



Annex 5

Bases reguladores de subvencions als centres de conservació, difusió i interpretació del patrimoni cultural i la memòria històrica, en el marc del programa «Indika» de recursos educatius de la Diputació de Girona

1. Definició de l'objecte

Aquestes bases tenen per finalitat estructurar i fixar els criteris i el procediment per a la concessió de subvencions de l'Àrea de Cultura, Noves Tecnologies i Esports de la Diputació de Girona per al finançament d'activitats educatives que s'ofereixin als grups escolars d'educació infantil, primària, secundària, batxillerat i cicles formatius de grau mitjà i superior. Totes les propostes s'han d'ajustar a les condicions establertes en els annexos 1 i 2 de les bases i han d'incorporar valors per aconseguir la sensibilització i la corresponsabilització de l'alumnat envers la conservació del patrimoni cultural.

2. Procediment de concessió

El procediment de concessió d'aquestes subvencions és el de concurrència competitiva i convocatòria pública: es compararan les sol·licituds que es presentin en el període fixat en la convocatòria, que ha d'aprovar la Junta de Govern, i s'establirà una prelación d'acord amb els criteris de valoració que recullen les bases.

Les subvencions que s'atorguin tenen caràcter finalista, no generen cap dret a obtenir altres subvencions en anys posteriors i no es poden al·legar com a precedent.

3. Despeses subvencionables i període d'execució

Es considera despesa subvencionable la que de manera inequívoca respon a la naturalesa de l'activitat subvencionada, resulta estrictament necessària i es fa en el termini i en les condicions que determinen aquestes bases. El cost dels béns o serveis subvencionats en cap cas no pot superar el seu valor de mercat.

Se subvencionaran exclusivament les activitats que hagi seleccionat la Diputació de Girona i que duguin a terme les escoles dins del calendari escolar determinat en la convocatòria corresponent.

No són subvencionables:

- Les activitats i els tallers que no hagi seleccionat la Diputació de Girona.
- El transport.
- L'hostaleria.

No es consideren subvencionables els imports satisfets en concepte d'IVA quan tenen el caràcter de despeses deduïbles, compensables o repercutibles per part de l'ens sol·licitant de la subvenció.

No es preveu cap tipus de quota social ni de subvenció genèrica per al funcionament ordinari dels equipaments i serveis.



4. Destinataris

L'usuari final és l'alumnat dels centres educatius de les comarques de Girona que participi en les activitats dels equipaments patrimonials que hagin estat prèviament seleccionades d'acord amb aquestes bases i mitjançant convocatòria pública. La subvenció s'aplicarà com a descompte en el cost de les activitats.

Poden concórrer a la convocatòria de les subvencions objecte d'aquestes bases els centres de conservació, difusió i interpretació de la memòria històrica ubicats a les comarques gironines, tot i que, de manera excepcional i per raons d'interès cultural, es poden acceptar equipaments de fora de l'àmbit estricte de la demarcació de Girona que duguin a terme activitats d'educació i interpretació patrimonial, que presentin una proposta pedagògica en concordança amb l'objecte d'aquest concurs i que desenvolupin algun dels àmbits patrimonials que s'esmenten a l'annex 1. Cada centre patrimonial ha de tenir propostes pedagògiques individualitzades per a un o més nivells educatius.

Els educadors dels centres de conservació, difusió i interpretació de la memòria històrica han d'acreditar, com a mínim, el grau en educació primària o en pedagogia; o bé un primer cicle universitari directament relacionat amb l'estudi del patrimoni cultural, o bé l'experiència de tres anys en educació en l'àmbit dels museus i centres patrimonials.

La Diputació de Girona seleccionarà les propostes presentades tenint en compte els criteris que es detallen en l'article 6 d'aquestes bases.

Per obtenir la condició de beneficiaris de les subvencions, els sol·licitants han de complir els requisits i les condicions generals establerts en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

5. Forma de determinar la quantia de les subvencions

L'import de les subvencions per distribuir entre els sol·licitants no pot superar l'import del crèdit assignat en cada convocatòria ni, si s'escau, en les ampliacions que s'acordin. Les condicions de les ampliacions seran les que es determinin específicament en cada convocatòria.

Cada sol·licitud s'avaluarà d'acord amb els criteris de valoració establerts. Les activitats que se subvencionen es concretaran de conformitat amb la qualificació aconseguida, el pressupost presentat i la dotació pressupostària establerta en la convocatòria.

Les subvencions que s'atorguin en el marc d'aquestes bases s'imputaran amb càrrec a les partides del centre gestor de Cooperació Cultural de l'estat de despeses de la Diputació, per l'import màxim que assenyali la convocatòria corresponent.

El beneficiari no està obligat a aportar recursos propis, ja que aquestes subvencions són compatibles amb altres ajuts destinats a la mateixa activitat. En tot cas, les quantitats, sumades a altres ajuts, no poden excedir el cost total de la inversió.



La subvenció de la Diputació de Girona a les activitats seleccionades dutes a terme per les escoles és, com a màxim, del 70 % del cost, amb un límit de 2,50 €/alumne per a activitats de mitja jornada i de 4,00 €/alumne per a activitats de jornada sencera.

