

BASES REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONS, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA, PARA O FINANCIAMENTO DOS CUSTOS DERIVADOS DA PRESTACIÓN DE SERVIZOS DE INFORMACIÓN E ATENCIÓN AO PÚBLICO NAS OFICINAS DE TURISMO ADHERIDAS Á REDE PROVINCIAL INFO RIASBAIXAS CORRESPONDENTES AO ANO 2026

O turismo é unha das actividades con maior potencial de creación de emprego e de crecemento económico da Unión Europea (UE), ata o punto de que o Tratado de Lisboa contempla expresamente a importancia do sector turístico e contén disposicións específicas co obxectivo de promover a competitividade entre as empresas do sector para converter a UE no primeiro destino turístico mundial.

A Lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia fai referencia a que a dimensión social do turismo non se basea unicamente na súa capacidade para crear emprego, senón tamén á posibilidade que ten de xerar e distribuír mellor a riqueza, aproveitando as sinerxías que se producen a través das iniciativas entre os distintos axentes públicos e privados.

A citada lei dispón que lles corresponde ás entidades locais supramunicipais, sen prexuízo das competencias establecidas pola lexislación de réxime local, o asesoramento e o apoio técnico aos entes locais do seu ámbito territorial en calquera aspecto que mellore a súa competitividade turística.

A Deputación de Pontevedra, de acordo co disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases do réxime local, ten entre as súas competencias o fomento do desenvolvemento económico e social da provincia, sendo a prestación de servizos de asistencia, fomento e promoción do turismo unha cuestión prioritaria.

1. OBXECTO

Constitúe o obxecto destas bases regular a concesión de subvencións públicas destinadas a financiar os custos derivados da prestación de servizos de información en oficinas de turismo e/ou puntos de información adheridos á rede provincial de oficinas INFO RIASBAIXAS imputables ao exercicio de 2026, coa finalidade de colaborar no fomento do turismo e na profesionalización do sector da provincia de Pontevedra e de calidade da propia rede INFO RIASBAIXAS, segundo os principios de concorrência competitiva, obxectividade e publicidade.

2. ACTUACIÓNS SUBVENCIONADAS

A Deputación de Pontevedra concederá subvencións para financiar os seguintes gastos:

- Custos salariais das e dos empregados públicos que presten servizos e proporcionen información a visitantes nas oficinas de turismo.

- Gastos derivados da contratación da prestación do servizo de atención ao público e información nas oficinas de turismo.

En todo caso, as oficinas de turismo e/ou puntos de información turística onde se preste o servizo deberán estar adheridos á rede de oficinas INFO RIASBAIXAS.

Poderán concederse axudas para financiar os custos derivados da prestación do servizo dunha persoa por cada oficina e/ou punto de información turística adherido, salvo no caso de entidades declaradas como "municipio turístico", ás que se lles poderá conceder unha subvención para financiar os custos derivados da prestación do servizo de dúas persoas por oficina ou punto de información.

O persoal que preste os servizos deberá contar con algunha das seguintes titulacións:

- Grao en Turismo ou equivalente (MECES nivel 2 do Marco Español de Cualificacións para a Educación Superior e nivel 6 do Marco Europeo de Cualificacións EQF)
- Ciclo Superior en Guía Turístico, Información e Asistencias Turísticas ou equivalente (referente europeo: CINE-5b)
- Certificado de profesionalidade e promoción turística local e información ao visitante (código HOTI0108 e HOT 336_3)

3. ENTIDADES BENEFICIARIAS

Poderán solicitar estas subvencións as entidades locais que integran a Administración local da provincia de Pontevedra e os organismos públicos e entidades de dereito público vinculadas ou dependentes destas que cumpran os seguintes requisitos:

- Dispoñer de oficina de turismo e/ou punto de información turística adheridos á rede de oficinas INFO RIASBAIXAS, aos cales se destinará o persoal cuxo custo de financiamento será obxecto da subvención.
- Estar ao corrente das obrigas tributarias coa Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) e coa Facenda autonómica da Xunta de Galicia (ATRIGA).
- Non ter débedas coa Deputación de Pontevedra.
- Estar ao corrente de pagamento coa Seguridade Social.
- Non estar incurso en ningún dos supostos de prohibición para a percepción de axudas ou subvencións públicas, de acordo co previsto no artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS).
- Non ter pendente de xustificación subvenciones anteriores pagadas por anticipado pola Deputación de Pontevedra.

