entre el 20 % y el 29,9 % del presupuesto total	1,25
• Entre el 15 % y el 19,9 % del presupuesto total	1
• Entre el 10 % y el 14,9 % del presupuesto total	0,5
• Menos del 10 %	
– Actividades que cuenten con patrocinios o mecenazgos,	

debidamente justificados en el proyecto (hasta 1,5 puntos): ○ Patrocinio en especie ○ Patrocinio económico	0,75 0,75
Plan de comunicación (web, redes sociales, prensa, televisión, radio, otros) y de difusión (carteles, trípticos, soporte digital, etc.) previsto. Se valorarán especialmente los aspectos cualitativos y cuantitativos de los planes de comunicación y difusión, así como la existencia de medidas para su implementación (hasta 8 puntos): - El proyecto no dispone de un plan de comunicación y no prevé un plan de difusión o este es claramente insuficiente y solo incluye soportes de difusión no digitales y web. - El proyecto dispone de un plan de comunicación y difusión de carácter general y básico, medianamente definido, que incluye algunos aspectos mencionados en el apartado anterior y que solo incluye soportes de difusión no digitales, web y redes sociales. - El proyecto dispone de un plan de comunicación y difusión específico, bien definido, completo y elaborado, coherente y adecuado a sus necesidades y dimensiones, que incluye aspectos como la identificación de destinatarios, los objetivos, los canales escogidos, un buen cronograma y la previsión de la evaluación de los resultados. Además, incluye soportes de difusión no digitales, web, redes sociales, acciones en medios y otros soportes y canales.	1 4 8
Posicionamiento nacional e internacional del festival o el ciclo, tanto en relación con el público como a los profesionales o artistas (hasta 3 puntos): - Nacional - Internacional	1,5 3
Igualdad de género (ODS 5): El proyecto incorpora la perspectiva de género, como, por ejemplo, planes de igualdad, porcentaje de mujeres en la producción y dirección, protocolos festivos, punto violeta, presencia de una mirada sobre la diversidad de género en cualquier sección o actividad del festival o el ciclo, etc. (hasta 8 puntos):	2

- La participación de mujeres en la programación artística del festival o el ciclo es igual o superior al 50 %. - La participación de mujeres en los órganos directivos de la entidad organizadora o productora del festival o el ciclo es igual o superior al 50 %. - La entidad solicitante dispone de un plan de igualdad de género. - La igualdad de género se incorpora en el proyecto presentado mediante la metodología (implementación, seguimiento y evaluación) o el contenido (objetivos, actividades, población destinataria, valores que promueve) o la comunicación.	2 2 2
Inclusión social (ODS 10): El proyecto desarrolla acciones de inclusión social destinadas a favorecer el acceso a la cultura para las personas en situación de vulnerabilidad, como personas de la tercera edad o con diversidad funcional y colectivos con riesgo de exclusión social; incorpora actividades participativas con la ciudadanía, el voluntariado, el trabajo transversal con otras entidades e instituciones; incorpora planes de accesibilidad (hasta 8 puntos): * A efectos de estas bases, se entiende por <i>diversidad funcional</i> algún tipo de discapacidad física o psíquica y, por <i>riesgo de exclusión social</i>, el resultado de un proceso dinámico de acumulación y combinación de factores diversos de desventaja vinculados a diferentes aspectos de la vida personal, social, cultural y política de los individuos. - Proyectos que en el desarrollo de la propuesta o programación incorporen la participación de colectivos de personas en situación de vulnerabilidad, con diversidad funcional o en riesgo de exclusión social. - Proyectos que incorporen servicios de accesibilidad en la propuesta, tales como subtítulos, audio descripción, lengua de signos, etc., o que dispongan de un plan de accesibilidad.	4 4
Sostenibilidad del proyecto (ODS 7, 11 y 13): Se valorarán todas las prácticas que promuevan la sostenibilidad ambiental del evento dirigidas a reducir el impacto ambiental y que fomenten la eficiencia energética, la movilidad sostenible, la mejora en la gestión de residuos, la contratación de proveedores con criterios de sostenibilidad ambiental, la comunicación ambiental, etc. (hasta 10 puntos).	8
Acciones del festival o ciclo que acerquen la cultura al ámbito de la salud. (hasta 1,5 puntos)	1,5

- Fomento del uso de la lengua catalana (hasta 1 punto). Se deberán especificar las acciones y/o actuaciones. Por ejemplo: ○ en la página web, portales de Internet, redes sociales... ○ en el ámbito de actuación del ente ○ en el ámbito de la formación: jornadas, sesiones...	1
--	---

Línea 4. Producciones culturales

<i>Criterios</i>	<i>Puntos (hasta 40)</i>
Calidad y singularidad de la propuesta (hasta 10 puntos)	10
Carácter emergente de la propuesta (hasta 2 puntos)	2
Proyección nacional e internacional (hasta 3,5 puntos): – El evento se realiza en coproducción con otros agentes (1,75 puntos): ○ Nacionales 0,75 ○ Del estado español 1,25 ○ Del ámbito internacional 1,75 – El evento participa en festivales, premios y/o eventos (1,75 puntos): ○ Nacionales 0,75 ○ Del estado español 1,25 ○ Del ámbito internacional 1,75	
Valoración del presupuesto (hasta 5 puntos): – Actividades que dispongan de ayudas de otras administraciones públicas, sin tener en cuenta la participación de la Diputació de Girona. 1 – Porcentaje de financiación propia (hasta 2 puntos): ○ Hasta el 40 % del presupuesto global 0,25 ○ Superior al 40 % y hasta el 50 % del presupuesto global 0,5 ○ Superior al 50 % y hasta el 60 % del presupuesto global 1 2	

