



**BASES REGULADORAS PARA CONCESIÓN DE AYUDAS POR CONCURRENCIA
COMPETITIVA PARA EL APOYO A LA CULTURA, DESTINADAS A CENTROS Y
CASAS CULTURALES DEL AYUNTAMIENTO DE PONTEAREAS PARA La
ANUALIDAD 2024**

BASE 1. OBJETO

El Ayuntamiento de Ponteareas, en lo marco de sus competencias, tiene un especial interés en apoyar y poner en valor los centros y casas culturales del tenérmelo municipal. Se entenderá, en adelante , por centro o casa cultural, todos aquellos centros culturales, casas culturales, teleclubes y centros artísticos del Ayuntamiento de Ponteareas.

Con este fin, promueve esta convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, que tiene por objeto ayudar a paliar gastos corrientes y de mantenimiento necesarios para la realización de las actividades culturales, y para el correcto funcionamiento de los propios centros, con la finalidad de contribuir a que estas entidades alcancen los objetivos que les son propios, de fomentar, impulsar y apoyar las actividades culturales que estos desarrollan dentro de su ámbito de actuación.

BASE 2. RÉGIMEN JURÍDICO

2.1. Regulación legal

La subvención se regirá, en los tenérmelos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, lo pones dispuesto en estas bases reguladoras, así como lo pones dispuesto en la Ley 9/2007, de 13 de junio de Subvenciones de Galicia y su reglamento de desarrollo aprobado por Decreto 11/2009, de 8 de enero de 2009.

Asimismo se estará al dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024

Supletoriamente, será aplicable la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones aplicables y las restantes normas de derecho administrativo, respetando, en todo caso, el establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y en lo Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo y el Real Decreto Ley 5/2018, de 27 de julio de medidas urgentes para la

adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos.

2.2. Régimen de mínimos

Las ayudas que si concedan estarán sometidas al régimen de mínimos, regulado por lo Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos (DOUE L352 de 24 de diciembre de 2013).

BASE 3. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La concesión de las subvenciones de esta convocatoria, se financiarán con cargo a **la partida presupuestaria municipal 33000/48000** para lo presente año 2024 , por importe total de cuarenta mil euros (40.000,00 €) para sufragar gastos comprendidos entre el 1/1/2023 y el 31/12/2023.

Las ayudas serán compatibles con cualquier otra para la misma finalidad siempre y perrodel el importe total subvencionado no supere el gasto total realizado y justificado.

La concesión de las ayudas quieta sometida a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución.

BASE 4. REQUISITOS DE Las ENTIDAD BENEFICIARIAS

Podrán solicitar estas ayudas las **asociaciones sin ánimo de lucro que estén legalmente constituidas en lo tenérmelo municipal de Ponteareas**, y tengan por objeto y así lo puedan demostrar a través de sus estatutos, la realización de acciones y actividades para fomentar, impulsar y apoyar la actividad **cultural nos sus centros y casas culturales**. De existir más de una asociación en cada uno de los centros y casas culturales, so si otorgará, una subvención por cada centro y casa cultural, teniendo preferencia para el otorgamiento aquella entidad cultural que regente y desarrolle actividades permanentes durante todo el año en lo centro cultural.

No podrán ser beneficiarias de estas ayudas aquellas entidades que tengan pendiente de justificar subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Ponteareas en ejercicios anteriores.

Las entidades beneficiarias no podrán encontrarse incursoas en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, deberán estar al corriente en lo cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT), con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), con la ATRIGA, con el

ORAL y con el Ayuntamiento de Ponteareas, en el momento de la solicitud de ayuda.

La presentación de la solicitud supone la aceptación de la convocatoria, requisitos, deberes y condición establecidos en la misma.

BASE 5. GASTOS SUBVENCIONABEIS

5.1 Conceptos subvencionabeis:

Cómo regla general, se consideran gastos subvencionabeis aquellos que guarden una relación directa con la naturaleza de los conceptos subvencionabeis que si realicen ***desde el 01/01/2023 ata el 31/12/2023***

Junto con la solicitud, las entidades deberán presentarse las facturas y pagos para los calles si solicita la ayuda de cuate, debiendo ser presentadas facturas originales y los pagos serán aquellos realizados a través de entidad bancaria y deberán estar sellados por dicha entidad para demostrar su validez.