As entidades beneficiarias poderán realizar as solicitudes oportunas para oficinas ou puntos de información turística adheridos á rede de oficinas INFO RIASBAIXAS.

4. FINANCIAMENTO, GASTOS SUBVENCIONABLES E IMPORTE DA SUBVENCIÓN

Este programa de subvencións financiarase coa cantidade de douscentos oitenta mil (280.000,00) euros, con cargo á aplicación 26/433.4320.462.03 do Orzamento da Deputación de Pontevedra.

O importe máximo da subvención para cada unha das entidades solicitantes non poderá exceder do 75 % do seu orzamento nin das seguintes contías:

- No caso de que se subvencionen os custos derivados da posta á disposición de dúas persoas para realizar tarefas de información nas oficinas de turismo: catorce mil (14.000,00) euros por punto de información solicitante.
- No caso de que se subvencionen os custos derivados da dotación dunha persoa para realizar tarefas de información nas oficinas de turismo: sete mil (7.000,00) euros por punto de información solicitante.

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación.

Serán gastos subvencionables os realizados durante o ano 2026, incluídos os efectuados con data anterior á concesión da subvención sempre que sexan necesarios para executar o obxecto subvencionado.

5. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado dispoñible na Sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>, CÓDIGO SIA 1934732), de conformidade co disposto nos artigos 14.2 e 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).

Para a presentación de solicitudes a Sede electrónica da Deputación de Pontevedra admite os certificados electrónicos do sistema Cl@ve, que contempla a utilización de sistemas de identificación baseados en claves concertadas (sistemas de usuario e contrasinal) e certificados electrónicos (incluído o DNle).

Aceptarase unha solicitude de subvención por oficina de turismo e/ou punto de información adherido á rede de oficinas INFO RIASBAIXAS.

6. PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

O prazo de presentación de solicitudes será dun (1) mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria e do seu extracto no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO).

7. COMPROBACIÓN DE DATOS

Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos documentos elaborados polas administracións públicas detallados a continuación:

- Certificados de calidade:
 - SICTED, segundo a Secretaría de Estado de Turismo: <https://www.calidadendestino.es/>
 - Marca Q de Calidade, segundo o Instituto de Calidade Turística de España (ICTE): <https://www.calidadturistica.es/>
- Declaracións de municipios de interese turístico de Galicia, regulados no artigo 27 da Lei de 7/2011, de turismo de Galicia, e no Decreto 32/2015.
- Declaracións de festas de interese turístico:
 - Festas de interese turístico de Galicia, reguladas no artigo 93 da Lei 7/2011 de Turismo de Galicia e no Decreto 4/2015.
 - Festas de interese turístico nacional e internacional, reguladas na Orde ICT/851/2019.

Se as entidades interesadas se opuxesen a estas consultas, deberán indicalo no cadro correspondente habilitado no formulario de inicio e achegar os documentos correspondentes.

En caso de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirirle á entidade interesada que o presente ou, na súa falta, que acredite por outro medio os requisitos aos que se refire o documento antes de formularse a proposta de resolución.

8. NOTIFICACIÓNS

As notificacións de resolucións e demais actos administrativos realizaranse unicamente por medios electrónicos, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

As notificacións practicaranse a través da Dirección Electrónica Habilitada única, sistema accesible desde a Sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>) e directamente desde <https://dehu.redsara.es/>.

As notificacións entenderanse practicadas no momento no que se acceda ao seu contido e rexeitadas cando transcorresen dez (10) días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda a este.

O sistema remitiralles ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo electrónico indicada na solicitude. Estes avisos en ningún caso producirán o efecto dunha notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación se considere plenamente válida.

A notificación da resolución de concesión de subvencións realizarase mediante a publicación no BOPPO, de conformidade co disposto no artigo 45 da LPACAP.

9. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS POSTERIORES Á PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E EMENDA DESTAS

Se a solicitude non reunise os datos esixidos na convocatoria ou calquera dos previstos no artigo 66 da LPACAP, requiriráselle á persoa interesada, de conformidade co establecido no artigo 68 desta lei, que, nun prazo de dez (10) días hábiles, emende as faltas ou presente os documentos preceptivos, e indicaráselle que, se non o fai, se terá por desistida a súa solicitude, que se arquivará sen máis trámites.