○ Superior al 60 % del presupuesto global	
– Actividades que cuenten con patrocinios o mecenazgos, debidamente justificados en el proyecto (hasta 2 puntos) ○ Patrocinio en especie ○ Patrocinio económico	1 1
Calidad del plan de comunicación (hasta 2 puntos): – Básico: soportes de difusión no digitales y web. – Completo: bien definido con objetivos, cronograma, destinatarios, otros canales de difusión, redes sociales...	1 2
Acciones dirigidas a la evaluación y seguimiento de la producción o proyecto para la mejora y revisión de este (hasta 3 puntos): • Incorporación de indicadores de evaluación SMART (específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporalizados) • Incorporación de una estructura metodológica y programación de acciones de evaluación y seguimiento estable. • Incorporación del público en el proceso de evaluación.	1 1 1
De acuerdo con los ODS (Agenda 2030 para el desarrollo sostenible) (hasta 12 puntos): – ODS 5 - Organización, participación y/o programación de actividades que incorporen políticas de género: ○ Participación de mujeres y otras entidades disidentes en la estructura del ente/entidad/organización y en la toma de decisiones del proyecto y de las actividades. ○ Favorecimiento de la participación y el acceso de las mujeres a las actividades (horarios flexibles, espacios de cuidado, corresponsabilidad, etc.). ○ Uso de comunicación no sexista ni binaria (lenguaje no sexista, contenidos inclusivos e imágenes no discriminatorias). ○ Programación paritaria.	4

○ Programación orientada a la eliminación de las desigualdades y discriminaciones de género y la violencia contra las mujeres, etc. ○ Visibilización de la diversidad sexual y de género y sensibilización hacia las relaciones igualitarias y libres de LGTBI-fobia (acciones de formación, información, estudios, iniciativas, talleres de concienciación, etc., sobre paridad y perspectiva de género). ○ Otras acciones desarrolladas (es necesario especificarlas) – ODS 10 - Acciones para atraer a nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos para la cultura: ○ Acciones de inclusión social o programación dirigidas a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión social y cultural (población recién llegada, etc.). ○ Acciones y programación que incorporen o favorezcan la accesibilidad y fomenten la participación de los colectivos con discapacidades funcionales o diversas. ○ Acciones que apoyen 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...). ○ Otras acciones desarrolladas (es necesario especificarlas). * A efectos de estas bases, se entiende por diversidad funcional algún tipo de discapacidad física o psíquica y, por riesgo de exclusión social, el resultado de un proceso dinámico de acumulación y combinación de factores diversos de desventaja vinculados a diferentes aspectos de la vida personal, social, cultural y política de los individuos.	4
– ODS 7, 11 y 13 - Sostenibilidad del proyecto: Se valoran todas las prácticas que promuevan la sostenibilidad ambiental del evento dirigidas a reducir el impacto ambiental y que fomenten la eficiencia energética, la movilidad sostenible, la mejora en la gestión de residuos, la contratación de proveedores con criterios de sostenibilidad ambiental, la comunicación ambiental, etc.	4

- Acciones de la actividad que acerquen la cultura al ámbito de la salud. (hasta 1,5 puntos)	1,5
Fomento del uso de la lengua catalana (producción en catalán, subtitulación en catalán, traducción, lengua de signos catalana, audio descripción, etc.) (hasta 1 punto).	1

Bases específicas reguladoras de subvenciones para el fomento de proyectos culturales en los museos de las comarcas gerundenses

1. Definición del objeto

Estas bases tienen por finalidad estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones del servicio de Cooperación Cultural de la Diputació de Girona, previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027, aprobado por el Pleno de la Diputació de Girona en sesión de 19 de diciembre de 2023, para la financiación de proyectos culturales en los museos de las comarcas gerundenses que figuran inscritos en el 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 siguientes líneas estratégicas:

- Acciones destinadas al fomento del conocimiento y difusión del patrimonio cultural (mueble e inmueble), natural e inmaterial gestionado por el museo.
- Actuaciones cuya finalidad es 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 nuevos segmentos de población y fomentar nuevos públicos en los museos (población recién llegada, actividades de integración en la comunidad y en torno al equipamiento cultural: jóvenes, tercera edad, etc.).
- Acciones que incorporen políticas de género.
- Desarrollo de proyectos que tengan como objetivo posicionar al museo como institución relevante en la expansión del turismo cultural.
- Acciones llevadas a cabo cooperativamente con otros museos de las comarcas gerundenses y que no son gestionadas por la Xarxa Territorial de Museus de les Comarques de Girona.

Estas bases están alineadas con los siguientes objetivos de desarrollo sostenible:

- ODS 4: educación de calidad
- ODS 5: igualdad de género

2. Gastos subvencionables

Se considera gasto subvencionable el que de forma inequívoca responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesario y se haga 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.

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 soporte, y los gastos por adaptaciones a las actividades culturales virtuales.

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

No tendrán la consideración de subvencionables los siguientes gastos:

- a) Actividades que tengan otra línea de subvenciones específica de la Diputació de Girona o de su grupo institucional.
- b) Las inversiones y adquisiciones de material, equipos o bienes de naturaleza inventariable.
- c) Los gastos de manutención.
- d) Los gastos protocolarios y de representación.
- e) 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 del ente solicitante de la subvención.

Se considerará gasto efectuado el que se haya devengado durante el plazo de ejecución previsto, aunque no haya sido pagado efectivamente antes de la finalización del período de justificación.

3. Periodo de ejecución

Se subvencionarán actuaciones, actividades o inversiones realizadas en el período que se determine en la convocatoria correspondiente.