5.2 Gastos subvencionabeis:

- Gastos de alquiler de materiales y equipamientos para el desarrollo de actividades culturales programadas
- Adquisición de material no inventariable, relacionado directamente con el desarrollo dla actividad cultural y atendiendo a las limitaciones establecidas en este mismo apartado, en la categoría de gastos no subvencionabeis.
- Suministros (gas, electricidad, telefonía, combustibles...)
- Pequeñas reparaciones asociadas al mantenimiento de las instalaciones
- Prestación de servicios culturales y actuaciones
- Gastos de premios y trofeos para las actividades en las casas culturales.
- Gastos de publicidad en los diversos medios
- Gastos de diseño, maquetación e impresiones para la realización de actividades culturales.
- EL IVA/IVA.

En ningún caso serán subvencionabeis:

- Las cantidades satisfechas al Ayuntamiento de Ponteareas por lo uso de las instalaciones, ni los tributos, tasas y precios satisfechos la esta entidad.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias, cargos y sanción administrativas y penitenciarios; los gastos de procedimientos judiciales y las nóminas.

- Gastos en equipamiento y mobiliario
- Gastos de productos alimenticios (con la excepcionalidad de castañas para los magostos y caramelos destinados a actividades culturales), los gastos en menaxe, excursiones, de la realización de eventos religiosos y de fiestas gastronómicas.
- Los gastos no incluidos en el apartado anterior de gastos subvencionables.

BASE 6. PUBLICIDAD DE La CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

6.1 Publicación

El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Pontevedra (BOPPO), previa remisión del mismo a la Base de datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con el establecido en los artículos 17.3b y 20.8 de la LGS 38/2003, de la 17 de noviembre.

Las Bases junto con la convocatoria de esta subvención se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Ponteareas, en el Tablero electrónico de Anuncios y se remitirán también la Base de datos Nacional de Subvenciones.

6.2 Plazo de publicación

El plazo de presentación de solicitudes es de **VEINTE DÍAS NATURAL a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOPPO)**. En caso de que el plazo finalice en un día inhábil, este plazo entenderase prorrogado a el inmediato hábil siguiente.

6.3 lugar de presentación

De acuerdo con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas están obligadas a relacionarse con las administraciones públicas a través de medios electrónicos.

Las solicitudes se realizarán en los modelos normalizados (anexos: II, III, IV, V y VI) y estarán a disposición de las entidades interesadas en la página web del Ayuntamiento <https://ponteareas.gal/axudas-subvencions/> y se presentará **obligatoriamente, de manera telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ponteareas** <https://ponteareas.sedelectronica.gal/info.0>

En el caso de presentar la solicitud de forma presencial, se requerirá la suya enmienda mediante la presentación electrónica. Para estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se realizara la enmienda, por lo que podría quedar presentada fuera de plazo.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. La Administración podrá requerir la exhibición del documento

original para lo cotejo de la copia electrónica presentada. Siempre que si realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, se deberá indicar el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente, si dispone de él.

Tal como si establece en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el artículo 53.d. Además del resto de derechos previstos en esta Ley, los interesados en un procedimiento tienen el derecho a no presentar datos y documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, que se encuentren en poder de las Administraciones Públicas.

Asimismo y según el artículo 28. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el interesado deberá indicar en que momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos.

BASE 7. DOCUMENTACIÓN

Las entidades que estén interesadas en optar a la concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante la presentación de la siguiente documentación **(en formato .pdf, no valen fotos)**

Anexo II. Formulario con la solicitud debidamente cumplimentado

- Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad (**CIF**)
- Fotocopias del **DNI** del/de la presidente/la y del/de la representante, debidamente autorizados, y el documento que acredite tal representación para actuar en nombre y en representación de la persona jurídica (copia del acta con el nombramiento, certificado de inscripción de la asociación y del representante, poder apud acta, poder notarial...).
- Estatutos
- Certificado de número de cuenta bancaria
- **Anexo III.** En el que se incluye:
 1. **Certificado** del/de la secretario/la con el nombre del/de la presidente/la de la asociación o persona autorizada, segundo si recoja en los estatutos de la asociación, para firmar las declaraciones que se acercan en lo documento.
 2. Declaración conforme la asociación **en lo tiene ánimo de lucro** y está legalmente constituida.

