



BASES REGULADORAS PARA CONCESIÓN DE AXUDAS POR CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA O APOIO Á CULTURA, DESTINADAS AOS CENTROS E CASAS CULTURAIS DO CONCELLO DE PONTEAREAS PARA A ANUALIDADE 2025

BASE 1. OBXECTO

O Concello de Ponteareas, no marco da súas competencias, ten un especial interese en apoiar e pór en valor os centros e casas culturais do termo municipal. Entenderase, en diante, por centro ou casa cultural, todos aqueles centros culturais, casas culturais, teleclubs e centros artísticos do Concello de Ponteareas.

Con este fin, promove esta convocatoria de subvencións, en réxime de concorrência competitiva, que ten por obxecto axudar a paliar gastos correntes e de mantemento necesarios para a realización das actividades culturais, e para o correcto funcionamento dos propios centros, coa finalidade de contribuír a que estas entidades acaden os obxectivos que lles son propios, de fomentar, impulsar e apoiar as actividades culturais que estes desenvolven dentro do seu ámbito de actuación.

BASE 2. RÉXIME XURÍDICO

2.1. Regulación legal

A subvención rexeráse, nos termos establecidos na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o seu Regulamento de desenvolvemento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo disposto nestas bases reguladoras, así como polo disposto na Lei 9/2007, de 13 de xuño de Subvencións de Galicia e o seu regulamento de desenvolvemento aprobado por Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro de 2009.

Así mesmo estarase ao disposto nas Bases de Execución do Orzamento Municipal para o exercicio 2025

Supletoriamente, será aplicable a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e demais disposicións aplicables e as restantes normas de dereito administrativo, respectando, en todo caso, o establecido na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal e no Regulamento UE 2016/679, do Parlamento Europeo e o Real Decreto Lei 5/2018, de 27 de xullo de medidas urxentes para a adaptación do Dereito español á normativa da Unión Europea en materia de protección de datos.

2.2. Réxime de mínimos

As axudas que se concedan estarán sometidas ao réxime de mínimos, regulado polo Regulamento (UE) 1407/2013, de 18 de decembro, da Comisión, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de Funcionamento da Unión Europea ás axudas de mínimos (DOUE L352 de 24 de decembro de 2013).



BASE 3. CRÉDITO ORZAMENTARIO

A concesión das subvencións desta convocatoria, financiaranse con cargo á **partida orzamentaria municipal 33000/48000** para o presente ano 2025, por importe total de corenta mil euros (40.000,00 €) para sufragar gastos comprendidos entre o 1/1/2024 e o 31/12/2024.

As axudas serán compatibles con calquera outra para a mesma finalidade sempre e cando o importe total subvencionado non supere o gasto total realizado e xustificado.

A concesión das axudas queda sometida á condición de existencia de crédito adecuado e suficiente no momento da resolución.

BASE 4. REQUISITOS DAS ENTIDADE BENEFICIARIAS

Poderán solicitar estas axudas as **asociacións sen ánimo de lucro que estean legalmente constituídas no termo municipal de Ponteareas**, e teñan por obxecto e así o poidan demostrar a través dos seus estatutos, a realización de accións e actividades para fomentar, impulsar e apoiar a **actividade cultural nos seus centros e casas culturais**. De existir máis dunha asociación en cada un dos centros e casas culturais, so se outorgará, unha subvención por cada centro e casa cultural, tendo preferencia para o outorgamento aquela entidade cultural que rexente e desenvolva actividades permanentes durante todo o ano no centro cultural.

Non poderán ser beneficiarias destas axudas aquelas entidades que teñan pendente de xustificar subvencións concedidas polo Concello de Ponteareas en exercicios anteriores.

As entidades beneficiarias non poderán atoparse incursas en ningunha das circunstancias previstas no artigo 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e en particular, deberán estar ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias coa Facenda estatal (AEAT), coa Tesourería Xeral da Seguridade Social (TGSS), coa ATRIGA, co ORAL e co Concello de Ponteareas, no momento da solicitude de axuda.