4. Destinatarios

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

No pueden optar por estas subvenciones los museos de los cuales sea titular o gestora la Administración general del Estado o la Generalitat de Catalunya.

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. Procedimiento de concesión

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

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

El extracto de la convocatoria de las subvenciones reguladas en estas bases, previsto en el artículo 17.3 b de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona* (BOPG).

6. Plataforma de tramitación de subvenciones

Toda la documentación relativa a estas subvenciones (bases, convocatoria, formulario de solicitud, modelos normalizados, etc.) y el acceso a la plataforma de

tramitación se pueden encontrar en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona (<https://seu.ddgi.cat/subvencions>).

Para acceder a la plataforma de tramitación online será necesario que la persona que realice los trámites se identifique con un certificado digital de empleado o de representante o con otros sistemas de identificación.

Después de seleccionar la subvención por la que se quiere realizar el trámite, deberá escogerse el tipo de operación a realizar. El trámite de presentación de solicitudes sólo estará disponible durante el plazo que establezca la correspondiente convocatoria.

Los datos del beneficiario se cumplimentarán automáticamente en función de la identificación; en caso contrario, será necesario rellenar los datos del beneficiario de la subvención y será necesario informar de la dirección electrónica y el teléfono de contacto de acuerdo con el siguiente formato:

E-mail: [XXXXXX@XXXX.XXX]

Teléfono: [xxxxxxxxx] (sin espacios ni guiones)]

En el apartado «Documentación a presentar» habrá que adjuntar los documentos que correspondan teniendo en cuenta las indicaciones que se hacen constar de formato, de firma electrónica, si el documento es obligatorio u opcional, y el tamaño máximo del archivo que establecen estas bases.

No se aceptarán contenedores de archivos o archivos, ya sean en formato PDF con adjuntos o bien en formatos de compresión tipo Zip o RAR.

Los modelos normalizados (solicitud, justificación, prórroga) habrá que descargarlos previamente, cumplimentarlos, firmarlos y guardarlos para adjuntarlos a la plataforma.

El envío comporta la presentación de la documentación a los efectos oportunos y generará un resguardo que podrá descargarse y que se enviará por correo electrónico al solicitante.

No se aceptará la presentación de documentación relativa a las subvenciones por ninguna otra vía de acceso que no sea la plataforma de tramitación.

7. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes, de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentadas, deben estar firmadas digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad. Se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona que se especifican en la Sede electrónica (<https://seu.ddgi.cat/>).

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación anexa y en el formato que se especifica:

- 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 ya disponga de esta información, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación ni experimentado modificación alguna. La ficha de acreedor, que se puede obtener en la web www.ddgi.cat, deberá acompañarse de la fotocopia del NIF.

No se aceptarán contenedores de archivos o archivos, ya sean en formato PDF con adjuntos o bien en formatos de compresión tipo Zip o RAR.

Las solicitudes, junto con la documentación anexa requerida en estas bases, deberán presentarse en el plazo que establezca la convocatoria. En caso de que el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes coincida en sábado o festivo, dicho plazo finalizará el siguiente día hábil.

Cada equipamiento podrá presentar una única solicitud por convocatoria. En caso de presentar más de una solicitud, se tendrá en cuenta la última entrada dentro del plazo, y se considerará que la entidad desiste de las anteriores.

Los defectos de la solicitud deberán subsanarse, tras el requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de diez días desde su notificación. Si transcurrido dicho plazo no se ha realizado la subsanación o no se ha aportado la documentación preceptiva, se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud. Entonces, previa resolución, de acuerdo con los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo, se archivarán las actuaciones sin trámite ulterior alguno.

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

8. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones

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

La cuantía de cada subvención dependerá de la valoración que se realice de las solicitudes. Todos los museos que obtengan una puntuación mínima de 5 puntos, según la puntuación prevista en el punto 10 de las bases, tendrán un importe fijo básico de subvención. A quienes 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.

9. Importe máximo individualizado de las subvenciones o criterios para su determinación

El importe de la subvención solicitada y concedida no podrá ser superior a 35.000 € ni inferior a 1.000 €.

10. Criterios de valoración y forma de ponderación

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 mismo 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).
- Sostenibilidad del proyecto (ODS 7, 11 y 13): Se valorarán todas las prácticas

que promuevan la sostenibilidad ambiental del equipamiento, dirigidas a reducir el impacto ambiental, y que fomenten la eficiencia energética, la movilidad sostenible, la mejora en la gestión de residuos, la contratación de proveedores con criterios de sostenibilidad ambiental, comunicación ambiental, etc. (hasta 1 punto).

c) Viabilidad, sostenibilidad y adecuación del presupuesto a los objetivos de los proyectos presentados y elaboración de este presupuesto con los criterios de economía y eficiencia (hasta a 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 los 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 de 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 del ente y en la toma de decisiones (0,25 puntos).
- Inclusión de la mirada 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 la violencia contra las mujeres (0,25 puntos).
- Proyectos y/o actividades que incluyan 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 punto).

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

- Entre dos museos (1 punto).
- Entre tres museos (2 puntos).
- Más de tres museos (3 puntos).

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

11. Ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión

La ordenación y la instrucción del expediente para otorgar las subvenciones previstas en estas bases corresponde al servicio de Cooperación Cultural de la Diputació de Girona como órgano instructor del procedimiento.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

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

Una vez preparadas las solicitudes, la Comisión Evaluadora realizará el estudio y la evaluación de los proyectos.

