

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA FINANCIACIÓN DE LOS COSTES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LAS OFICINAS DE TURISMO ADHERIDAS A LA RED PROVINCIAL DE OFICINAS DE TURISMO INFO RIASBAIXAS CORRESPONDIENTES AL AÑO 2025

El turismo es una de las actividades con mayor potencial de creación de empleo y de crecimiento económico de la Unión Europea (UE), hasta el punto de que el Tratado de Lisboa contempla expresamente la importancia del sector turístico y contiene disposiciones específicas con el objetivo de promover la competitividad entre las empresas del sector para convertir a la UE en el primer destino turístico mundial.

La Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia hace referencia a que la dimensión social del turismo no se basa únicamente en su capacidad para crear empleo, sino también a la posibilidad que tiene de generar y distribuir mejor la riqueza, aprovechando las sinergias que se producen a través de las iniciativas entre los distintos agentes públicos y privados.

La citada ley dispone que corresponde a las entidades locales supramunicipales, sin perjuicio de las competencias establecidas por la legislación de régimen local, el asesoramiento y el apoyo técnico a los entes locales de su ámbito territorial en cualquier aspecto que mejore su competitividad turística.

La Diputación de Pontevedra, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local, tiene entre sus competencias el fomento del desarrollo económico y social de la provincia, siendo la prestación de servicios de asistencia, fomento y promoción del turismo una cuestión prioritaria.

1. OBJETO

Constituye el objeto de estas bases regular la concesión de subvenciones públicas destinadas a financiar los costes derivados de la prestación de servicios de información en oficinas de turismo y/o puntos de información adheridos a la red provincial de oficinas de turismo INFO RIASBAIXAS imputables al ejercicio de 2025, con la finalidad de colaborar en el fomento del turismo y en la profesionalización del sector de la provincia de Pontevedra y de calidad de la propia red de oficinas INFO RIASBAIXAS, según los principios de concurrencia competitiva, objetividad y publicidad.

2. ACTUACIONES SUBVENCIONADAS

La Diputación de Pontevedra concederá subvenciones para financiar los siguientes gastos:

- Costes salariales de las y los empleados públicos que presten servicios y proporcionen información a visitantes en las oficinas de turismo.



- Gastos derivados de la contratación de la prestación del servicio de atención al público e información en las oficinas de turismo.

En todo caso, las oficinas de turismo y/o puntos de información turística donde se preste el servicio deberán estar adheridos a la red de oficinas INFO RÍASBAIXAS.

Podrán concederse ayudas para financiar los costes derivados de la prestación del servicio de una persona por cada oficina y/o punto de información turística adherido, salvo en el caso de entidades declaradas como "municipio turístico", a las que se podrá conceder una subvención para financiar los costes derivados de la prestación del servicio de dos personas por oficina o punto de información.

El personal que preste los servicios deberá contar con alguna de las siguientes titulaciones:

- Grado en Turismo o equivalente (MECES nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior y nivel 6 del Marco Europeo de Cualificaciones EQF)
- Ciclo Superior en Guía Turístico, Información y Asistencia Turísticas o equivalente (referente europeo: CINE-5b)
- Certificado de profesionalidad y promoción turística local e información al visitante (código HOTI0108 y HOT 336_3)

3. ENTIDADES BENEFICIARIAS

Podrán solicitar estas subvenciones las entidades locales que integran la Administración local de la provincia de Pontevedra y los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de las mismas que cumplan los siguientes requisitos:

- Disponer de oficina de turismo y/o punto de información turística adheridos a la red de oficinas INFO RÍASBAIXAS, a los cuales se destinará el personal cuyo coste de financiación será objeto de la subvención.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Hacienda autonómica de la Xunta de Galicia (ATRIGA).
- No tener deudas con la Diputación de Pontevedra.
- Estar al corriente de pago con la Seguridad Social.
- No estar incurso en ninguno de los supuestos de prohibición para la percepción de ayudas o subvenciones públicas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS).



- No tener pendiente de justificación subvenciones anteriores pagadas por anticipado por la Diputación de Pontevedra.

Las entidades beneficiarias podrán realizar las solicitudes oportunas para oficinas o puntos de información turística adheridos a la red de oficinas INFO RÍASBAIXAS.