6. Criteris de valoració

Les sol·licituds presentades es puntuen segons els criteris següents:

- Es fa una primera selecció per tipologies patrimonials.
- En una segona selecció es valoren individualment cada una de les sol·licituds d'activitats presentades, d'acord amb els criteris següents:
 1. La qualitat de la proposta i la capacitat d'innovació **(fins a 5 punts)**.
 - 1.1. La concreció dels guions de continguts, el rigor conceptual i l'adequació als col·lectius diana.
 - 1.2. L'adequació dels objectius de les activitats a la possibilitat efectiva d'assolir-los.
 - 1.3. La qualitat dels recursos pedagògics de suport. Es valora especialment la integració de les noves tecnologies.
 - 1.4. La situació i l'adequació dels equipaments en relació amb el tipus patrimonial pel qual s'opta i amb les activitats proposades. Es valora especialment que siguin els serveis pedagògics dels mateixos equipaments patrimonials els qui desenvolupin l'oferta didàctica.
 - 1.5. La concisió i la claredat de la proposta.
 2. El foment de la participació activa i del raonament per part dels participants durant les activitats **(fins a 2 punts)**.
 - 2.1. La incorporació d'exercicis de lògica i de deducció.
 - 2.2. La promoció de l'actitud participativa dels alumnes i la potenciació del paper de la societat en la conservació del patrimoni.
 3. L'equip humà **(fins a 3 punts)**.
 - 3.1. L'estabilitat de l'equip humà.
 - 3.2. L'experiència de l'equip en la realització d'activitats d'interpretació del patrimoni.
 - 3.3. La formació acadèmica. Els diplomes de postgrau d'interpretació del patrimoni i els màsters de patrimoni cultural dels coordinadors o educadors comporten que la comissió qualificadora atorgui més puntuació (com a màxim, 0,5 punts).

Les sol·licituds han d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts sobre 10 perquè puguin incorporar-se al programa.

- En una darrera selecció es tenen en compte les possibles duplicitats d'oferta d'activitats en els mateixos espais patrimonials. En aquest cas, s'incorpora al programa «Indika» la que s'ofereixi des de l'equipament patrimonial.

7. Procediment de presentació de les sol·licituds



Les sol·licituds, degudament emplenades i signades digitalment per la persona interessada o per la que representi legalment l'entitat, s'han de presentar per la plataforma de subvencions de la Diputació de Girona en el termini que s'estableixi en la convocatòria. Es poden utilitzar els sistemes de signatura electrònica acceptats per la Diputació de Girona que s'especifiquen a la Seu electrònica. En cas que el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds coincideixi en dissabte o festiu, aquest termini finalitzarà el dia hàbil següent.

Les sol·licituds s'han de formalitzar mitjançant el model normalitzat que estarà disponible al web de la Diputació en el moment de publicar-se la convocatòria.

Els centres de conservació, difusió i interpretació tenen l'opció de mantenir les activitats, canviar-ne el preu o donar de baixa les que ja hagin estat presentades en la convocatòria de l'any anterior. En conseqüència, no és necessari tornar a presentar una sol·licitud amb les característiques detallades d'aquestes activitats.

Pel que fa a la presentació d'activitats noves, el mateix model normalitzat de la sol·licitud dona l'opció de presentar-les sempre que es compleixin els requisits necessaris.

Quant a les activitats que es mantinguin o que canviïn de preu, en cas que es vulgui conservar el catàleg de fotografies, no caldrà tornar-les a enviar. Ara bé, si es volen canviar respecte a la convocatòria de l'any anterior o bé si es tracta d'activitats noves, es poden adjuntar en el mateix formulari de sol·licitud. Les fotografies que acompanyin l'activitat en el catàleg han de ser en format digital (800 × 600 píxels a 72 ppp).

El model normalitzat de la sol·licitud s'ha d'acompanyar de la documentació següent:

- a) **Projecte educatiu del servei** (vegeu l'annex 3), en el cas que es presenti al programa «Indika» per primer cop o bé que s'hagi modificat respecte a edicions anteriors.

La documentació que s'annexi a la sol·licitud s'ha d'agrupar en arxius PDF de 10 MB com a màxim. Els documents s'han d'aplegar seguint uns criteris de similitud: certificats, fotografies (cal especificar-ne la resolució), memòries... A cada sol·licitud es poden adjuntar un màxim de deu arxius.

Els defectes de la sol·licitud s'han d'esmenar, després del requeriment i amb l'avertència de desistiment, en el termini màxim de deu dies des de la notificació. Si transcorregut aquest termini no s'han fet les esmenes oportunes, s'entendrà que la persona interessada ha desistit de la seva sol·licitud. Aleshores es dictarà la resolució prèvia, d'acord amb els termes que estableix la legislació de procediment administratiu, i s'arxivaran les actuacions sense cap tràmit ulterior.