En caso de que el estudio de la documentación no sea suficiente para determinar la propuesta, la Comisión Evaluadora podrá recabar información adicional o concretar entrevistas con algunos de los solicitantes, así como recurrir al asesoramiento de otras personas o instituciones sobre el alcance de los proyectos.

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

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

Secretaria: La jefa del Servicio de Cooperación Cultural.

Vocales: El 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, designada por los museos de la Xarxa Territorial de Museus de les Comarques de Girona.
Una técnica del servicio de Cooperación Cultural de la Diputació de Girona.

La Comisión Evaluadora se considerará válidamente constituida con la presencia mínima de la presidencia y de dos vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

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

Los asistentes a la Comisión Evaluadora tendrán que formular una declaración verbal de ausencia de conflictos de intereses, la cual constará en el acta que se emita, con el fin de garantizar su imparcialidad.

El servicio de Cooperación Cultural, a la vista del expediente y del acta de la Comisión Evaluadora, deberá formular la propuesta de resolución, debidamente motivada, la cual deberá expresar la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y su cuantía y la puntuación total obtenida, así como la relación de los solicitantes excluidos y la causa de exclusión.

La propuesta de resolución contendrá, en su caso, la 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 siguiente solicitante o solicitantes por orden de puntuación siempre que con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

12. Órgano concedente, procedimiento y plazo de resolución y notificación

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

Se notificará la resolución de forma individualizada a todos los beneficiarios, así como a los peticionarios cuya solicitud se haya desestimado.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvenciones es de seis meses a contar desde la finalización del período de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes deberán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

13. Forma de aceptación de la subvención

Una vez comunicada la concesión de la subvención, el beneficiario deberá aceptar la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas que sean de aplicación, de forma expresa en el plazo de un mes.

La declaración o certificado de aceptación de la subvención, de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentado, deberá estar firmado digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad y deberá presentarse por la plataforma de tramitación.

14. Justificación

14.1 Forma de justificación

La justificación de las subvenciones por parte del beneficiario deberá realizarse mediante la modalidad de cuenta justificativa simplificada.

La justificación deberá presentarse por la plataforma de tramitación indicada en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona y deberá ir acompañada de la siguiente documentación anexa y en el formato que se especifica:

- 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 de que se ha contratado de acuerdo con la legislación de contratos del sector público, en los supuestos de gastos

subvencionables que superen los umbrales establecidos 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 se podrán presentar todos los gastos imputables a la actuación subvencionada que, conforme a derecho, se hayan producido antes de terminar el período 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 se mantendrá en la cuantía otorgada inicialmente.

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

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

14.2 Plazo de justificación

El plazo para justificar las acciones subvencionadas se determinará en las convocatorias correspondientes.

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

No se concederán ampliaciones del plazo de justificación ni de ejecución, de forma que, una vez finalizada, si no se ha presentado la justificación, se iniciará el procedimiento de pérdida del derecho de cobro de la subvención.

14.3 Subsanación y requerimiento de justificantes

En caso de que los documentos presentados como justificación sean incorrectos o incompletos, se requerirá al beneficiario para que subsane los defectos en el plazo de diez días hábiles, con la advertencia de que si no presenta la documentación requerida el órgano competente iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro, en su caso.

Si finalizado el plazo no se ha presentado la documentación justificativa, se iniciará el procedimiento de pérdida del derecho de cobro de la subvención.

15. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que, en su caso, se realicen, la Diputació de Girona podrá reducir la subvención en los siguientes casos:

a) Cuando no se acrediten los elementos que se han tenido en cuenta en su concesión, especialmente el del importe del gasto subvencionable.

b) En caso de que no se haya ejecutado la totalidad de la actividad o proyecto que motivó la subvención, y siempre que se acredite una actuación inequívoca del beneficiario hacia la satisfacción de los compromisos, el centro gestor incoará el procedimiento de pérdida del derecho de cobro parcial de la subvención. Se minorará el importe de la subvención otorgada aplicando los criterios de proporcionalidad en función del gasto ejecutado.

c) Cuando se produzca una desviación negativa del 10 % o superior entre el importe del gasto para justificar que establezca el acuerdo de concesión y el gasto justificado. En este caso, se minorará la subvención proporcionalmente aplicando sobre la cantidad concedida el mismo porcentaje de desviación. Una desviación inferior al 10 % no comportará la reducción de la subvención otorgada, siempre que se haya cumplido la finalidad de la subvención.

d) Se reducirá el importe de la subvención cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 17.^a, superen el gasto efectivo.

16. Pago

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

Se pagará un 80 % de la subvención en concepto de anticipo una vez aceptada la subvención, previo informe favorable del centro gestor. La aceptación expresa de la subvención se considerará como solicitud de pago anticipado y tendrá los mismos efectos; en caso contrario, el pago se efectuará una vez presentada la documentación justificativa. El importe restante de la subvención se abonará una vez presentada la justificación, previo informe favorable de la persona responsable del centro gestor.

El pago de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria.

17. 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, sean subvenciones, tasas, precios públicos u otros ingresos, no sobrepase el coste total de la actuación subvencionada.

18. Subcontratación

De acuerdo con el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se entiende que el beneficiario subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que es el objeto de la subvención. Por tanto, no está incluida en este término, es decir, no se entiende comprendida dentro del término de subcontratación, la contratación de aquellos gastos necesarios para llevar a cabo la actividad subvencionada siempre que no sean un elemento principal o esencial de la actividad que constituye el objeto social de la subvención.