4. FINANCIACIÓN, GASTOS SUBVENCIONABLES E IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN

Este programa de subvenciones se financiará con la cantidad de doscientos ochenta mil (280.000,00) euros, con cargo a la aplicación 25/433.4320.462.03 del Presupuesto de la Diputación de Pontevedra.

El importe máximo de la subvención para cada una de las entidades solicitantes no podrá exceder del 75 % de su presupuesto ni de las siguientes cuantías:

- En el caso de que se subvencionen los costes derivados de la puesta a disposición de dos personas para realizar tareas de información en las oficinas de turismo: catorce mil (14.000,00) euros por punto de información solicitante.
- En el caso de que se subvencionen los costes derivados de la dotación de una persona para realizar tareas de información en las oficinas de turismo: siete mil (7.000,00) euros por punto de información solicitante.

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Serán gastos subvencionables los realizados durante el año 2025, incluidos los efectuados con anterioridad a la concesión de la subvención siempre que sean necesarios para ejecutar el objeto subvencionado.

5. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>, CÓDIGO SIA 1934732), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.2 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP).

Para la presentación de solicitudes la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra admite los certificados electrónicos del sistema Cl@ve, que contempla la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (sistemas de usuario y contraseña) y certificados electrónicos (incluido el DNle).

Se aceptará una solicitud de subvención por oficina de turismo y/o punto de información adherido a la red de oficinas INFO RÍASBAIXAS.



6. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de su extracto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO).

7. COMPROBACIÓN DE DATOS

Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los documentos elaborados por las administraciones públicas y detallados a continuación:

- Adhesión a la red de oficinas INFO RÍASBAIXAS de las oficinas y/o puntos de información turística.

Si las entidades interesadas se opusiesen a estas consultas, deberán indicarlo en la casilla correspondiente habilitada en el formulario de inicio y adjuntar los documentos correspondientes.

En caso de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la entidad interesada que lo presente o, en su defecto, que acredite por otro medio los requisitos a los que se refiere el documento antes de formularse la propuesta de resolución.

Con el fin de establecer las valoraciones y las concesiones, también se consultará información oficial relativa a la obtención de certificados de calidad y/o declaraciones, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 27 y 93.1 de la Ley de turismo de Galicia.

8. NOTIFICACIONES

Las notificaciones de resoluciones y demás actos administrativos se realizarán únicamente por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Las notificaciones se practicarán a través de la Carpeta Ciudadana y de la Dirección Electrónica Habilitada única. Ambos sistemas son accesibles desde la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>).

Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en el que se acceda a su contenido y rechazadas cuando hayan transcurrido diez (10) días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a este.

El sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo electrónico indicada en la solicitud. Estos avisos, en ningún caso, producirán el efecto de una notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación se considere plenamente válida.



La notificación de la resolución de concesión de subvenciones se realizará mediante la publicación en el BOPPO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la LPACAP.

9. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y SUBSANACIÓN DE ESTAS

Si la solicitud no reuniese los datos exigidos en la convocatoria o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se requerirá a la persona interesada, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de esta ley, que, en un plazo de diez (10) días hábiles, subsane las faltas o presente los documentos preceptivos, y se le indicará que, si no lo hace, se tendrá por desistida su solicitud, que se archivará sin más trámites.

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar durante la tramitación de este procedimiento se harán por medios electrónicos a través del modelo “2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud”, disponible en <https://sede.depo.gal>.

La Sede electrónica dispone de una serie de modelos genéricos que las personas interesadas pueden utilizar para realizar las gestiones más habituales durante la tramitación administrativa (representación, subsanación de la solicitud, alegaciones, renuncia o recursos, entre otros). Estos modelos son comunes para los distintos procedimientos y podrán emplearse siempre que la normativa reguladora del procedimiento concreto para el cual se vayan a utilizar no establezca otros modelos específicos. Los modelos genéricos podrán descargarse para adjuntarlos a una solicitud o para realizar trámites sobre otros expedientes y presentarlos de forma electrónica o presencial según la normativa reguladora del procedimiento del que se trate. En el formulario deberá indicarse, en su caso, el procedimiento para el cual se efectúa el trámite.