3. Declaración de no encontrarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o **incompatibilidad** para la percepción de subvenciones o ayudas públicas.
 4. Declaración en relación a otras ayudas solicitadas y/o concedidas por otras administraciones y/u organismos para la misma finalidad, detallando en lo caso de haber percibido alguna el organismo, el procedimiento y el importe de ayuda.
 5. Declaración en relaciones a la solicitud y/u obtenciones de otras ayudas acogidas al régimen de mínimos.
 6. Declaración del número de socios, la cuota que si cobra a cada socio y los ingresos obtenidos en el año 2023. (Juntar la copia del acta)
 7. Declaración de sí o no asume el Ayuntamiento los gastos de Electricidad y de Funcionamiento.
 8. Declaración en la que si haga constar que la asociación hará la divulgación de la colaboración del Ayuntamiento de Ponteareas figurando en folletos, programas, carteles, lonas, etc. que si hagan para promover las actividades culturales y en los que si incluirán los logos normalizados del Ayuntamiento (que se pueden solicitar en el Departamento de Cultura o en el correo electrónico departamentocultura@ponteareas.es).
- **Anexo IV.** Ficha de terceros, debidamente cubierta, si hubo modificaciones desde la última presentada o si transcurrieron 5 o más años desde que si acercó.
 - **Anexo V.** Autorización para que el Ayuntamiento obtenga los certificados de estar al corriente de los deberes fiscales autonómicos y estatales y con la Seguridad Social. Se deberán presentar de manera inexcusable en el momento de la solicitud de ayuda, para que el Ayuntamiento pueda comprobar que cumple con este requisito. El requisito de estar al corriente de los deberes deberá cumplirse en el momento de la presentación de la solicitud y no será subsanable posteriormente.
 - **Anexo VI.** Donde si reflejarán los gastos para los que si solicita la ayuda, identificando el número de factura, la fecha, el acreedor, el importe (base imponible e Iva desglosado), el concepto y la fecha de pago, firmado por la persona representante. La suma total de los gastos no puede exceder los 5000€
 - **Cuentas del año 2023** detalladas en una tabla de Ingresos y gastos por partidas separadas (mantenimiento, obras, pinchos, electricidad, actos culturales, cursos, papelería, etc) firmada por el presidente. Se juntará también copia del libro de actas donde si reflejen estas cuentas.

- **Memoria de actividades realizadas en el año 2023** lasinada por el representante, detallando título o denominación de la actividad, breve resumen de la actividad, fecha de realización, tipo de actividad (cultural, tradicional, lúdica, deportiva, religiosa,...), número de personas beneficiadas o asistente, coste de la actividad (detallando las cantidades satisfechas con recursos propios, y las ayudas públicas o privadas tanto en dinero cómo en materiales) Se juntará la copia de la cartelería o boletín periódico que justifique la actividad.
- **Facturas** de los gastos pagados antes del 31/12/2023 para los que solicitó la ayuda y relatados en lo anexo VI, o documentos a tumba abierta probatorio equivalente, que si presentarán electrónicamente. En este caso, las copias digitalizadas presentadas garantizarán la fidelidad con el original bajo la responsabilidad de la persona solicitante o representante. La administración podrá requerir la exhibición del documento original para lo cotejo de la copia electrónica presentada, según lo dispuesto en los artículos 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio , de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Las facturas tienen que tener los siguientes datos: número de factura, fecha de expedición, datos completos del emisor de la factura y del destinatario (beneficiario de la subvención), incluidos los números de identificación fiscal y la dirección de ambos, y la descripción de la operación realizada con detalle y con los impuestos desglosados (IVA/IVA, IRPF).

- **Xustificantes del pago de las facturas.** Las entidades beneficiarias de las subvenciones municipales deben utilizar formas de pago a terceros que puedan ser acreditadas mediante:
 - **Transferencia bancaria. ES el método recomendado** en todos los casos, se debe emplear siempre que sea posible, y la cuenta de cargo debe estar a nombre de la asociación. La acreditación se hará a través del resguardo del banco del orden de transferencia o de la notificación de la domiciliación realizada. El comprobante bancario deberá identificar el acreedor a lo que se le paga y demostrar que si corresponde con lo pago de la factura imputada en esta convocatoria.
 - Pago por **cheque**. Preferentemente, cheque nominativo. **Se justifica mediante un copia del cheque a nombre del proveedor.** Los cheques al portador **se consideran pago en efectivo, por lo que si rigen igual que esos pagos.**
 - Pago en **efectivo** (no recomendable). Se acreditará con un recibo que acredite el pago de la factura y que contendrá, por lo menos, la palabra **"recibí", "recibí en efectivo" o similar, firma y serlo, y fecha del cobro, si no tiene serlo indicará además, el nombre, apellidos y DNI de la**

persona cobradora El pago por medios electrónicos (tarjeta) también es considerado pago en efectivo.

Con la finalidad de facilitar una mejor evaluación de las solicitudes, se le podrá pedir información complementaria a las/a los interesadas/los, así como a otros servicios o expertos.