La entidad beneficiaria podrá subcontratar el proyecto subvencionado, objeto de la solicitud, hasta el 100 % de su importe, de acuerdo con los requisitos establecidos en los artículos 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

19. 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 las que estén vinculados, salvo que se obtenga previamente la autorización del órgano concedente de la Diputación de Girona y que el importe subvencionable no exceda

del coste soportado de la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en el momento de la justificación, en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

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

20. Reformulación

Antes de que la Junta de Gobierno resuelva sobre las solicitudes, los peticionarios 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.

21. Régimen de modificación y nulidad de las subvenciones

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

Son causas de nulidad y anulabilidad de las resoluciones de concesión las que se recogen en la normativa de subvenciones y de procedimiento administrativo. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación comporta la obligación de devolver las cantidades percibidas.

22. Verificación y control

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

Sin embargo, los beneficiarios están obligados a someterse a las actuaciones de comprobación que pueda realizar la Diputació de Girona, y a cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que pueda llevar a cabo la Intervención General de la Diputació de Girona o 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.

23. Invalidez, pérdida del derecho de cobro de la subvención y reintegro

1. La tramitación y declaración de nulidad se ajustarán a lo dispuesto en la normativa aplicable.

2. En el supuesto de falta de justificación o sobrefinanciación, o cuando se dé alguna causa de las previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, el servicio de Cooperación Cultural incoará el procedimiento de pérdida del derecho de cobro total o parcial de la subvención concedida, siempre que la subvención no haya sido pagada. En caso de que la subvención ya se haya abonado, se seguirá el procedimiento de reintegro previsto también en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.

3. El órgano competente para incoar los procedimientos es la presidencia de la Comisión Informativa de Cultura, Nuevas Tecnologías y Deportes de la Diputació, siendo el órgano concedente de la subvención el competente para adoptar los acuerdos de resolución final de los procedimientos.

24. Obligación de difusión y publicidad

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

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 siguientes reglas:

a) Si todavía es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano instructor requerirá al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a quince días, advirtiéndole de modo expreso que este incumplimiento podrá comportar la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

b) Si por haberse llevado a cabo las actividades afectadas por estas medidas no es posible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos, el órgano instructor podrá establecer medidas alternativas, siempre que permitan realizar la difusión de la financiación pública recibida. En el requerimiento que el órgano instructor dirija al beneficiario, se fijará un plazo no superior a quince días para la adopción del acto correspondiente, advirtiéndole de que su incumplimiento podrá comportar la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

25. Otras obligaciones de los beneficiarios

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

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

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

d) Establecer un sistema de contabilidad que permita distinguir de forma clara e inequívoca los gastos objeto de financiación por la subvención concedida y las fuentes de financiación ajena que le afectan.

e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos exigidos en la legislación general y sectorial aplicable al beneficiario.

f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, durante un período mínimo de cinco años a partir de la fecha de justificación a efectos de llevar a cabo actuaciones de comprobación y control.

g) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.

h) Cumplir las determinaciones de la normativa sobre política lingüística vigente y las demás que puedan ser aplicables en materia lingüística.

i) Cuando los beneficiarios no sean administraciones públicas, cuando el importe del gasto subvencionable supere los umbrales establecidos en la normativa de contratos públicos para la contratación menor, deberán solicitarse como mínimo tres ofertas a diferentes proveedores, previamente a la contratación del compromiso para la ejecución de la obra, la prestación de servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado un número suficiente de entidades que puedan llevar a cabo ejecución, la prestación o la entrega requeridas, o salvo que el gasto se haya hecho con anterioridad a la concesión de la subvención.

j) En el caso de administraciones públicas, realizar la contratación de acuerdo con lo establecido en la normativa de contratos públicos y el resto de normativa vigente en materia de contratación administrativa.

k) 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 euros deberán comunicar al órgano concedente,

mediante declaración responsable, la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración.

26. Principios éticos y reglas de conducta

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

Con carácter general, los beneficiarios de ayudas públicas, en el ejercicio de su actividad, asumirán las siguientes obligaciones:

- a) Observar los principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, oficios y/o 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 puedan presentarse en las convocatorias de subvenciones o ayudas, o en los procesos derivados de estas convocatorias.

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

- a) Comunicar de inmediato al órgano competente las posibles situaciones de conflictos 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 éste 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 forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado 4.º del artículo 3 de la Ley de Transparencia.

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

27. Régimen jurídico

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

- a) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- d) El Reglamento de Obras, Actividades y Servicios de los Entes Locales, aprobado por el Decreto 179/1995, de 13 de junio.

- e) La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.
- f) Las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputació de Girona.
- g) Cualquier otra disposición normativa aplicable por razón de la materia o del sujeto.

28. Protección de datos

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

Para el ejercicio de los derechos reconocidos en el RGPD (acceso a los datos, portabilidad, rectificación, supresión, 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 de ejercicio de los derechos de los interesados, se puede consultar en la Sede electrónica de la Diputació de Girona.

29. Interpretación

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

30. Vigencia

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

Disposición adicional

Las atribuciones de aprobación y resolución de la convocatoria señaladas en estas bases a favor de la Junta de Gobierno le corresponden por delegación de la Presidencia de la Diputació de Girona mediante la Resolución de 26 de julio de 2023 (BOPG número 152, de 7 d agosto de 2023), y pueden ser objeto de avocación expresa por resolución de la propia Presidencia.

Disposición derogatoria

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

Bases reguladoras de subvenciones dirigidas a los ayuntamientos u organismos autónomos locales de las comarcas gerundenses para la realización del Ciclo de Conciertos de Música de Coblá

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 y Deportes de la Diputació de Girona, previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027, aprobado por el Pleno de la Diputació de Girona en sesión de 19 de diciembre de 2023, para la financiación del Ciclo de Conciertos de Música de Coblá.