La inexactitud, falsedat o omisió de caràcter essencial en qualsevol dada o document que acompanyi la sol·licitud deixen sense efecte aquest tràmit des del moment en què es coneguin, prèvia audiència de la persona interessada, i, en conseqüència, comporten la inadmissió de la sol·licitud. També poden ser causa de pèrdua del dret de cobrament de la subvenció si es coneixen amb posterioritat a la concessió.



8. Instrucció del procediment i avaluació de les sol·licituds

El servei de Cooperació Cultural de la Diputació de Girona ha d'instruir i ordenar l'expedient per a l'atorgament de les subvencions establertes en aquestes bases. Les actuacions d'instrucció comprenen:

- La comprovació del compliment dels requisits per accedir a la condició de beneficiari que estableixen aquestes bases.
- L'avaluació de les sol·licituds, efectuada d'acord amb els criteris que estableixen aquestes bases.
- La petició dels informes, la informació o l'assessorament que es considerin necessaris, en cas que l'estudi de la documentació no sigui suficient per determinar la proposta.

Una vegada preparades les sol·licituds, la Comissió Avaluadora ha d'estudiar i avaluar les propostes, d'acord amb els criteris fixats en el punt 6 d'aquestes bases, i estendre una acta amb la proposta de puntuació i de resolució.

En cas que l'estudi de la documentació no sigui suficient per determinar la proposta, la Comissió Avaluadora pot demanar informació addicional o concretar entrevistes amb algun o alguns dels sol·licitants, i demanar l'assessorament d'altres persones o institucions sobre l'abast dels projectes o actuacions.

El servei de Cooperació Cultural, en vista de l'expedient i de l'informe de la Comissió Avaluadora, formularà la proposta de resolució, motivada degudament, la qual expressarà la llista de beneficiaris proposats per a l'atorgament de la subvenció i la quantia, així com la relació dels sol·licitants exclosos, i indicarà la causa de l'exclusió.

La Comissió Avaluadora d'aquestes subvencions està integrada pels membres següents:

President/a:	El/La president/a de la Comissió Informativa de Cultura, Noves Tecnologies i Esports
Secretària:	La cap del servei de Cooperació Cultural
Vocals:	El/La responsable administratiu del programa «Indika» Dos experts en el camp del patrimoni cultural i l'educació

Els grups polítics de la Diputació de Girona poden designar un representant a la Comissió Avaluadora, el qual hi serà amb veu però sense vot.

9. Procediment de resolució i notificació

La proposta de resolució elaborada per la Comissió Avaluadora s'ha de sotmetre a la consideració de la Junta de Govern de la Diputació de Girona, òrgan que ha de resoldre definitivament, si escau, en diversos actes, sobre l'atorgament de les subvencions.

La resolució es notificarà de manera individualitzada a tots els beneficiaris i també als peticionaris la sol·licitud dels quals s'hagi desestimat.



La Junta de Govern de la Diputació emetrà la resolució corresponent en el termini màxim de quatre mesos, a comptar de l'acabament del període de presentació de les sol·licituds. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi adoptat la resolució, els sol·licitants han d'entendre desestimades les seves sol·licituds per silenci administratiu.

10. Forma d'acceptació

Una vegada comunicada la concessió de l'ajuda, si en el termini d'un mes el beneficiari no manifesta el contrari, s'entendrà que accepta la subvenció, així com les condicions generals i específiques fixades que hi siguin aplicables.

11. Publicació de les activitats subvencionables i procediment de reserva de les activitats

A l'inici de cada curs escolar, la Diputació de Girona fa arribar, a tots els centres educatius de les comarques gironines de què es té coneixement, la informació de la campanya, amb la referència a la pàgina web on es pot consultar l'oferta de les entitats i equipaments que s'hi inclouen, les dades, les activitats subvencionades que duen a terme, els preus i la subvenció corresponent en cada cas. També informa del procediment que cal seguir per poder beneficiar-se de les activitats objecte de subvenció.

El procediment de reserva de les activitats és el següent:

1. Els centres d'ensenyament han de formalitzar la sol·licitud de les activitats pedagògiques en el termini establert al web dels Programes Pedagògics i Educatius de la Diputació de Girona.
2. Els centres d'ensenyament han de consultar el web dels Programes Pedagògics i Educatius de la Diputació i escollir les activitats que s'adaptin a les seves necessitats.
3. Els centres d'ensenyament han de trucar al centre patrimonial i reservar l'activitat.
4. Els centres d'ensenyament han de sol·licitar la subvenció de l'activitat a la Diputació de Girona mitjançant el formulari específic del web dels Programes Pedagògics.
5. La Diputació de Girona emet un informe o avís en què dona la conformitat a la subvenció, per al centre d'ensenyament i per al centre patrimonial. La reserva queda condicionada a l'ordre d'entrada de la sol·licitud i a l'existència de crèdit suficient.
6. Tenen prioritat les reserves dels centres d'alta complexitat de les comarques gironines.
7. Cada centre escolar pot sol·licitar fins a vuit activitats subvencionades. A partir de la novena reserva, les sol·licituds queden directament en llista d'espera.
8. Prioritàriament, s'han de sol·licitar les activitats per cursos escolars. Les sol·licituds d'activitats que es facin per cicles educatius o per grups d'alumnes de diferents cursos computen com a dues activitats a partir de setanta-cinc alumnes.
9. Per a les activitats que queden en llista d'espera, la concessió de la subvenció està subjecta al pressupost disponible, i es dona prioritat a la



diversitat de centres davant la concentració de peticions d'una mateixa escola. Així mateix, es tenen especialment en compte les sol·licituds de centres d'alta complexitat.