Los beneficiarios estarán obligados a poner en conocimiento del Ayuntamiento la concesión de otras ayudas de organismos públicos para la misma finalidad en el momento en que si produzca esta obtención. En ningún caso la ayuda municipal concedida podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones o entes públicos, supere el coste de la actividad subvencionada.

BASE 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La concesión de las subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva, los Centros y Casas culturales obtendrán una ayuda en función de la puntuación final alcanzada como resultado de la suma de los puntos de los apartados siguientes.

Esta cantidad variable, que a continuación si detalla, se obtiene dividiendo los 40,000 euros presupuestados entre la puntuación obtenida entre todas las asociaciones solicitantes y será repartida proporcionalmente entre ellas

Esta ayuda se justificará con la aportación de facturas y justificantes de gastos de la asociación cultural tal como si establece en la base 7.

A) Obtendrán un máximo de 15 puntos las casas culturales en las que **el Ayuntamiento no asume gastos de funcionamiento** como limpieza, mantenimiento, o cualquier otra suministro.

- 15 puntos las casas culturales cuya titularidad no sea del Ayuntamiento
- 10 puntos las casas culturales cuya titularidad sea del Ayuntamiento

B) Obtendrán 15 puntos las casas culturales en las que **el Ayuntamiento no asume específicamente los gastos en electricidad.**

C) En función del **número de socios** de cada centro, obtendrán un máximo de 15 puntos, siempre y cuando conste su alta en el correspondiente libro o registro de socios.

la) de 1 hasta 100 socios:2 puntos

b) de 101 a 200 socios:5 puntos

c) de 201 a 300 socios:10 puntos

d) de 301 a 500 socios:15 puntos

y) Más de 501 socios:20 puntos

Solo si considerarán a efectos de cómputo los miembros de las asociaciones culturales que paguen cuota.

D) Obtendrán 2, 5, 10, 15 o 20 puntos atendiendo al número de actividades **totales desarrolladas por la asociación en el período subvencionable.**

E) Obtendrán 2, 10, 20 o 30 puntos en función del número de actividades **culturales** que si hacen en el período subvencionable, **organizadas y financiadas exclusivamente por la asociación**, teniendo en cuenta los actos puntuales que animan la participación social mediante actividades culturales.

F) **Obtendrán 2 o 5 puntos en función del uso de la lengua gallega** en la cartelería y en la difusión de los eventos en el ámbito de actuación de cada entidad.

No se considera objeto de valoración los pinchos, las fiestas religiosas y gastronómicas.

El importe máximo a subvencionar a cada entidad es de 4000 euros.

BASE 9. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES

El procedimiento se instruirá en el Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Ponteareas, por el personal técnico municipal competente de dicho servicio que comprobará si los solicitantes cumplen los requisitos y si acercaron la documentación solicitada.

Si la documentación presentada fuera incompleta, se le requerirá al solicitante que, en el plazo máximo de 10 **días natural**, emende las faltas o presente los documentos preceptivos.

Después de transcurrir el plazo sin que la solicitud fuera emendada, y tras la resolución de la Alcaldía, de acuerdo con el establecido en el artículo 68 de la LPACAP, **se entenderá que desiste de la solicitud.**

Para la resolución de solicitudes se creará una **Comisión de Evaluación** que estará constituida por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

a) *Presidente*: El 1.º teniente de alcaldesa y concejal de Cultura con voz y voto.

b) *Dos vocales*: un designado entre el personal municipal del Departamento de Cultura y otro del Departamento de Intervención municipal. Con voz y voto. Uno de los vocales actuará de Secretario.

En caso de ausencia de alguno de los miembros integrantes de la Comisión, podrá ser sustituido por otra persona que designe el 1.º Teniente de alcaldesa

La Comisión analizará y valorará las solicitudes y documentación presentadas y emitirá **un informe en el que si concrete el resultado de la evaluación efectuada, con la aplicación de los criterios previstos en estas bases, la cal tendrá el carácter de propuesta de resolución provisional**, debidamente motivada.

Esta propuesta se publicará en el tablero de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Ponteareas y en la página web www.ponteareas.gal, concediéndose un plazo de cinco **días natural para formular alegatos**, contados a partir del día siguiente su publicación.

Examinadas los alegatos presentados, en su caso, por los interesados, la Comisión de Valoración elaborará la propuesta de resolución definitiva.

De no presentarse alegatos, o en caso de que este trámite no fuera necesario con arreglo a estas bases, la propuesta de resolución provisional tendrá el carácter de definitiva, debiendo expresar los solicitantes para los que si propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

En la propuesta se hará constar que, de la información que obra en lo poder de la Comisión de Valoración, si desprende que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a ellas.