Los modelos están disponibles en:

<https://sede.depo.gal/web/public/dynamic/catalogo/tramitesxenericos>

10. VALORACIÓN Y CONCESIÓN

La concesión de las ayudas se realizará por concurso; para ello, se tendrán en cuenta los siguientes criterios y se podrá obtener un máximo de 100 puntos:

1. En caso de contar con más de una oficina y/o punto de información turística adheridos a la red de oficinas INFO RÍASBAIXAS dependiente de la entidad solicitante, las solicitudes se realizarán por cada oficina y/o punto de información adherido.
2. Declaración de “municipio turístico” de la entidad solicitante por la Xunta de Galicia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 7/2011, de



27 de octubre, de turismo de Galicia y el Decreto 32/2015, de 19 de febrero, por el que se regula la declaración de municipio turístico: 20 puntos.

3. Período de apertura de la oficina de turismo y/o punto de información turística a la que se adscribirá el personal para el que se solicita la ayuda para su financiación. Se valorará el número de meses del año de apertura al público, tanto si cuenta con personal financiado con cargo a la subvención solicitada como con otro personal. En el caso de fracciones inferiores a un mes, se redondeará al alza.

- 2 puntos por cada mes (máximo de 24 puntos).

En todo caso, la oficina de turismo deberá estar abierta al público un mínimo de cinco días a la semana y seis horas al día.

4. Período de duración de la prestación de los servicios para los que se solicita la ayuda. En el caso de fracciones inferiores a un mes, se redondeará al alza. En el caso de solicitar una subvención para cubrir los gastos de dos personas informadoras, se tendrá en cuenta el de menor duración.

- 2 puntos por cada mes (máximo de 24 puntos).

5. Obtención del distintivo Compromiso de Calidad Turística del Sistema Integral de Calidad Turística Española en Destinos (SICTED): 10 puntos.

6. Obtención de la certificación de la marca “Q de Calidad Turística” siguiendo la UNE-ISO 14785 de oficinas de turismo: 10 puntos.

7. Celebración en el ámbito territorial de la entidad solicitante de fiestas de interés turístico de Galicia, nacional o internacional en el municipio en el que se ubique la oficina de turismo adherida a la red de oficinas INFO RIASBAIXAS, y en conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.1 de la Ley 7/2011 de 27 de octubre, de turismo de Galicia, el Decreto 4/2015, de 8 de enero, por el que se regula la declaración de fiesta de interés turístico de Galicia y la Orden ICT/851/2019 de 25 de julio, por la que se regula la declaración de fiestas de interés turístico nacional e internacional : hasta 12 puntos.

- Fiesta de interés turístico de Galicia: 2 puntos (máximo de 12 puntos).
- Fiesta de interés turístico nacional: 6 puntos (máximo de 12 puntos).
- Fiesta de interés turístico internacional: 10 puntos (máximo de 12 puntos).

II. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

La instrucción del procedimiento de concesión de la subvención corresponderá al Servicio de Turismo, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de



los cuales debe formularse la propuesta de resolución, de conformidad con el artículo 21 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (LSG). Las actividades de instrucción incluirán:

- a) La petición de cuantos informes se estimen necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- b) La evaluación de las solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración.

Una vez evaluadas las solicitudes y previo informe de Intervención, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se incluirá el resultado de la evaluación realizada.

El Servicio de Turismo, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las personas interesadas y que les otorgará un plazo de diez (10) días para presentar alegaciones. En caso de que en el procedimiento no concurriesen otros hechos que los aducidos por las personas interesadas, se prescindirá de este trámite de audiencia, y la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva.

La Comisión de Valoración es un órgano colegiado integrado por los siguientes miembros:

Presidenta	La diputada delegada en materia de turismo
Vocales	Dos miembros del equipo técnico del Servicio de Turismo de la Diputación de Pontevedra Un miembro del equipo técnico del Servicio de Intervención de la Diputación de Pontevedra
Secretaria o secretario	Un miembro del equipo técnico del Servicio de Turismo de la Diputación de Pontevedra

La resolución del procedimiento corresponde a la Junta de Gobierno de la Diputación de Pontevedra. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis (6) meses desde la publicación de esta convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin notificar la resolución a las personas interesadas, la solicitud de concesión de la subvención se entenderá como desestimada por silencio administrativo.

La resolución de concesión de subvenciones se publicará en el BOPPO a efectos de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la LPACAP.

La resolución pone fin a la vía administrativa. Contra ella, las personas interesadas podrán interponer un recurso facultativo de reposición ante el mismo órgano que la haya dictado, en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la



notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 124 de la LPACAP, o, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pontevedra, en el plazo de dos (2) meses, según lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime oportuno.

12. ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Las ayudas concedidas se entenderán aceptadas si las entidades beneficiarias no se oponen o las rechazan expresamente en el plazo de diez (10) días hábiles desde su notificación.

13. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la LSG, una vez revocada la resolución de concesión, la persona beneficiaria podrá solicitar la modificación de la resolución de la concesión que suponga una reducción del importe concedido o una alteración de las actuaciones que se integran en la actividad, que podrán ser autorizadas cuando sea motivada por caso fortuito y sea necesario para el buen fin de la actividad objeto o finalidad de la subvención y no dañen los derechos de terceras personas. Esta solicitud de modificación deberá presentarse tan pronto como se conozca la alteración y, como máximo, en el plazo de dos (2) meses desde la notificación de la concesión de la subvención y siempre antes de la realización de la actividad subvencionada. Para determinar la modificación de la subvención, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- Si el presupuesto de la nueva actividad es superior o igual al subvencionado inicialmente, se mantendrán las condiciones de la subvención concedida en cuanto al importe de la subvención y al presupuesto subvencionado.
- Si el presupuesto de la nueva actividad es inferior al subvencionado inicialmente, se determinarán el nuevo importe de la subvención y el nuevo presupuesto subvencionado, que en todo caso serán inferiores a los inicialmente establecidos.

14. MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA ACCIÓN SUBVENCIONADA POR CIRCUNSTANCIAS OCURRIDAS POR FUERZA MAYOR

En caso de que se adopten medidas administrativas generales por razones de interés público o circunstancias de fuerza mayor que requieran la modificación de las fechas de apertura y/o contratación del personal de las oficinas de turismo, la



entidad beneficiaria podrá hacerlo sin necesidad de obtener la autorización expresa de la Diputación de Pontevedra, siempre que las fechas resultantes se mantengan dentro del mismo año natural y se cumpla con los criterios de valoración, y así será notificado en el momento y/o contemplado en la documentación justificativa.

En ningún caso este cambio podrá dar lugar a un aumento de la cuantía de la subvención concedida.

15. PUBLICIDAD

Estas bases se publicarán en el BOPPO y en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la LGS, el texto de la convocatoria se transmitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) para su publicación en ella, que será la que dé traslado de su extracto al BOPPO.

Además, la Diputación de Pontevedra publicará la concesión de la subvención en el BOPPO y en su página web, y la remitirá a la BDNS.

Asimismo, las entidades beneficiarias deberán dar a conocer adecuadamente el carácter público de la financiación recibida de forma previa al inicio de la actividad subvencionada.

A este respecto, las medidas de difusión consistirán, al menos, en la publicación en la página web y/o las redes sociales de la entidad beneficiaria de las ayudas concedidas por la Diputación de Pontevedra para la dotación de personal en las oficinas y/o puntos de información turística, así como en el cumplimiento de las obligaciones de la adhesión a la red de oficinas INFO RÍASBAIXAS contempladas en su ordenanza reguladora de referencia.

16. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

La subvención concedida por la Diputación de Pontevedra será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquiera otra Administración o ente público o privado, de organismos nacionales, de la UE o internacionales, pero en ningún caso la cuantía total de la subvención podrá superar el coste real de la actividad subvencionada. A esos efectos, en cuanto se tenga conocimiento de la obtención de otras subvenciones para la misma actividad, la persona beneficiaria deberá comunicarlo a la Diputación de Pontevedra.

La subvención concedida es incompatible con otras ayudas otorgadas por otros servicios de la Diputación de Pontevedra para la misma finalidad en el mismo ejercicio, salvo las concedidas en virtud del Plan de obras y servicios (Plan +Provincia), con las que serán compatibles. La persona beneficiaria deberá



comunicar, en su caso, que ya se le ha concedido otra subvención del organismo provincial.

17. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Además de las previstas en el artículo 14 de la LGS, las entidades beneficiarias tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Realizar en plazo la finalidad objeto de la subvención y presentar la justificación en tiempo y en forma. En todo caso, la selección de personal o la contratación de la prestación del servicio deberá cumplir con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.
- b) Mantener la apertura al público de la oficina durante el plazo indicado en la solicitud. En todo caso, para poder ser beneficiaria de la subvención, las entidades deberán garantizar que la oficina de turismo esté abierta al público:
 - En temporada alta, que, en el destino Rías Baixas, abarca la Semana Santa y del 15 de junio al 30 de septiembre.