Estas bases están alineadas con los siguientes objetivos de desarrollo sostenible:

- ODS 04: Educación de calidad
- ODS 05: Igualdad de género

2. Gastos subvencionables

Se considera gasto subvencionable el que de manera inequívoca responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesario y se haga en el plazo y en las condiciones que determinan estas bases. El coste de los bienes o servicios subvencionados no podrá superar en ningún caso su valor de mercado.

No se consideran 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.

3. Período de ejecución

Se podrán financiar con cargo a las subvenciones reguladas en estas bases los conciertos de música de coblá que se lleven a cabo durante el período comprendido entre el 1 de diciembre del año anterior al de la resolución de la convocatoria y el 2 de noviembre del año de resolución de la convocatoria.

El nombre de la coblá o coblas que llevarán a cabo los conciertos y el precio del caché se establecerán en la convocatoria correspondiente.

El concierto no podrá celebrarse durante los actos de la Fiesta Mayor.

4. Destinatarios

Pueden concurrir a la convocatoria de las subvenciones objeto de estas bases todos los ayuntamientos de las comarcas gerundenses u organismos autónomos locales.

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

5. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva y convocatoria pública: se atenderán las solicitudes que se presenten en el período fijado en la convocatoria, que deberá aprobar la Junta de Gobierno, siguiendo el orden del registro de entrada.

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.

El extracto de la convocatoria de las subvenciones reguladas en estas bases, previsto en el artículo 17.3 *b* de la Ley 38/2003, general de subvenciones, deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia de Girona* (BOPG).

6. Plataforma de tramitación de subvenciones

Toda la documentación relativa a estas subvenciones (bases, convocatoria, formulario de solicitud, modelos normalizados, etc.) y el acceso a la plataforma de tramitación se pueden encontrar en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona (<https://seu.ddgi.cat/subvencions>).

Para acceder a la plataforma de tramitación en línea, la persona que realice los trámites deberá identificarse con un certificado digital de empleado o de representante o con otros sistemas de identificación.

Después de seleccionar la subvención para la que se quiere realizar el trámite, se deberá escoger el tipo de operación a realizar. El trámite de presentación de solicitudes solo se encontrará disponible durante el plazo que establezca la correspondiente convocatoria.

Los datos del beneficiario se cumplimentarán automáticamente en función de la identificación; de lo contrario, será necesario rellenar los datos del beneficiario de la subvención e indicar la dirección electrónica y el teléfono de contacto siguiendo el siguiente formato:

Dirección electrónica: [XXXXXX@XXXX.XXX]

Teléfono: [xxxxxxxxx] (*sin espacios ni guiones*)

En el apartado «Documentación a presentar», se deberán adjuntar los documentos pertinentes siguiendo las indicaciones sobre formato, firma electrónica, obligatoriedad u opcionalidad del documento, y el tamaño máximo del archivo, según lo establecido en estas bases.

No se aceptarán contenedores de archivos o archivos, ya sea en formato PDF con adjuntos o en formatos de compresión tipo ZIP o RAR.

Los modelos normalizados (solicitud, justificación, prórroga) deberán descargarse previamente, cumplimentarlos, firmarlos y guardarlos para adjuntarlos en la plataforma.

El envío implica la presentación de la documentación correspondiente y generará un resguardo que se podrá descargar y se enviará por correo electrónico al solicitante.

No se aceptará la presentación de documentación relacionada con las subvenciones por ninguna otra vía de acceso que no sea la plataforma de tramitación.

7. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes de acuerdo con el modelo normalizado, debidamente cumplimentadas, deberán estar firmadas digitalmente por la persona interesada o por la que represente legalmente a la entidad. Se podrán utilizar los sistemas de firma electrónica aceptados por la Diputació de Girona, que se especifican en la Sede Electrónica (<https://seu.ddgi.cat/>).

Solo podrá presentarse una única solicitud por ayuntamiento y convocatoria.

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

Los defectos de la solicitud se deben subsanar, tras el requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo de diez días desde la notificación. Si transcurrido este plazo no se han hecho las enmiendas oportunas o no se ha proporcionado la documentación preceptiva, se entenderá que la persona interesada ha desistido de su solicitud. Entonces, previa resolución, de acuerdo con los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo, 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, conllevan la inadmisión de la solicitud. También pueden ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a la concesión.

8. Forma de determinar la cuantía de las subvenciones

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

9. Importe máximo individualizado de las subvenciones o criterios para determinarlo

La Diputació financiará a cada ayuntamiento u organismo local la parte del caché que se establezca en la convocatoria correspondiente.

10. Criterios de valoración

Las subvenciones se concederán por orden de entrada de las solicitudes en la plataforma de tramitación.

11. Ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión

La ordenación y la instrucción del expediente para otorgar las subvenciones previstas en estas bases corresponden al servicio de Cooperación Cultural de la Diputació de Girona como órgano instructor del procedimiento.

Las actuaciones de instrucción comprenden:

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

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

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

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

Secretaria: La jefa del servicio de Cooperación Cultural.

Vocales: La persona responsable de esta línea de subvenciones.

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

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán formular una declaración verbal de ausencia de conflictos de intereses, la cual constará en el acta que se emita, con el fin de garantizar su imparcialidad.

El servicio de Cooperación Cultural, en vista del expediente y del informe de la Comisión Evaluadora, formulará la propuesta de resolución, debidamente motivada, que expresará la lista de beneficiarios propuestos para el otorgamiento de la subvención y su cuantía, así como la relación de los solicitantes excluidos, con indicación de la causa de la exclusión.