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación deste procedemento faranse por medios electrónicos a través do modelo "2887054 Trámites administrativos xenéricos distintos da solicitude", dispoñible en <https://sede.depo.gal>.

A Sede electrónica dispón dunha serie de modelos xenéricos que as persoas interesadas poden utilizar para realizar as xestións máis habituais durante a tramitación administrativa (representación, emenda da solicitude, alegacións, renuncia ou recursos, entre outros). Estes modelos son comúns para os distintos procedementos e poderán empregarse sempre que a normativa reguladora do procedemento concreto para o que se vaian utilizar non estableza outros modelos específicos. Os modelos xenéricos poderán descargarse para anexalos a unha solicitude ou para realizar trámites sobre outros expedientes e presentalos de forma electrónica ou presencial segundo a normativa reguladora do procedemento do que se trate. No formulario deberá indicarse, no seu caso, o procedemento para o que se efectúa o trámite.

Os modelos están dispoñibles en:

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

10. VALORACIÓN E CONCESIÓN

A concesión das axudas realizarase por concorrência competitiva; para iso, teranse en conta os seguintes criterios e poderase obter un máximo de 100 puntos:

- 1) En caso de contar con máis dunha oficina e/ou punto de información turística adheridos á rede de oficinas INFO RÍASBAIXAS dependente da entidade solicitante, as solicitudes realizaranse por cada oficina e/ou punto de información adherido.
- 2) Declaración de “municipio turístico” da entidade solicitante pola Xunta de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 27 da Lei 7/2011, de 27 de outubro, de turismo de Galicia e o Decreto 32/2015, de 19 de febreiro, polo que se regula a declaración de municipio turístico: 20 puntos.
- 3) Período de apertura da oficina de turismo e/ou punto de información turística á que se adscribirá o persoal para o que se solicita a axuda para o seu financiamento. Valorarase o número de meses do ano de apertura ao público, tanto se conta con persoal financiado con cargo á subvención solicitada coma con outro persoal. No caso de fraccións inferiores a un mes, redondearase á alza.
 - 2 puntos por cada mes (máximo de 24 puntos).

A oficina de turismo deberá estar aberta ao público un mínimo de cinco días á semana e seis horas ao día ou, en todo caso, 30 horas á semana. Terase en conta o artigo 34.3 do Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, para non superar as horas ordinarias de traballo efectivo.

- 4) Período de duración da prestación dos servizos para os que se solicita a axuda. No caso de fraccións inferiores a un mes, redondearase á alza. No caso de solicitar unha subvención para cubrir os gastos de dúas persoas informadoras, terase en conta o de menor duración.
 - 2 puntos por cada mes (máximo de 24 puntos).
- 5) Obtención do distintivo Compromiso de Calidade Turística do Sistema Integral de Calidade Turística Española en Destinos (SICTED): 10 puntos.
- 6) Obtención da certificación da marca “Q de Calidade Turística” seguindo a norma UNE-ISO 14785 de oficinas de turismo: 10 puntos.
- 7) Realización no ámbito territorial da entidade solicitante de festas de interese turístico de Galicia, nacional ou internacional no municipio no que se sitúa a oficina de turismo adherida á rede INFO RÍASBAIXAS, e en conformidade co disposto no artigo 93.1 da Lei 7/2011 do 27 de outubro, de turismo de Galicia, o Decreto 4/2015, de 8 de xaneiro, polo que se regula a declaración de festa de interese turístico de Galicia e a Orde ICT/851/2019 do 25 de xullo, pola que se regula a declaración de festas de interese turístico nacional e internacional: ata 12 puntos.
 - Festa de interese turístico de Galicia: 2 puntos (máximo de 12 puntos).
 - Festa de interese turístico nacional: 6 puntos (máximo de 12 puntos).

- Festa de interese turístico internacional: 10 puntos (máximo de 12 puntos).

11. INSTRUCCIÓN DO PROCEDEMENTO E PROPOSTA DE RESOLUCIÓN PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS

A instrución do procedemento de concesión da subvención corresponderalle ao Servizo de Turismo, que realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, o coñecemento e a comprobación dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución, de conformidade co artigo 21 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG). As actividades de instrución incluírán:

- a) A petición de cantos informes se estimen necesarios para resolver ou que esixan as normas que regulan a subvención.
- b) A avaliación das solicitudes de acordo cos criterios de valoración.