10. Un cop finalitzada l'activitat, cal que el centre d'ensenyament presenti l'enquesta de valoració del programa, disponible al web dels Programes Pedagògics. La no presentació de l'enquesta comporta que el centre d'ensenyament quedi automàticament exclòs de la subvenció en els cursos següents.
11. És responsabilitat del mateix centre d'ensenyament sol·licitar adequadament la subvenció per a l'activitat que vol realitzar. Per tant, s'ha d'assegurar de deixar la sol·licitud en estat de *inscripció* i validar la sol·licitud que rebreu en la vostra bústia de correu electrònic.
12. En el cas que s'anul·lin activitats durant el curs escolar, els imports es retornaran a l'aplicació pressupostària corresponent.

La Diputació es reserva el dret de visitar qualsevol dia, a l'hora oportuna, els equipaments seleccionats i comprovar l'objectiu i l'efectivitat del programa presentat, així com de dur a terme enquestes a les escoles que han participat en la campanya per avaluar-ne el grau de satisfacció.

12. Justificació

12.1. Manera de justificar

Els beneficiaris han de presentar la justificació per la plataforma de subvencions de la Diputació de Girona en el termini que s'estableixi en la convocatòria. Es podran utilitzar els sistemes de signatura electrònica acceptats per la Diputació de Girona, que s'especifiquen a la Seu electrònica.

Es poden presentar diferents comptes justificatius parcials a mesura que s'executi la despesa subvencionada. En aquest cas, es poden presentar un màxim de tres comptes justificatius, corresponents als trimestres escolars.

Cada compte justificatiu s'ha d'acompanyar de:

- Les factures, signades pel / per la responsable del grup escolar, en les quals ha de constar la data de l'activitat, el nom del centre educatiu, el nivell educatiu del grup escolar, el nom del professor o professora responsable, el nombre d'alumnes assistents, l'activitat que han dut a terme, el preu de l'activitat, la subvenció aplicada, el total de la factura i l'IVA aplicat.
- Un exemplar de la documentació gràfica o audiovisual que hagi estat utilitzada en la difusió pública de les activitats, amb el logotip dels Programes Pedagògics de la Diputació de Girona.
- Un document annex amb els indicadors de la línia de subvencions, disponible al web de la Diputació de Girona.

Els beneficiaris han de presentar un resum justificatiu del compliment de les activitats. Aquest resum justificatiu es pot presentar trimestralment juntament amb la justificació de la despesa trimestral corresponent o bé es pot presentar un cop finalitzat el curs escolar. Atès que es presenta el resum justificatiu, no cal presentar una memòria a final d'any.



El resum justificatiu del compliment de les activitats ha de contenir la informació següent:

- Fitxes de les activitats realitzades, en què consti el nom de l'educador/a i la titulació, la data de l'activitat, el lloc de realització de l'activitat, el nom de l'activitat, el nombre de participants, el nom de l'escola, el nivell educatiu de l'alumnat, observacions, etc.
- Estadístiques: nombre total de participants, nombre total de grups i nombre de participants en cada activitat durant el curs escolar.
- Valoració de les activitats i del programa per part de l'equip d'educadors.
- Proposta de millora de les activitats o del programa, si escau.

No s'acceptarà cap alteració dels preus ni de les activitats prèviament acordats, ni tampoc de l'objecte de la subvenció. L'incompliment d'aquesta clàusula implica el no lliurament de la subvenció i l'exclusió automàtica del centre patrimonial del programa.

Una vegada s'hagi comprovat, si escau, que l'execució és correcta i que s'ha completat la justificació necessària, es reconeixerà l'obligació i es pagarà el preu corresponent al beneficiari en els termes que es deriven de l'acord d'atorgament d'aquestes bases i de la convocatòria corresponent. La Diputació de Girona pot reduir la subvenció en cas que no s'acreditin els elements que s'hagin tingut en compte en la concessió, especialment el de l'import de la despesa subvencionable.

La subvenció de la Diputació als escolars es farà efectiva directament al centre patrimonial una vegada hagin estat realitzades i justificades degudament les activitats subvencionades.

a. Termini

El termini per justificar les accions subvencionades és d'un mes a comptar de l'endemà de l'acabament del termini d'execució establert a la convocatòria corresponent.

No es concediran ampliacions del termini de justificació ni d'execució, de manera que, una vegada hagi finalitzat, si no s'ha presentat la justificació, s'iniciarà el procediment de pèrdua del dret de cobrament de la subvenció.

