



BASES REGULADORAS PARA CONCESIÓN DE AYUDAS POR CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL APOYO A LA CULTURA, DESTINADAS A LOS CENTROS Y CASAS CULTURALES DEL AYUNTAMIENTO DE PONTEAREAS PARA LA ANUALIDAD 2025

BASE 1. OBJETO

El Ayuntamiento de Ponteareas, en el marco de sus competencias, tiene un especial interés en apoyar y poner en valor los centros y casas culturales del término municipal. Se entenderá, en adelante, por centro o casa cultural, todos aquellos centros culturales, casas culturales, teleclubs 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 términos 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, por el dispuesto en estas bases reguladoras, así como por el 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 2025

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 el 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 se concedan estarán sometidas al régimen de mínimos, regulado por el 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 el presente año 2025, por importe total de cuarenta mil euros (40.000,00 €) para sufragar gastos comprendidos entre el 1/1/2024 y el 31/12/2024.

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 quita 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 el término municipal de Ponteareas**, y tengan por objeto y así el puedan demostrar a través de sus estatutos, la realización de acciones y actividades para fomentar, impulsar y apoyar la actividad **cultural en sus centros y casas culturales**. De existir más de una asociación en cada un de los centros y casas culturales, so se 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 el 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 incurso 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 el 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 condiciones 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 se realicen **desde el 01/01/2024 hasta el 31/12/2024**

Junto con la solicitud, las entidades deberán presentarse las facturas y pagos para los cuáles se 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 de la 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.

5.3 Gastos no subvencionabeis:

- Las cantidades satisfechas al Ayuntamiento de Ponteareas por el uso de las instalaciones, ni los tributos, tasas y precios públicos satisfechos a esta entidad.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias, cargos y sanciones 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, productos comprados para premios y caramelos destinados a actividades culturales), los gastos en menaje, 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 estrato 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 UN **MES 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 se entenderá prorrogado hasta 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 su 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 el cotejo de la copia electrónica presentada. Siempre que se 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, se dispone de él.

Tal como se 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 ya 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 I.** Formulario con la solicitud debidamente cumplimentado
- Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad (**CIF**)
- Fotocopias del **DNI** del/de la presidente/a 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

Estos documentos (CIF, DNI, estatutos) no será necesario entregarlos sí ya se entregaron en convocatorias anteriores y no hay ningún cambio)

- **Anexo II.** En el que se incluye:
 1. **Certificado** del/de la secretario/a con el nombre del/de la presidente/a de la asociación o persona autorizada, según se recoja en los estatutos de la asociación, para firmar las declaraciones que se acercan en el documento.
 2. Declaración conforme la asociación **en el tiene ánimo de lucro** y está legalmente constituida.

3. Declaración de no encontrarse en ningún 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 el caso de haber percibido alguna el organismo, el procedimiento y el importe de ayuda.
 5. Declaración en relación a la solicitud y/u obtenciones de otras ayudas acogidas al **régimen de mínimos**.
 6. Declaración del **número de socios**, la cuota que se cobra a cada socio y los **ingresos obtenidos en el año 2024**. (Juntar la copia del acta de la asamblea anual)
 7. Declaración de sí o no asume el Ayuntamiento los **gastos de Electricidad y de Funcionamiento**.
 8. Declaración en la que se haga constar que la asociación hará la divulgación de la colaboración del Ayuntamiento de Ponteareas figurando en folletos, programas, carteles, lonas, etc. que se hagan para promover las actividades culturales y en los que se incluirán los logos normalizados del Ayuntamiento (que se pueden solicitar en el Departamento de Cultura o en el correo electrónico departamentocultura@ponteareas.es).
- **Certificado de número de cuenta bancaria en el que se realizará el ingreso.** No es necesario entregarlos sí ya entregó dentro de las cinco convocatorias anteriores
 - **Anexo III. Ficha de terceros**, debidamente cubierta, solo se hubo modificaciones desde la última presentada o se transcurrieron 5 o más años desde que se acercó.
 - **Anexo IV. Relación de facturas** onde se reflejarán los gastos para los que se 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 excederán de los 5000€, excepto haya una factura con un valor muy alto.
 - **Anexo V. Memoria de actividades realizadas en el año 2024** firmada por el representante, en la que se detalla 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 asistentes, coste de la actividad (detallando las cantidades satisfechas con recursos propios, y las ayudas públicas o privadas tanto en dinero como en materiales) Se juntará la copia de la cartelería o boletín

periódico que justifique la actividad. También se admite enlaces a las redes sociales en las que se publique la oferta de estas actividades

- **Cuadro de cuentas del año 2024** detalladas en una tabla de Ingresos y gastos por partidas separadas (mantenimiento, obras, pinchos, electricidad, actos culturales, cuotas de socio, sorteos, cursos, papelería, etc) firmada por el presidente.
- **Facturas** de los gastos pagados y ejecutados durante el año 2024 para los que solicitó la ayuda y relatados en el anexo IV, o documentos a tumba abierta probatorio equivalente, que se 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 el cotejo de la copia electrónica presentada, según el 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, 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 se corresponde con el pago de la factura imputada en esta convocatoria.
 - Pago por **cheque**. Preferentemente, cheque nominativo. **Se justifica mediante una copia del cheque a nombre del proveedor.** Los cheques al portador **se consideran pago en efectivo, por lo que se 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 les 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 se 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 se 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 se 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.

- a) 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 se 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 se hacen en el período subvencionable, **organizadas y financiadas 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 se los solicitantes cumplen los requisitos y se acercaron la documentación solicitada.

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

Luego de transcurrir el plazo sin que la solicitud fuera enmendada, 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 1º 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. Un de los vocales actuará de Secretario.

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

La Comisión a nalizaráy valorará las solicitudes y documentación presentadas y emitirá **un informe en el que se 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 diez **días naturales para formular alegatos**, contados a partir del día siguiente su publicación en el tablero electrónico.

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

De no presentarse alegaciones, a propuesta de resolución provisional tendrá el carácter de definitiva, debiendo expresar los solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía.

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

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

Las listas provisionales y definitivas no crean derecho algún 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 el informe de fiscalización de la Intervención Municipal.

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

BASE 10. RESOLUCIÓN

Posteriormente, a 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 se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A partir de la propuesta y tras el informe de la Intervención Municipal, la Alcaldía concederá las subvenciones mediante Resolución del 1º 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 tablón 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 el 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 eso u ocultando aquellas 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 se empleen para la difusión de cualquier 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 Concejalía de Cultura en el 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 acercados 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 estos 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 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 se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones (BOE n.º 176, de 25 de julio de 2006) y demás normativa concordante y de pertinente aplicación.

Ponteareas, firmado digitalmente,