12. Órgano concedente, procedimiento y plazo de resolución y notificación

La propuesta de resolución se someterá a la consideración de la Junta de Gobierno de la Diputació de Girona, la cual adoptará una resolución definitiva, en varios actos si es el caso, sobre el otorgamiento de las subvenciones.

a) Las solicitudes se atenderán por riguroso orden de entrada en la plataforma de tramitación, hasta agotar las disponibilidades presupuestarias de la convocatoria correspondiente.

b) Las peticiones que no se puedan atender quedarán en lista de espera y el orden de la lista se determinará en función de la entrada de la solicitud en la plataforma de tramitación.

c) En caso de que se produzcan renunciaciones entre los beneficiarios, estos serán sustituidos por los ayuntamientos peticionarios que se encuentren en lista de espera, respetando siempre el orden establecido en la resolución correspondiente. La sustitución se formalizará mediante una resolución del vicepresidente del Área de Cultura, Nuevas Tecnologías y Deportes.

d) Los ayuntamientos que hayan sido beneficiarios en la primera resolución de la convocatoria correspondiente y que renuncien a realizar el concierto quedarán excluidos automáticamente en la siguiente convocatoria del Ciclo de Conciertos de Música de Còlta.

e) La resolución se notificará de forma individualizada a todos los ayuntamientos u organismos autónomos locales beneficiarios, así como a los que estén en lista de espera o cuya solicitud haya sido desestimada.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvenciones es de **seis meses** a contar desde la finalización del período de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido este plazo sin que se haya adoptado la resolución, los solicitantes deben entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

13. Forma de aceptación de las subvenciones

Una vez comunicada la concesión de la subvención, si en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la notificación de la resolución, el beneficiario no manifiesta lo contrario, se entenderá que acepta la subvención, así como las condiciones generales y específicas fijadas que le sean aplicables.

14. Justificación

14.1. Forma de justificación

El beneficiario deberá justificar las subvenciones mediante la modalidad de cuenta justificativa simplificada.

La justificación deberá presentarse mediante la plataforma de tramitación indicada en el Portal de subvenciones de la Diputació de Girona y deberá ir acompañada de la documentación anexa siguiente y en el formato que se especifica:

- La acreditación del cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad, de acuerdo con los requisitos establecidos en la base reguladora 24a, en formato JPG/PNG y con un tamaño máximo de 10 MB.

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

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

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

14.2 Plazo de justificación

El plazo para justificar las acciones subvencionadas será el que se establezca en la convocatoria correspondiente.

En el caso de que el día de finalización del plazo para presentar la justificación coincida con un sábado o festivo, dicho plazo finalizará el día hábil siguiente.

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

14.3 Enmienda y requerimiento de justificantes

En caso de que los documentos presentados como justificación sean incorrectos o incompletos, se requerirá al beneficiario para que subsane los defectos en el plazo de diez días hábiles, con la advertencia de que si no presenta la documentación requerida, el órgano competente iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro, si es el caso.

Si una vez finalizado el plazo no se ha presentado la documentación justificativa, se requerirá al beneficiario para que la presente en un plazo máximo e improrrogable de quince días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la notificación formal, y se le advertirá que, de no hacerlo, el órgano competente iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la subvención o la obligación de reintegro, según corresponda.

15. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos

Una vez examinada la documentación justificativa, con las comprobaciones que, en su caso, se lleven a cabo, la Diputació de Girona podrá reducir la subvención en los siguientes casos:

- a) En caso de no acreditarse los elementos considerados para la concesión, especialmente el importe del gasto subvencionable, se aplicará el principio de proporcionalidad.
- b) En caso de que no se haya ejecutado la totalidad de la actividad o proyecto que motivó la subvención, y siempre que se acredite una actuación inequívoca del beneficiario hacia el cumplimiento de los compromisos, el centro gestor incoará el procedimiento para la pérdida parcial del derecho de cobro de la subvención. Se minorará el importe de la subvención otorgada aplicando la proporcionalidad.
- c) Cuando se produzca una desviación negativa del 10 % o superior entre el importe del gasto a justificar establecido en el acuerdo de concesión y el gasto justificado. En este caso, se minorará la subvención proporcionalmente aplicando

el mismo porcentaje de desviación sobre la cantidad concedida. Una desviación inferior al 10 % no implicará la reducción de la subvención otorgada, siempre que se haya cumplido la finalidad de la misma.

d) El importe de la subvención se reducirá cuando los ingresos obtenidos, en el sentido expuesto en la base 17a, superen el gasto efectivo.

16. Pago

El pago de la subvención se tramitará previo informe favorable del centro gestor, una vez se haya presentado la justificación.

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

El pago de la subvención se efectuará por transferencia bancaria.

17. 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 a gasto subvencionado, ya sean subvenciones, tasas, precios públicos u otros ingresos, no sobrepase el coste total de la actuación subvencionada.

18. Subcontratación

De acuerdo con el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se entiende que el beneficiario subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad objeto de la subvención. Por tanto, no está incluida en este término, es decir, no se entiende comprendida dentro de los términos subcontratación, la contratación de aquellos gastos necesarios para realizar la actividad subvencionada siempre que no sean un elemento principal o esencial de la actividad que constituye su objeto social.

La entidad beneficiaria podrá subcontratar el proyecto subvencionado, objeto de la solicitud, hasta el 100 % de su importe, de acuerdo con los requisitos establecidos en los artículos 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y 68 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

19. Prohibición de contratación con personas vinculadas con el beneficiario

Los beneficiarios no podrán concertar la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades con las que estén vinculados, salvo que se obtenga previamente la autorización del órgano concedente de la Diputación de Girona y que el importe subvencionable no exceda el coste soportado de la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en el momento de la justificación, en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

Tampoco se podrá 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. Reformulación

Los peticionarios podrán reformular sus solicitudes antes de que la Junta de Gobierno adopte una resolución sobre las solicitudes. Para ello, deberán presentar una petición, que deberá ir acompañada de la misma documentación necesaria para la presentación inicial de solicitudes.