A presentación da solicitude supón a aceptación da convocatoria, requisitos, obrigas e condicións establecidas na mesma.

BASE 5. GASTOS SUBVENCIONABEIS

5.1 Conceptos subvencionabeis:

Como regra xeral, considéranse gastos subvencionabeis aqueles que garden unha relación directa coa natureza dos conceptos subvencionabeis que se realicen **dende o 01/01/2024 ata o 31/12/2024**

Xunto coa solicitude, as entidades deberán presentarse as facturas e pagos para os cales se solicita a axuda de custe, debendo ser presentadas facturas orixinais e os pagamentos serán aqueles realizados a través de entidade bancaria e deberán estar selados por dita entidade para demostrar a súa validez.

5.2 Gastos subvencionabeis:

- Gastos de alugamento de materiais e equipamentos para o desenvolvemento de actividades culturais programadas



- Adquisición de material non inventariable, relacionado directamente co desenvolvemento da actividade cultural e atendendo ás limitacións establecidas neste mesmo apartado, na categoría de gastos non subvencionabeis.
- Subministracións (gas, electricidade, telefonía, combustibles...)
- Pequenas reparacións asociadas ao mantemento das instalacións
- Prestación de servizos culturais e actuacións
- Gastos de premios e trofeos para as actividades nas casas culturais.
- Gastos de publicidade nos diversos medios
- Gastos de deseño, maqueta e impresións para a realización de actividades culturais.
- O IVE.

5.3 Gastos non subvencionabeis:

- As cantidades satisfeitas ao Concello de Pondeareas polo uso das instalacións, nin os tributos, taxas e prezos públicos satisfeitos a esta entidade.
- Os intereses debedores das contas bancarias, cargos e sancións administrativas e penais; os gastos de procedementos xudiciais e as nóminas.
- Gastos en equipamento e mobiliario
- Gastos de produtos alimenticios (coa excepcionalidade de castañas para os magostos, produtos comprados para premios e caramelos destinados a actividades culturais), os gastos en menaxe, excursións, da realización de eventos relixiosos e de festas gastronómicas.
- Os gastos non incluídos no apartado anterior de gastos subvencionabeis.

BASE 6. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

6.1 Publicación

O estrato da convocatoria publicarase no Boletín Oficial da provincia de Pontevedra (BOPPO), previa remisión do mesmo á Base de Datos Nacional de Subvencións, de conformidade co establecido nos artigos 17.3b e 20.8 da LGS 38/2003, da 17 de novembro.

As Bases xunto coa convocatoria desta subvención publicaranse na páxina web do Concello de Pondeareas, no Taboleiro electrónico de Anuncios e remitiranse tamén a Base de Datos Nacional de Subvencións.

6.2 Prazo de publicación

O prazo de presentación de solicitudes é de **UN MES a contar dende o día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOPPO)**. No caso de que o prazo finalice nun día inhábil, este prazo entenderase prorrogado ata o inmediato hábil seguinte.

6.3 lugar de presentación

De acordo co artigo 14.2 da Le 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas, as persoas xurídicas



están obrigadas a relacionarse coas administracións públicas a través de medios electrónicos.

As solicitudes realizaranse nos modelos normalizados (anexos: II, III, IV, V e VI) e estarán a disposición das entidades interesadas na páxina web do Concello <https://ponteareas.gal/axudas-subvencions/> e **presentarase obrigatoriamente, de xeito telemática na sede electrónica do Concello de Ponteareas** <https://ponteareas.sedelectronica.gal/info.0>

No caso de presentar a solicitude de forma presencial, requirirase a súa emenda mediante a presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que se realizase a emenda, polo que podería quedar presentada fóra de prazo.

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. A Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, deberase indicar o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente, se dispón del.

Tal como se establece na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas no artigo 53.d. Ademais do resto de dereitos previstos nesta Lei, os interesados nun procedemento teñen o dereito a non presentar datos e documentos non esixidos polas normas aplicables ao procedemento de que se trate, que xa se encontren en poder das Administracións Públicas.