Unha vez avaliadas as solicitudes e logo do informe de Intervención, a Comisión de Valoración emitirá un informe no que se incluírá o resultado da avaliación realizada.

O Servizo de Turismo, á vista do expediente e do informe da Comisión de Valoración, formulará a proposta de resolución provisional, debidamente motivada, que se lles notificará ás persoas interesadas e que lles outorgará un prazo de dez (10) días para presentar alegacións. No caso de que no procedemento non concorresen outros feitos que os aducidos polas persoas interesadas, prescindirase deste trámite de audiencia, e a proposta de resolución terá o carácter de definitiva.

A Comisión de Valoración é un órgano colexiado integrado polos seguintes membros:

Presidente	O deputado delegado en materia de turismo.
Vogais	Dous membros do equipo técnico do Servizo de Turismo da Deputación de Pontevedra. Un membro do equipo técnico do Servizo de Intervención da Deputación de Pontevedra.
Secretaria ou secretario	Un membro do equipo técnico do Servizo de Turismo da Deputación de Pontevedra.

A resolución do procedemento correspóndelle á Xunta de Goberno da Deputación de Pontevedra. O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento será de seis (6) meses desde a publicación desta convocatoria. Transcorrido o devandito prazo sen notificarlles a resolución ás persoas interesadas,

a solicitude de concesión da subvención entenderase como desestimada por silencio administrativo.

A resolución de concesión de subvencións publicarase no BOPPO para os efectos da notificación, de conformidade co disposto no artigo 45 da LPACAP.

A resolución ponlle fin á vía administrativa. Contra ela, as persoas interesadas poderán interpoñer un recurso facultativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditase, no prazo dun (1) mes, contado a partir do día seguinte ao da notificación, de conformidade co disposto nos artigos 112 e 124 da LPACAP, ou, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous (2) meses, segundo o establecido no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Todo iso sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro recurso que se estime oportuno.

12. ACEPTACIÓN DA SUBVENCIÓN

As axudas concedidas entenderanse aceptadas se as entidades beneficiarias non se opoñen ou as rexeitan expresamente no prazo de dez (10) días hábiles desde a súa notificación.

13. MODIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN

De conformidade co disposto no artigo 35 do Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da LSG, unha vez revogada a resolución de concesión, a persoa beneficiaria poderá solicitar a modificación da resolución da concesión que supoña unha redución do importe concedido ou unha alteración das actuacións que se integran na actividade, que poderán ser autorizadas cando sexa motivada por caso fortuíto e sexa necesario para o bo fin da actividade obxecto ou finalidade da subvención e non danen os dereitos de terceiras persoas. Esta solicitude de modificación deberá presentarse tan pronto como se coñeza a alteración e, como máximo, no prazo de dous (2) meses desde a notificación da concesión da subvención e sempre antes da realización da actividade subvencionada. Para determinar a modificación da subvención, teranse en conta as seguintes circunstancias:

- Se o orzamento da nova actividade é superior ou igual ao subvencionado inicialmente, manteranse as condicións da subvención concedida en canto ao importe da subvención e ao orzamento subvencionado.
- Se o orzamento da nova actividade é inferior ao subvencionado inicialmente, determinaranse o novo importe da subvención e o novo orzamento subvencionado, que en todo caso serán inferiores aos inicialmente establecidos.

14. MODIFICACIÓN DAS CONDICIÓNS DA ACCIÓN SUBVENCIONADA POR CIRCUNSTANCIAS OCORRIDAS POR FORZA MAIOR

No caso de que se adopten medidas administrativas xerais por razóns de interese público ou circunstancias de forza maior que requiran a modificación das datas de apertura e/ou contratación do persoal das oficinas de turismo, a entidade beneficiaria poderá facelo sen necesidade de obter a autorización expresa da Deputación de Pontevedra, sempre que as datas resultantes se manteñan dentro do mesmo ano natural e se cumpra cos criterios de valoración, e así será notificado no momento e/ou contemplado na documentación xustificativa.

En ningún caso este cambio poderá dar lugar a un aumento da contía da subvención concedida.

15. PUBLICIDADE

Estas bases publicaranse no BOPPO e na Sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>).