21. Régimen de modificación y nulidad de las subvenciones

Una vez aprobada 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.

Son causas de nulidad y anulabilidad de las resoluciones de concesión las que se recogen en la normativa de subvenciones y de procedimiento administrativo. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación conllevará la obligación de devolver las cantidades percibidas.

22. Verificación y control

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

Sin embargo, los beneficiarios están obligados a someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar la Diputació de Girona y a cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que puedan llevar a cabo la Intervención General de la Diputació de Girona o 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.

23. Invalidez, pérdida del derecho de cobro de la subvención y reintegro

1. La tramitación y declaración de nulidad deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa aplicable.
2. En el supuesto de falta de justificación o sobrefinanciación, o cuando se dé alguna causa de las previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, el servicio de Cooperación Cultural incoará el procedimiento de pérdida total o parcial del derecho de cobro de la subvención concedida, siempre que esta no se haya pagado. En caso de que la subvención ya se haya abonado, se seguirá el procedimiento de reintegro previsto también en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputació de Girona.
3. El órgano competente para incoar los procedimientos es la presidencia de la Comisión Informativa de Cultura, Nuevas Tecnologías y Deportes de la Diputació, siendo el órgano concedente de la subvención el competente para adoptar los acuerdos de resolución final de los procedimientos.

24. Obligación de difusión y publicidad

Los beneficiarios deben hacer constar expresamente el apoyo económico de la Diputació de Girona en cualquier acto, publicidad o difusión en relación con las actuaciones que sean objeto de subvención, aunque la actuación ya se haya realizado. En este caso, pueden difundir la información a través del sitio web de la entidad.

Si esta obligación se incumple, y sin perjuicio de las responsabilidades que puedan corresponder por aplicación del régimen establecido en el título IV de la Ley General de Subvenciones, 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 quince días, advirtiéndole de modo expresa que este incumplimiento puede comportar la pérdida del derecho de cobro 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 de que el órgano concedente dirija al beneficiario, se fijará un plazo no superior a quince días para la adopción del acto correspondiente, advirtiéndole que el incumplimiento puede comportar la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

25. Otras obligaciones de los beneficiarios

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinan la concesión o el disfrute de la subvención.
- c) Comunicar a la Diputació en cualquier momento, y en 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) Establecer un sistema de contabilidad que permita distinguir de forma clara e inequívoca los gastos objeto de financiación por la subvención concedida y las fuentes de financiación ajena que le afectan.
- e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos exigidos en la legislación general y sectorial aplicable al beneficiario.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, durante un período mínimo de cinco años a partir de la fecha de justificación a efectos de llevar a cabo actuaciones de comprobación y control.
- g) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos previstos en la legislación aplicable.

h) Cumplir con las disposiciones de la normativa vigente sobre política lingüística, así como con cualquier otra normativa aplicable en esta materia.

i) Cuando los beneficiarios no sean administraciones públicas y el importe del gasto subvencionable supere los umbrales establecidos en la normativa de contratos públicos para la contratación menor, deberán solicitarse como mínimo tres ofertas a proveedores diferentes, previamente a la contratación del compromiso para la ejecución de la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus características especiales no haya en el mercado un número suficiente de entidades que puedan llevar a cabo la ejecución, prestación o entrega requeridos, o salvo que el gasto se haya efectuado con anterioridad a la concesión de la subvención.

j) En el caso de las administraciones públicas, realizar la contratación de acuerdo con lo que establece la normativa de contratos públicos y demás normativa vigente en materia de contratación administrativa.

k) 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 € deben comunicar al órgano concedente, mediante una declaración responsable, la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración.

26. Principios éticos y reglas de conducta

Los beneficiarios de ayudas públicas deberán adoptar una conducta éticamente ejemplar; abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que a su juicio se haya producido o pueda afectar al procedimiento. Particularmente, deberán abstenerse de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre competencia.

Con carácter general, 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 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 sí mismos ni para terceras personas, con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.

d) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que este lleve a cabo para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, en particular 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 modo directo por previsión legal, en los supuestos que establece el apartado 4.º 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 recoge 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.

27. Régimen jurídico

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

a) La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

b) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

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

d) El Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales, aprobado por el Decreto 179/1995, de 13 de junio.

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

f) Las Bases de ejecución del presupuesto de la Diputació de Girona.

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

28. Protección de datos

Los datos personales que los solicitantes de la subvención comuniquen durante el procedimiento, actuando en nombre propio o en representación de una persona jurídica, serán tratados por la Diputació de Girona como responsable del tratamiento, en el sentido del artículo 4.7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), 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 RGPD) y de obligaciones legales (artículo 6.1. *c del RGPD*). En 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 RGPD (acceso a los datos, portabilidad, rectificación, supresión, 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 de ejercicio de los derechos de las personas interesadas, se puede consultar en la sede electrónica de la Diputació de Girona.

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

30. Vigencia

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

Disposición adicional

Las atribuciones de aprobación y resolución de la convocatoria indicadas en estas bases a favor de la Junta de Gobierno le corresponden por delegación de la Presidencia de la Diputació de Girona, efectuada mediante la resolución de 26 de julio de 2023 (BOPG número 152, de 7 de agosto de 2023), pudiendo ser objeto de avocación expresa por resolución de la propia Presidencia.

Disposición derogatoria

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