Así mesmo e segundo o artigo 28. 3 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, o interesado deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos.

BASE 7. DOCUMENTACIÓN

As entidades que estean interesadas en optar á concesión das subvencións reguladas na presente convocatoria deberán solicitalo mediante a presentación da seguinte documentación **(en formato .pdf, non valen fotos)**

- **Anexo I.** Formulario coa **solicitude** debidamente cumprimentado
- Tarxeta de Identificación Fiscal da entidade (**CIF**)
- Fotocopias do **DNI do/da presidente/a e do/da representante, debidamente autorizados,** e o documento que acredite tal representación para actuar en nome e en representación da persoa xurídica (copia da acta co nomeamento, certificado de inscrición da asociación e do representante, poder apud acta, poder notarial...).
- Estatutos

Estes documentos (CIF, DNI, estatutos) non será necesario entregalos si xa se entregaron en convocatorias anteriores e non hai ningún cambio)

- **Anexo II.** No que se inclúe:
 1. **Certificado** do/da secretario/a co nome do/da presidente/a da asociación ou persoa autorizada, segundo se recolla nos estatutos da asociación, para asinar as declaracións que se achegan no documento.



2. Declaración conforme a **asociación no ten ánimo de lucro** e está legalmente constituída.
 3. Declaración de non atoparse en ningún dos supostos de **incapacidade ou incompatibilidade** para a percepción de subvencións ou axudas públicas.
 4. **Declaración** en relación a **outras axudas solicitadas** e/ou concedidas por outras administracións e/ou organismos para a mesma finalidade, detallando no caso de ter percibido algunha o organismo, o procedemento e o importe de axuda.
 5. Declaración en relación á solicitude e/ou obtencións doutras axudas acoollidas ao **régime de mínimos**.
 6. Declaración do **número de socios**, a **cota** que se cobra a cada socio e os **ingresos obtidos no ano 2024**. (Xuntar a copia da acta da asemblea anual)
 7. Declaración de si ou non asume o Concello os **gastos de Electricidade e de Funcionamento**
 8. Declaración na que se faga constar que a asociación fará a divulgación da colaboración do Concello de Punteareas figurando en folletos, programas, carteis, lonas, etc. que se fagan para promover as actividades culturais e nos que se incluírán os logos normalizados do Concello (que se poden solicitar no Departamento de Cultura ou no correo electrónico departamentocultura@punteareas.es).
- **Certificado de número de conta bancaria no que se realizará o ingreso.** Non é necesario entregalos si xa entregou dentro das cinco convocatorias anteriores
 - **Anexo III. Ficha de terceiros**, debidamente cuberta, só se houbo modificacións dende a última presentada ou se transcorreron 5 ou máis anos dende que se achegou.
 - **Anexo IV. Relación de facturas** onde se reflectirán os gastos para os que se solicita a axuda, identificando o número de factura, a data, o acredor, o importe (base imponible e IVE desagregado), o concepto e a data de pagamento, asinado pola persoa representante. A suma total dos gastos non excederán dos 5000€, agás haxa unha factura cun valor moi alto.
 - **Anexo V. Memoria de actividades realizadas no ano 2024** asinada polo representante, na que se detalla título ou denominación da actividade, breve resumo da actividade, data de realización, tipo de actividade (cultural, tradicional, lúdica, deportiva, relixiosa,...), número de persoas beneficiadas ou asistentes, custo da actividade (detallando as cantidades satisfeitas con recursos propios, e as axudas públicas ou privadas tanto en diñeiro como en materiais) Xuntase a copia da cartalaría ou boletín periódico que xustifique a actividade. Tamén se admite enlaces ás redes sociais nas que se publique a oferta destas actividades
 - **Cadro de contas do ano 2024** detalladas nunha táboa de Ingresos e gastos por partidas separadas (mantemento, obras, pinchos, electricidade, actos culturais, cotas de socio, sorteos, cursos, papelería, etc) asinada polo presidente.