En caso de que en el municipio desde el que se solicita la subvención tenga una temporada alta diferente a la que se indica, deberá justificarse con un informe con estadísticas.

- El período de apertura será como mínimo de cinco días a la semana y de seis horas al día.
- c) Llevar a cabo las medidas de difusión en los términos establecidos en la base decimoquinta de la convocatoria, tanto en su forma como en plazo. Esta obligación podrá acreditarse mediante una declaración responsable de la entidad beneficiaria acompañada de cualquier otro medio de prueba que permita conocer la realidad de la difusión.
- d) Cumplir con las obligaciones derivadas de pertenecer a la red de oficinas INFO RÍASBAIXAS, según el artículo 16 de la Ordenanza reguladora del funcionamiento de la red provincial de oficinas de turismo INFO RÍASBAIXAS, publicada en el BOPPO núm. 72, de 13 de abril de 2022.
- e) Establecer como obligación para el personal de información de las oficinas de turismo participar en las jornadas formativas organizadas por la Diputación de Pontevedra relacionadas con la gestión de las oficinas de turismo adheridas a la red de oficinas INFO RÍASBAIXAS.
- f) Comunicar cualquier eventualidad o circunstancia que altere o dificulte el desarrollo de la finalidad subvencionada para que, si se estima con suficiente antelación, se pueda modificar tanto el contenido como la cuantía de la finalidad subvencionada, así como su forma y plazo de ejecución y la justificación de los gastos correspondientes.



- g) Comunicar cuando, por acumulación de subvenciones o ayudas recibidas con un mismo fin, todas ellas excedan del coste total de la actividad subvencionada, en cuyo caso deberá modificarse la cuantía de la subvención.
- h) Someterse al control financiero de la subvención concedida, en los términos establecidos en el artículo 31 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra, aprobada por el Pleno en su sesión ordinaria del 28 de octubre de 2016 y publicada en BOPPO núm. 249, de 30 de diciembre de 2016.

18. JUSTIFICACIÓN

Una vez finalizada la actividad objeto de la subvención, la entidad beneficiaria tendrá de plazo hasta el 31 de marzo de 2026 para presentar en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), según lo previsto en la base novena, la siguiente documentación:

1. Justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención:

- a) Memoria explicativa y detallada de la realización de la actividad y de la finalidad subvencionada, con mención expresa de los resultados obtenidos en la oficina o punto de información y en la que obligatoriamente deberán constar:
 - Los datos identificativos del personal contratado, la titulación y la duración del contrato.
 - El período de apertura y el horario de la oficina de turismo a la que estuvo adscrito el personal para el que se solicita la ayuda.
- b) Acreditación del cumplimiento de la difusión de la financiación obtenida, en tiempo y en forma establecidos.
- c) Certificado de la persona responsable de Secretaría del Ayuntamiento sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa reguladora de aplicación en lo referente a la selección del personal objeto de la subvención o a la contratación de la prestación del servicio.

El incumplimiento de las obligaciones de la red de oficinas INFO RÍASBAIXAS puede dar lugar a la pérdida de la subvención y, en caso de contar con períodos de suspensión de adhesión, serán penalizados en la cuantía de la subvención.

2. Justificación de gastos:

- a) Cuenta justificativa de gastos (según el modelo disponible en la Sede electrónica), en la que se determinará el coste o el gasto total de la finalidad subvencionada y se detallarán las nóminas, facturas o



documentos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo. Esta cuenta justificativa contendrá una declaración responsable de que los gastos que figuran en ella se aplicaron a la finalidad subvencionada, se aprobaron por el órgano competente y se encuentran a disposición de la Diputación de Pontevedra para su examen.

- b) Certificación de la persona titular de la Secretaría, Intervención o personal funcionario competente acreditativa de que los gastos cuyos datos figuran en la cuenta justificativa son reales, se aplicaron a la finalidad subvencionada, se aprobaron por el órgano competente y se encuentran a disposición de la Diputación de Pontevedra para su examen y, en su caso, los justificantes correspondientes.

En el caso de que el servicio de atención al público sea prestado por personas empleadas públicas que no dediquen toda su jornada laboral al mismo, deberá indicarse el porcentaje de imputación de los costes salariales a la finalidad subvencionada.