13. Pagament

El pagament de la subvenció es tramita previ informe favorable del / de la responsable del centre gestor.

Un cop acceptada cada subvenció, sigui de manera expressa o tàcita, la Diputació tramita el pagament de l'import atorgat en proporció als justificants de la despesa presentats. No s'efectuaran pagaments en concepte de bestretes anteriors a la presentació del compte justificatiu corresponent.

El pagament de la subvenció s'efectuarà mitjançant una transferència bancària.

14. Compatibilitat de subvencions



Les subvencions objecte d'aquestes bases són compatibles amb qualsevol altre tipus d'ajuda, sempre que la suma de tots els ingressos vinculats a la despesa subvencionada, ja siguin subvencions, taxes, preus públics o altres ingressos, no sobrepassi el cost total de l'actuació subvencionada.

15. Subcontractació

Es permet que les entitats beneficiàries subcontractin les actuacions objecte de subvenció, però les obligacions econòmiques que se'n derivin han de ser a càrrec de l'entitat respectiva.

16. Responsabilitat

L'explotació del servei per part dels centres o entitats és a compte seu. La responsabilitat civil en l'execució de les activitats és del centre o entitat que les duu a terme. És responsabilitat de les entitats patrimonials que els equipaments o les instal·lacions per al desenvolupament de les activitats disposin dels permisos i les autoritzacions corresponents que els siguin aplicables.

17. Modificació de les subvencions

Una vegada s'hagi aprovat la resolució corresponent, els beneficiaris no podran demanar un canvi de l'objecte o destí de la subvenció atorgada ni la modificació del pressupost o del percentatge de finançament.

18. Invalidesa, pèrdua del dret de cobrament i reintegrament

1. L'òrgan competent declararà la pèrdua del dret de cobrament de la subvenció en el supòsit de falta de justificació o quan es doni alguna de les causes previstes en l'article 37 de la Llei general de subvencions, sempre que la subvenció no hagi estat pagada. En cas que la subvenció ja s'hagi abonat, se seguirà el procediment de reintegrament previst en l'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Girona. Els beneficiaris de les subvencions tindran l'obligació de retornar l'import rebut incrementat amb l'interès de demora corresponent.

2. En cas que en els terminis establerts no s'hagi executat i justificat la totalitat de l'objecte de la subvenció, i sempre que s'acrediti una actuació inequívoca del beneficiari orientada a la satisfacció dels seus compromisos, es tramitarà un expedient per a la declaració de la pèrdua del dret de cobrament de la subvenció, o del seu reintegrament si ja havia estat abonada, tot minorant l'import de la subvenció en proporció a la despesa degudament executada i justificada. Quan sigui el mateix beneficiari qui demani la minoració de l'import de la subvenció, de forma expressa o en el compte justificatiu presentat, l'òrgan competent ha d'adoptar l'acord corresponent sense necessitat de cap tràmit o procediment específic.

El servei de Cooperació Cultural tramitarà, si escau, els procediments d'invalidesa, pèrdua del dret de cobrament i/o reintegrament de les subvencions concedides; l'òrgan concedent de la subvenció serà l'òrgan competent per adoptar els acords de resolució final d'aquests expedients.

19. Prohibició de contractació amb persones vinculades

Els beneficiaris no poden concertar l'execució total o parcial de les activitats subvencionades amb persones o entitats amb qui estiguin vinculats, llevat que la



contractació es dugui a terme amb les condicions normals de mercat i s'obtingui l'autorització de l'òrgan concedent de la Diputació de Girona.

Tampoc no se'n pot concertar l'execució en els altres supòsits que estableix l'article 29.7 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

20. Protecció de dades

La Diputació de Girona, com a responsable del tractament de dades, tractarà les dades personals que els sol·licitants de la subvenció comuniquin durant el procediment, actuant en nom propi o en representació d'una persona jurídica, en el sentit de l'article 4.7 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (Reglament general de protecció de dades), amb la finalitat de gestionar la subvenció i portar a terme les actuacions que se'n derivin establertes per la Llei. La legitimació del tractament es fonamenta en el compliment d'una missió d'interès públic (article 6.1 e del Reglament) i d'obligacions legals (article 6.1 c). En cas que la tramitació de la sol·licitud impliqui la comunicació de dades d'altres persones a la Diputació de Girona, els sol·licitants han d'informar les persones afectades d'aquesta comunicació. Per a l'exercici dels drets reconeguts al Reglament general de protecció de dades (accés a les dades, portabilitat, rectificació, supressió, limitació del tractament i oposició), la persona interessada es pot adreçar en qualsevol moment a la Diputació de Girona. La informació detallada del tractament, incloent-hi les vies d'exercici dels drets de les persones interessades, es pot consultar a la Seu electrònica de la Diputació de Girona.

21. Verificació i control

Els comptes justificatius que compleixin els requisits establerts per la Diputació de Girona s'entenen com a documents suficients per acreditar el destí de la subvenció concedida.