- **Facturas** dos gastos pagados e executados durante o ano 2024 para os que solicitou a axuda e relatados no anexo IV, ou documentos con valor probatorio equivalente, que se presentarán electronicamente. Neste caso, as copias dixitalizadas presentadas garantirán a fidelidade co orixinal baixo a responsabilidade da persoa solicitante ou representante. A administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada, segundo o disposto nos artigos 35.2 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

As facturas teñen que ter os seguintes datos: número de factura, data de expedición, datos completos do emisor da factura e do destinatario (beneficiario da subvención), incluídos os números de identificación fiscal e o enderezo de ambos, e a descrición da operación realizada con detalle e cos impostos desagregados (IVE, IRPF).

- **Xustificantes do pago das facturas.** As entidades beneficiarias das subvencións municipais deben utilizar formas de pago a terceiros que poidan ser acreditadas mediante:
 - **Transferencia bancaria. É o método recomendado** en todos os casos, débese empregar sempre que sexa posible, e a conta de cargo debe estar a nome da asociación. A acreditación farase a través do resgardo do banco da orde de transferencia ou da notificación da domiciliación realizada. O comprobante bancario deberá identificar o acredor ao que se lle paga e demostrar que se corresponde co pago da factura imputada nesta convocatoria.
 - Pago por **cheque**. Preferentemente, cheque nominativo. **Xustifícase mediante unha copia do cheque a nome do proveedor. Os cheques ao portador considéranse pago en efectivo, polo que se rexen igual ca eses pagos.**
 - Pago en **efectivo** (non recomendable). Acreditarase cun recibo que acredite o pago da factura e que conterá, polo menos, a palabra “**recibín**”, “**recibín en efectivo**” ou similar, **sinatura e selo, e data do cobro, se non ten selo indicará ademais, o nome, apelidos e DNI da persoa cobradora**. O pago por medios electrónicos (tarxeta) tamén é considerado pago en efectivo.

Coa finalidade de facilitar unha mellor avaliación das solicitudes, poderáselles pedir información complementaria ás/aos interesadas/os, así como a outros servizos ou expertos.

Os beneficiarios estarán obrigados a pór en coñecemento do Concello a concesión doutras axudas de organismos públicos para a mesma finalidade no momento en que se produza esta obtención. En ningún caso a axuda municipal concedida poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutras administracións ou entes públicos, supere o custo da actividade subvencionada.

BASE 8. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

A concesión das subvencións realizarase en réxime de concorrencia competitiva, os Centros e Casas culturais obterán unha axuda en función da puntuación final acadada como resultado da suma dos puntos dos



apartados seguintes.

Esta cantidade variable, que a continuación se detalla, obtense dividindo os 40,000 euros orzamentados entre a puntuación obtida entre todas as asociacións solicitantes e será repartida proporcionalmente entre elas

Esta axuda xustificárase coa achega de facturas e xustificantes de gastos da asociación cultural tal como se establece na base 7.

A) Obterán un máximo de 15 puntos as casas culturais nas que o **Concello non asume gastos de funcionamento** como limpeza, mantemento, ou calquera outra subministración.

- 15 puntos as casas culturais cuxa titularidade non sexa do Concello
- 10 puntos as casas culturais cuxa titularidade sexa do Concello

B) Obterán 15 puntos as casas culturais nas que o **Concello non asume especificamente os gastos en electricidade**.

C) En función do **número de socios** de cada centro, obterán un máximo de 15 puntos, sempre e cando conste a súa alta no correspondente libro ou rexistro de socios.

- a) de 1 ata 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
- e) Máis de 501 socios:20 puntos

Só se considerarán a efectos de cómputo os membros das asociacións culturais que paguen cota.

D) Obterán 2, 5, 10, 15 ou 20 puntos atendendo ó número de **actividades totais desenvolvidas pola asociación no período subvencionabel**.