3. Justificación de ingresos:

- a) Cuenta justificativa de ingresos según el modelo disponible en la Sede electrónica, que incluirá:

- Detalle de la financiación obtenida para la finalidad subvencionada (con indicación de la subvención concedida por la Diputación de Pontevedra y las aportaciones de otras entidades, organismos, particulares, etc.) y de la financiación propia.
- Declaración responsable de que los ingresos o recursos obtenidos por cuenta ajena no superan el coste o gasto de la finalidad subvencionada.

El incumplimiento de las obligaciones de justificación dará lugar a la pérdida de la subvención y, en caso de pago anticipado, se iniciará el procedimiento de reintegro de la subvención.

19. PAGO

El pago se realizará por la parte proporcional de la cuantía de la subvención efectivamente justificada, calculado en función del porcentaje subvencionado del coste final de la actividad subvencionada.

Para abonar la subvención se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En caso de que se justifiquen gastos por el 100 % del presupuesto subvencionado, se abonará la totalidad de la subvención.



- En caso de que se justifiquen gastos inferiores al 100 %, se abonará la parte proporcional de la subvención.

El pago se efectuará por transferencia a la cuenta bancaria indicada por la entidad beneficiaria.

La variación o incumplimiento de condiciones o circunstancias valorables en la concesión que, de haberse conocido en el momento de la valoración, hubiesen dado lugar a una subvención inferior, supondrá el ajuste a la baja de la subvención concedida, salvo en los supuestos de variación sustancial o incumplimiento de la finalidad, en los que podrá producirse el inicio del procedimiento de pérdida al derecho de cobro de la subvención.

20. INCUMPLIMENTOS, REINTEGROS Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Una vez vencido el plazo de justificación sin que la entidad beneficiaria de la subvención presente la documentación justificativa, el Servicio de Turismo le requerirá que lo haga en el plazo improrrogable de quince (15) días.

La falta de presentación de la documentación en este plazo supondrá la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en la LGS.

El incumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de los requisitos establecidos en estas bases y en las demás normas aplicables, así como de las condiciones que en su caso se establezcan en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar a la cancelación y a la obligación de reintegrar la aportación económica, según lo establecido en los artículos 29 y 30 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

En el caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, se aminorará la cuantía de la subvención según lo establecido en el artículo 28 de la mencionada ordenanza. El reintegro llevará añadida la exigencia de intereses de demora correspondientes desde el momento del abono de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde el origen del reintegro. De acuerdo con el artículo 34 de la LSG, el interés de demora aplicable será el interés legal del dinero incrementado en un 25 %, salvo que la Ley de presupuestos generales del Estado establezca otro diferente.

En lo referente a las infracciones y sanciones administrativas, será de aplicación lo previsto en el título IV, capítulo I y capítulo II de la LGS, y en el artículo 32 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

21. RÉGIMEN JURÍDICO

Las subvenciones se regirán por estas bases reguladoras. Supletoriamente, se aplicará lo dispuesto en la LGS, la LSG, la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra, las Bases de ejecución del Presupuesto vigente de la Diputación de Pontevedra y la demás normativa de aplicación.



Asimismo, se regirán por la LPACAP y las demás normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

22. RECURSOS

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo haya dictado, en el plazo de un (1) mes a partir del día siguiente al de esta publicación (artículos 112, 123 y 124 de la LPACAP), o bien, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pontevedra, en el plazo de (2) dos meses establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

23. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales recogidos en este procedimiento serán objeto de tratamiento por la Diputación de Pontevedra, en calidad de órgano responsable, con la finalidad de gestionar este procedimiento, verificar los datos y los documentos que la persona interesada declare en su solicitud para comprobar su exactitud y llevar a cabo todas las actuaciones administrativas que, en su caso, se deriven.

La legitimación para el tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una tarea de interés público o en el ejercicio de poderes públicos según las normas de rango legal recogidas en el apartado "Normativa aplicable", disponible en la ficha de procedimiento en <https://sede.depo.gal>.

Los datos personales obtenidos en este procedimiento serán objeto de comunicación a las administraciones públicas en el ejercicio de sus propias competencias o cuando sea necesario para que la ciudadanía pueda acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, ejercer otros derechos o revocar el consentimiento según lo previsto en <https://depo.gal/proteccion-de-datos/exercicio-de-dereitos>.