No obstant això, els beneficiaris estan obligats a sotmetre's a les actuacions de comprovació que pugui efectuar la Diputació de Girona i a qualsevol altra actuació de comprovació i control financer que puguin dur a terme els òrgans de control competents, tant nacionals com comunitaris, així com a aportar tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions anteriors.

22. Obligació de difusió i publicitat

Els beneficiaris han de fer constar expressament el suport econòmic de la Diputació de Girona en qualsevol acte, publicitat o difusió en relació amb les actuacions que siguin objecte de subvenció.

Per tant, els beneficiaris han d'inserir la marca del programa «Indika» en tot el material de difusió del centre i de les activitats promogudes, així com inserir dins del web del centre l'enllaç al web dels Programes Pedagògics de la Diputació de Girona.

Si s'incompleix aquesta obligació, i sens perjudici de les responsabilitats que, per aplicació del règim que estableix el títol IV de la Llei general de subvencions, puguin correspondre, s'aplicaran les regles següents:



- a) Si encara és possible el compliment de l'obligació en els termes establerts, l'òrgan concedent requerirà el beneficiari perquè adopti les mesures de difusió establertes en un termini no superior a quinze dies, i l'advertirà de manera expressa que aquest incompliment pot comportar la pèrdua del dret de cobrament de la subvenció.
- b) Si pel fet d'haver-se desenvolupat les activitats afectades per aquestes mesures no és possible el compliment de l'obligació en els termes establerts, l'òrgan concedent pot establir mesures alternatives, sempre que permetin fer la difusió del finançament públic rebut. En el requeriment que l'òrgan concedent dirigeixi al beneficiari, es fixarà un termini no superior a quinze dies per a l'adopció de l'acte corresponent, i se l'advertirà que l'incompliment pot comportar la pèrdua del dret de cobrament de la subvenció.

23. Altres obligacions dels beneficiaris

- a) Complir l'objectiu, executar el projecte, dur a terme l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de les subvencions.
- b) Justificar el compliment dels requisits i les condicions, i també la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinin la concessió o el gaudi de la subvenció.
- c) Comunicar a la Diputació, en qualsevol moment i, en tot cas, abans de la justificació de l'aplicació dels fons, l'obtenció d'altres subvencions, ajuts i ingressos o recursos que financin les activitats subvencionades.
- d) Disposar dels llibres comptables, registres diligenciats i altres documents exigits en la legislació general i sectorial aplicable al beneficiari.
- e) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, incloent-hi els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- f) Reintegrar els fons rebuts en els supòsits establerts en la legislació aplicable.
- g) Aportar un certificat del secretari o secretària que acrediti que la contractació s'ha dut a terme d'acord amb el que estableix el Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic, i la resta de normativa vigent en matèria de contractació administrativa.
- h) En compliment del que estableix l'article 15.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, les persones jurídiques a les quals s'hagi concedit una subvenció per un import superior a 10.000€ han de comunicar a l'òrgan concedent, mitjançant una declaració responsable, la informació relativa a les retribucions dels seus òrgans de direcció o administració.

24. Principis ètics i de conducta

Els beneficiaris d'ajuts públics han d'adoptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de dur a terme, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta i posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, a parer seu, sigui present o pugui afectar el procediment. Particularment s'han d'abstenir de dur a terme qualsevol acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.



Amb caràcter general, els beneficiaris d'ajuts públics, en l'exercici de la seva activitat, assumeixen les obligacions següents:

- a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis o les professions corresponents a l'activitat objecte de subvenció o ajut públic.
- b) No dur a terme accions que posin en risc l'interès públic.
- c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en les convocatòries de subvencions o ajuts, o en els processos derivats d'aquestes convocatòries.

En particular, els beneficiaris de subvencions o ajuts públics assumeixen les obligacions següents:

- a) Comunicar immediatament a l'òrgan competent les possibles situacions de conflicte d'interessos.
- b) No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació de la subvenció o ajut.
- c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a terceres persones, amb la voluntat d'incidir en un procediment d'adjudicació de subvenció o ajut.
- d) Col·laborar amb l'òrgan competent en les actuacions que dugui a terme per al seguiment o l'avaluació del compliment de les obligacions establertes en les bases de la convocatòria, particularment facilitant la informació que els sigui sol·licitada per a les finalitats relacionades amb la percepció de fons públics.
- e) Complir les obligacions de facilitar la informació que la legislació de transparència imposa als adjudicataris en relació amb l'administració o les administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertocin de manera directa per previsió legal, en els supòsits establerts en l'apartat quart de l'article 3 de la Llei de transparència.

En cas d'incompliment dels principis ètics i les regles de conducta, són aplicables el règim sancionador que estableix la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i les sancions que estableix l'article 84 pel que fa a beneficiaris d'ajuts públics, sens perjudici d'altres possibles conseqüències recollides en la legislació vigent en matèria de subvencions.

25. Règim jurídic

El marc normatiu pel qual es regeixen aquestes subvencions és:

- a) La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- b) La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- c) El Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.
- d) El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.



- e) L'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Girona.
- f) Les Bases d'execució del pressupost de la Diputació de Girona.
- g) Qualsevol altra disposició normativa aplicable per raó de la matèria o del subjecte.