E) Obterán 2, 10, 20 ou 30 puntos en función do número de **actividades culturais** que se fan no período subvencionabel, **organizadas e financiadas pola asociación**, tendo en conta os actos puntuais que animan a participación social mediante actividades culturais.

F) **Obterán 2 ou 5 puntos en función do uso da lingua galega** na cartalaría e na difusión dos eventos no ámbito de actuación de cada entidade.

Non se considera obxecto de valoración os pinchos, as festas relixiosas e gastronómicas.

O importe máximo a subvencionar a cada entidade é de 4000 euros.

BASE 9. INSTRUCCIÓN E RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES

O procedemento instruírase no Servizo de Cultura do Concello de Ponteareas, polo persoal técnico municipal competente de dito servizo que



comprobará se os solicitantes cumpren os requisitos e se achegaron a documentación solicitada.

Se a documentación presentada fose incompleta, requiriráselle ao solicitante que, no prazo máximo de **10 días naturais**, emende as faltas ou presente os documentos preceptivos.

Logo de transcorrer o prazo sen que a solicitude fose emendada, e tras a resolución da Alcaldía, de acordo co establecido no artigo 68 da LPACAP, **entenderase que desiste da solicitude**.

Para a **resolución** de solicitudes crearase unha **Comisión de Avaliación** que estará constituída polos seguintes membros, todos eles con voz e voto:

- a) *Presidente*: O 1º tenente de alcaldesa e concelleiro de Cultura con voz e voto.
- b) *Dous vogais*: un designado entre o persoal municipal do Departamento de Cultura e outro do Departamento de Intervención Municipal. Con voz e voto Un dos vogais actuará de Secretario.

En caso de ausencia dalgún dos membros integrantes da Comisión, poderá ser substituído por outra persoa que designe o 1º Tenente de alcaldesa

A Comisión analizará e valorará as solicitudes e documentación presentadas e **emitirá un informe no que se concrete o resultado da avaliación efectuada, coa aplicación dos criterios previstos nestas bases, o cal terá o carácter de proposta de resolución provisional**, debidamente motivada.

Esta proposta publicarse no taboleiro de anuncios electrónico do Concello de Ponteareas e na páxina web www.ponteareas.gal, concedéndose un prazo de **dez días naturais para formular alegacións**, contados a partir do día seguinte a súa publicación no taboleiro electrónico.

Examinadas as alegacións presentadas, no seu caso, polos interesados, a Comisión de Valoración elaborará a proposta de resolución definitiva.

De non presentarse alegacións, a proposta de resolución provisional terá o carácter de definitiva, debendo expresar os solicitantes para os que se propón a concesión de subvencións e a súa contía.

Na proposta farase constar que, da información que obra no poder da Comisión de Valoración, se desprende que os beneficiarios propostos cumpren todos os requisitos necesarios para acceder a elas.

A Comisión poderá, en calquera momento, do procedemento do expediente administrativo da subvención, **solicitar maior información ou verificar calquera aspecto relacionado coa solicitude subvencionada**.

As listas provisionais e definitivas non crean dereito algún a favor da entidade beneficiaria proposta, fronte ao Concello de Ponteareas, mentres non se notifique a resolución de concesión, que deberá contar previamente co informe de fiscalización da Intervención Municipal.

A resolución da comisión, ademais de conter o solicitante ou relación de solicitantes aos que se concede a subvención, fará constar, no seu caso, expresamente, a desestimación motivada das solicitudes que non cumpran os requisitos.

BASE 10. RESOLUCIÓN



Posteriormente, a proposta pasará á Intervención Municipal para que realice a súa fiscalización de acordo co Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

A partir da proposta e tras o informe da Intervención Municipal, a Alcaldía concederá as subvencións mediante Resolución do 1º Tenente de alcaldesa que deberá conter a relación de entidades beneficiarias e o importe concedido, e a desestimación das restantes solicitudes.

Contra a desestimación expresa ou presunta das solicitudes presentadas poderán formularse os recursos que procedan. O acordo definitivo que outorga ou denega a subvención será notificado aos solicitantes.