La Comisión podrá, en cualesquier momento, del procedimiento del expediente administrativo de la subvención, **solicitar mayor información o verificar cualesquier aspecto relacionado con la solicitud subvencionada**.

Las listas provisionales y definitivas no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta, frente al Ayuntamiento de Ponteareas, mientras no se notifique la resolución de concesión, que deberá contar previamente con lo informe de fiscalización de la Intervención Municipal.

La resolución de la comisión, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que si concede la subvención, hará constar, en su caso, expresamente, la desestimación motivada de las solicitudes que no cumplan los requisitos.

BASE 10. RESOLUCIÓN

Posteriormente, la propuesta pasará a la Intervención Municipal para que realice su fiscalización de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A partir de la propuesta y tras lo informe de la Intervención Municipal, la Alcaldía

concederá las subvenciones mediante Resolución del Primero teniente de alcaldesa que deberá contener la relación de entidades beneficiarias y el importe concedido, y la desestimación de las restantes solicitudes.

Contra la desestimación expresa o presunta de las solicitudes presentadas podrán formularse los recursos que procedan. El acuerdo definitivo que otorga o deniega la subvención será notificado a los solicitantes.

El acuerdo de concesión no tendrá obligatoriamente que distribuir la totalidad del crédito.

La resolución del procedimiento se publicará en el tablero de anuncios electrónico y se le notificará a los interesados conforme al previsto en el art. 40 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Ninguna subvención podrá superar el porcentaje máximo del 100% del gasto subvencionable.

El pago se realizará por transferencia bancaria a la cuenta indicada por la entidad beneficiaria junto con la solicitud de ayuda.

El plazo máximo para la resolución del procedimiento será de tres meses, desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo.

La resolución agota la vía administrativa, y contra ella cabe interponer recurso contencioso - administrativo en el plazo de dos meses ante lo juzgado del contencioso administrativo de Pontevedra, de conformidad con el previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Se podrá formular, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó la resolución impugnada, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre. No se podrá simultanear ambos recursos.

BASE II. DEBERES DE Las ENTIDADES BENEFICIARIAS

Son deber de la entidad beneficiaria someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.

- a) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la legislación vigente en materia de subvenciones.
- b) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas

para iso u ocultando aquelas que lo impidieran, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

- c) Cumplir las restantes obligaciones establecidas con carácter general en la Ley 9/2007 de subvenciones de Galicia y en la Ley 38/2003, general de subvenciones.
- d) Responder de la veracidad de los datos de la solicitud y cumplir todas las normas establecidas en esta convocatoria.
- e) El compromiso de la utilización de un lenguaje e imagen no sexista en los materiales de publicidad que si empleen para la difusión de cualesquier actividad o evento, así como el empleo del idioma gallego.
- f) Colaborar en la organización de las actividades culturales que le sean propuestas por la Concejala de Cultura en lo propio centro, o casa cultural, y en su difusión.

BASE 12. DEVOLUCIÓN Y REINTEGRO

Las ayudas concedidas deberán ser devueltas o reintegradas por las entidades beneficiarias en los siguientes casos:

1. Por obtenerlas falseando las condiciones requeridas.
2. Por incumplir las entidades beneficiarias las condiciones fijadas en estas bases.

BASE 13. PROTECCIÓN DE DATOS

El tratamiento de los datos personales aportados por las personas solicitantes al Ayuntamiento de Ponteareas, se funda en el dispuesto en los apartados c) y y) del artículo 6 del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de datos, así como en el artículo 6.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de los datos de carácter personal, al ser la aportación de los datos e informaciones exigida en las presentes bases necesaria para el cumplimiento del dispuesto en la legislación general de subvenciones, así como para la comprobación del cumplimiento de los requisitos y valoración de las solicitudes conforme al indicado en las propias bases. En consecuencia, la negativa a facilitar estos datos al Ayuntamiento de Ponteareas determinará la exclusión de la persona interesada en el procedimiento.

DISPOSICIÓN ÚLTIMA

Para todas aquellas cuestiones no establecido en las presentes bases, serán de aplicación las bases de ejecución del presupuesto municipal, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones (BOE/BOE n.º 276, de 18 de noviembre de 2003), la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (DOG» núm. 121, de 25 de junio de 2007), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio , por lo que si aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones (BOE/BOE n.º 176, de 25 de julio de 2006) y demás normativa concordante y de pertinente aplicación.

Ponteareas, firmado digitalmente,