26. Interpretació

La facultat d'interpretació i aplicació d'aquestes bases recau exclusivament en la Diputació de Girona, i correspon a la Presidència d'aquest ens la resolució de les incidències que es produeixin en la seva gestió i execució, llevat de l'aprovació dels actes expressament atribuïts a la competència d'altres òrgans en aquestes mateixes bases.

27. Vigència

Aquestes bases regeixen des de l'endemà de la publicació íntegra en el *Butlletí Oficial de la Província de Girona* (BOP), i seran vigents fins que se n'acordi la modificació o la derogació.

Disposició adicional primera

En el supòsit que durant el termini d'informació pública de les bases s'hi formulin al·legacions o que una vegada aprovades definitivament s'hi interposi recurs, l'òrgan competent per resoldre, així com per resoldre sobre els recursos que s'interposin contra la resolució de la convocatòria corresponent, és el president de la Diputació. D'aquestes resolucions del president, se n'ha de donar compte en la primera sessió que es dugui a terme del Ple de la Diputació.

Disposició adicional segona

L'extracte de les convocatòries de les subvencions regulades en aquestes bases, establert en l'article 17.3 *b* de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, s'ha de publicar al BOP.

Disposició adicional tercera

Les atribucions assenyalades en aquestes bases a favor de la Junta de Govern, l'aprovació de la convocatòria i la seva resolució li corresponen per delegació de la Presidència de la Diputació de Girona, efectuada mitjançant resolució de 26 de juliol de 2023, i poden ser objecte de avocació expressa per resolució de la mateixa Presidència.

Disposició derogatòria

Quan entrin en vigor aquestes bases, quedarà derogada qualsevol altra norma anterior, del mateix rang o inferior, en tot allò que s'oposi al contingut d'aquestes bases.

Annex 1

El patrimoni cultural català està integrat per tots els béns mobles o immobles relacionats amb la història i la cultura de Catalunya que, pel seu valor històric, artístic, arquitectònic, arqueològic, paleontològic, etnològic, documental, bibliogràfic, científic o tècnic, mereixen una protecció i una defensa especials, de manera que en puguin gaudir els ciutadans i que puguin ser transmesos en les millors condicions a les generacions futures.



També formen part del patrimoni cultural català els béns immaterials que integren la cultura popular i tradicional i les particularitats lingüístiques (art. 1.1 i 1.2 de la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català).

Nom del programa

Indika és el nom de la principal ciutat ibèrica de les terres de Girona, habitada pels indigets. L'ocupació ibèrica de les comarques de Girona abraça des del s. VI aC fins a la romanització de la Península. Els ibers del nord-est tenien particularitats respecte a la resta de cultures ibèriques de la Península en àmbits diversos: lingüístic, de cultura material i de construcció. Són els pobladors de les terres de Girona amb els quals els grecs van establir tractes comercials per poder instal·lar les seves colònies. També són els que van patir el procés de romanització i els que es van assimilar a la resta d'habitants de l'Imperi romà. A partir d'aquell moment, la història dels qui vivien en aquest espai és paral·lela a la de la resta del Mediterrani occidental. Indika és la ciutat perduda, és un patrimoni intangible de la nostra cultura i esdevé el primer indret urbanístic amb característiques pròpies i, a la vegada, el primer espai llegendari de la nostra cultura.

Tipologies patrimonials que es consideren

- Patrimoni arqueològic
- Patrimoni arquitectònic
- Patrimoni artístic
- Patrimoni bibliogràfic
- Patrimoni científic
- Patrimoni digital (productes d'origen digital que només existeixen en format electrònic i que contenen recursos de caràcter cultural —Carta de la UNESCO per a la preservació del patrimoni digital, 2003—)
- Patrimoni documental
- Patrimoni etnològic i etnogràfic
- Patrimoni industrial
- Patrimoni intangible (usos, representacions, expressions, coneixements i tècniques —juntament amb els instruments, objectes, artefactes i espais culturals que els són inherents— que les comunitats, els grups i, en determinades ocasions, els individus reconeixen com a part integrant del seu patrimoni cultural —Conveni de la UNESCO per a la salvaguarda del patrimoni cultural intangible, 2003—)
- Patrimoni literari
- Patrimoni subaquàtic
- Espais de memòria històrica
- Paisatges culturals

Continguts procedimentals (accions)

- Visites i tallers a espais patrimonials
- Visites i tallers a museus i equipaments d'interpretació del patrimoni
- Visites i tallers a centres documentals i bibliotecaris
- Tallers a centres educatius

Annex 2



Indicacions metodològiques

Destinatari: alumnes d'educació infantil (P3, P4 i P5), educació primària (cicles inicial, mitjà i superior), educació secundària obligatòria (primer i segon cicle d'ESO), batxillerat i cicles formatius de grau mitjà i superior.

Conceptes subvencionables: activitats d'interpretació i educació patrimonial encaminades a la divulgació i el coneixement d'alguna de les tipologies patrimonials recollides en l'annex 1.