O acordo de concesión non terá ~~obrigatoriamente~~ que distribuír a totalidade do crédito.

A resolución do procedemento publicarase no taboleiro de anuncios electrónico e notificaráselle aos interesados conforme ao previsto no art. 40 da Lei 39/2015, de 2 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP).

Ningunha subvención poderá superar a porcentaxe máxima do 100% do gasto subvencionabel.

O pagamento se realizará por transferencia bancaria á conta indicada pola entidade beneficiaria xunto coa solicitude de axuda.

O prazo máximo para a resolución do procedemento será de tres meses, desde a data de finalización do prazo de presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo sen que recaia resolución expresa, a solicitude entenderase desestimada por silencio administrativo.

A resolución esgota a vía administrativa, e contra ela cabe interpoñer recurso contencioso - administrativo no prazo de dous meses ante o xulgado do contencioso administrativo de Pontevedra, de conformidade co previsto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Poderase formular, con carácter potestativo, recurso de reposición no prazo dun mes, ante o mesmo órgano que ditou a resolución impugnada, de acordo coa Lei 39/2015, do 1 de outubro. Non se poderá simultanear ambos os dous recursos.

BASE 11. OBRIGAS DAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Son obriga da entidade beneficiaria someterse ás actuacións de comprobación e control financeiro previstas pola vixente normativa en materia de subvencións.

- a) Someterse ás actuacións de comprobación e control financeiro previstas pola lexislación vixente en materia de subvencións.
- b) Proceder ao reintegro dos fondos percibidos nos supostos contemplados no artigo 37 da Lei Xeral de Subvencións, e en particular, por obter a subvención falseando as condicións requiridas para iso ou ocultando aquelas que o impedisén, ou mostrar resistencia, escusa, obstrución ou negativa ás actuacións de comprobación e control financeiro prevista no artigo 14 da Lei Xeral de Subvencións.



- c) Cumprir as restantes obrigacións establecidas con carácter xeral na Lei 9/2007 de subvencións de Galicia e na Lei 38/2003, xeneral de subvencións.
- d) Responder da veracidade dos datos da solicitude e cumprir todas as normas establecidas nesta convocatoria.
- e) O compromiso da utilización dunha linguaxe e imaxe non sexista nos materiais de publicidade que se empreguen para a difusión de calquera actividade ou evento, así como o emprego do idioma galego.
- f) Colaborar na organización das actividades culturais que lle sexan propostas pola Concellería de Cultura no propio centro, ou casa cultural, e na súa difusión.

BASE 12. DEVOLUCIÓN E REINTEGRO

As axudas concedidas deberán ser devoltas ou reintegradas polas entidades beneficiarias nos seguintes casos:

1. Por obtelas falseando as condicións requiridas.
2. Por incumplir as entidades beneficiarias as condicións fixadas nestas bases.

BASE 13. PROTECCIÓN DE DATOS

O tratamento dos datos persoais achegados polas persoas solicitantes ao Concello de Ponteareas, fúndase no disposto nos apartados c) e e) do artigo 6 do Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento dos datos persoais e á libre circulación destes datos, así como no artigo 6.2 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección dos datos de carácter persoal, ao ser a achega dos datos e informacións esixida nas presentes bases necesaria para o cumprimento do disposto na lexislación xeral de subvencións, así como para a comprobación do cumprimento dos requisitos e valoración das solicitudes consonte ao indicado nas propias bases. En consecuencia, a negativa a facilitar estes datos ao Concello de Ponteareas determinará a exclusión da persoa interesada no procedemento.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA

Para todas aquelas cuestións non establecido nas presentes bases, serán de aplicación as bases de execución do orzamento municipal, a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións (BOE n.º 276, de 18 de novembro de 2003), a Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (DOG» núm. 121, do 25 de xuño de 2007), o Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei xeral de subvencións (BOE n.º 176, de 25 de xullo de 2006) e demais normativa concordante e de pertinente aplicación.

Ponteareas, asinado dixitalmente,