Durada: activitats de mitja jornada i de jornada sencera.

Presentació de l'activitat: per a cadascuna de les activitats que es proposin, cal emplenar una sol·licitud (disponible al web de la Diputació de Girona) amb els camps següents:

- Tipologia patrimonial.
- Equipament o lloc on es duu a terme l'activitat.
- Títol.
- Nivell educatiu.
- Durada.
- Preu per alumne, amb desglossament de l'IVA.
- Objectius que es pretén que els alumnes assoleixin i valors que es promouen.
- Descripció de l'activitat i dinàmica de desenvolupament.
- Materials utilitzats (recursos tècnics, com ara col·leccions, material informatiu editat, diapositives o pel·lícules i recursos pedagògics, com ara fitxes de treball, qüestionaris o materials per als tallers).
- Mecanisme d'avaluació.
- Observacions pràctiques per als grups, si escau.
- Breu descripció per publicar al web del programa, d'un màxim de cinc-cents caràcters.

Ràtio: s'estableix un màxim de trenta alumnes per educador o educadora.

Annex 3

Projecte educatiu

Complementàriament a les sol·licituds per a cada una de les activitats, s'ha d'adjuntar el projecte educatiu del centre patrimonial.

El projecte educatiu ha d'incloure els camps següents:

- Diagnosi externa: context social i educatiu, patrimoni vinculat a l'equipament, singularitat del discurs i capacitat de cohesió social.
- Diagnosi interna:
 - Emmarcament de l'estratègia educativa en el conjunt d'accions de l'equipament.



- Tipologia d'activitats que es porten a terme: Cal descriure breument quin tipus d'activitats es fan, què requereixen, la durada, el lloc on es duren a terme i els materials que habitualment s'utilitzen.
 - Continguts que inclouen les activitats: Cal explicitar quins grans continguts són els que es treballen en totes les activitats, en un nivell genèric (cal escriure-ho en la sol·licitud pròpia de cada activitat).
 - Recursos didàctics que l'equipament tingui a la seva disposició per al conjunt de les activitats. Poden ser publicacions, dossiers propis o aliens (cal especificar-ne els autors i la propietat), o materials audiovisuals, entre d'altres.
 - Descripció dels espais i les instal·lacions que s'utilitzen. En els casos que no existeixi cap tipus d'instal·lació (per exemple, entitats que portin a terme activitats als centres educatius), cal explicitar-ho i fer esment, com a mínim, d'on té la seu l'entitat (per a reunions i preparació de les activitats).
 - Professionals vinculats. Cal indicar el nom de les persones responsables i presentar un resum dels seus currículums, així com els noms i la titulació dels educadors que formen part de l'equipament patrimonial i que portin a terme les activitats pedagògiques.
- Destinatari del projecte educatiu.
 - Objectius generals i específics.
 - Línies d'actuació.
 - Plantejament didàctic del projecte educatiu i vinculació amb el currículum escolar.
 - Sistemes d'avaluació del projecte: Cal detallar els mecanismes de revisió del funcionament de les activitats i els de funcionament de l'entitat.

Un projecte educatiu no és...	Un projecte educatiu hauria de ser...
Un document voluminós en què s'especifiquen molts detalls de la creació de l'entitat o del centre, de la història o de l'organització empresarial, si és el cas.	Un document concret (ni gaire curt ni gaire llarg) que especifiqui les finalitats que es persegueixen i les característiques fonamentals del centre o entitat.
Un conjunt utòpic d'il·lusions professionals.	Un conjunt d'inquietuds i aspiracions basades en la realitat i assolibles a curt i llarg termini.
Un document genèric basat en els principis generals de la pedagogia, la psicologia o la història de l'educació patrimonial.	Un document singular, propi i específic per a l'entitat o centre patrimonial, basat en uns principis pedagògics (i de la història de l'educació patrimonial) conscientment triats.
Un document de despatx, inamovible, impecablement formulat per impressionar les administracions o un públic «ingenu».	Un document destinat a ser portat a la pràctica i, a partir de la pràctica, a ser revisat i millorat amb les innovacions i les reformes que calguin.
Un document elaborat només per l'equip directiu.	Un document en què hagin participat també els educadors o col·laboradors



	de l'equipament.
Un document innecessari, perquè l'entitat funciona igualment tant si el té com si no el té.	Un projecte que eviti la rutina i les repeticions innecessàries sobre el sentit del treball educatiu de l'equipament, i que promogui la reflexió.
Un document que complica la feina, suposa una pèrdua de temps i limita la llibertat de l'educador/a.	Un document que ajudi a establir prioritats, que eviti divagacions inútils i ajusti la llibertat de l'educador/a a la de la resta dels membres de l'equipament. Ha de ser un instrument de cohesió que reflecteixi les inquietuds de l'entitat i que sigui capaç de coordinar les diverses tendències i opinions individuals.
Un conjunt d'objectius o finalitats tan genèrics que no s'entén on es vol arribar.	Un conjunt d'objectius o finalitats que puguin ser fàcilment reconeguts en la tasca dels educadors.