De conformidade co previsto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da LXS, o texto da convocatoria transmitiráselle á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) para a súa publicación nela, que será a que lle dea traslado do seu extracto ao BOPPO.

Ademais, a Deputación de Pontevedra publicará a concesión da subvención no BOPPO e na súa páxina web, e remitiralla á BDNS.

Así mesmo, as entidades beneficiarias deberán dar a coñecer adecuadamente o carácter público do financiamento recibido de forma previa ao comezo da actividade subvencionada.

A este respecto, as medidas de difusión consistirán, polo menos, na publicación na páxina web e/ou nas redes sociais da entidade beneficiaria das axudas concedidas pola Deputación de Pontevedra para financiar os custos derivados da prestación do servizo de atención ao público nas oficinas de turismo da rede INFO RÍASBAIXAS, así como o para cumprir as obrigas relativas á pertenza á rede, contempladas na súa ordenanza reguladora de referencia.

16. COMPATIBILIDADE CON OUTRAS SUBVENCÍONS

A subvención concedida pola Deputación de Pontevedra será compatible con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade procedentes de calquera outra Administración ou ente público ou privado, de organismos nacionais, da UE ou internacionais, pero en ningún caso a contía total da subvención poderá superar o custo real da actividade subvencionada. Para eses efectos, en canto se

teña coñecemento da obtención doutras subvencións para a mesma actividade, a persoa beneficiaria deberá comunicarllo á Deputación de Pontevedra.

A subvención concedida é incompatible con outras axudas outorgadas por outros servizos da Deputación de Pontevedra para a mesma finalidade no mesmo exercicio, salvo as concedidas en virtude do Plan de obras e servizos (Plan +Provincia), coas que serán compatibles. A persoa beneficiaria deberá comunicar, no seu caso, que xa se lle concedeu outra subvención do organismo provincial.

17. OBRIGAS DAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Ademais das previstas no artigo 14 da LXS, as entidades beneficiarias terán que cumprir as seguintes obrigas:

- a) Realizar en prazo a finalidade obxecto da subvención e presentar a xustificación en tempo e en forma. En todo caso, a selección de persoal ou a contratación da prestación do servizo deberá cumprir cos requisitos establecidos na normativa aplicable.
- b) Manter a apertura ao público da oficina durante o prazo indicado na solicitude. En todo caso, para poder ser beneficiaria da subvención, as entidades deberán garantir que a oficina de turismo estea aberta ao público:

- Polo menos dous meses da temporada alta, que no destino Rías Baixas abarca a Semana Santa e do 15 de xuño ao 30 de setembro.

No caso de que no municipio desde o que se solicita a subvención teña unha temporada alta diferente á que se indica, deberá xustificarse cun informe con estatísticas.

- O período de apertura será como mínimo de cinco días á semana e de seis horas ao día ou un horario que compute semanalmente 30 horas.
- c) Levar a cabo as medidas de difusión nos termos establecidos na base décimo quinta da convocatoria, tanto na súa forma coma no prazo. Esta obriga poderá acreditarse mediante unha declaración responsable da entidade beneficiaria acompañada de calquera outro medio de proba que permita coñecer a realidade da difusión.
- d) Cumprir coas obrigas derivadas de pertencer á rede de oficinas INFO RIASBAIXAS, segundo o artigo 16 da Ordenanza reguladora do funcionamento da rede provincial de oficinas de turismo INFO RIASBAIXAS, publicada no BOPPO núm. 72, de 13 de abril de 2022.
- e) Establecer como obriga para o persoal de información das oficinas de turismo participar nas xornadas formativas organizadas pola Deputación de Pontevedra relacionadas coa xestión das oficinas de turismo adheridas á rede INFO RIASBAIXAS.

- f) Comunicar calquera eventualidade ou circunstancia que altere ou dificulte o desenvolvemento da finalidade subvencionada para que, de estimarse con suficiente antelación, se poida modificar tanto o contido coma a contía da finalidade subvencionada, así como a súa forma e prazo de execución e a xustificación dos gastos correspondentes.
- g) Comunicar cando, por acumulación de subvencións ou axudas recibidas cun mesmo fin, todas elas excedan do custo total da actividade subvencionada; nese caso deberá modificarse a contía da subvención.
- h) Someterse ao control financeiro da subvención concedida, nos termos establecidos no artigo 31 da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra, aprobada polo Pleno na súa sesión ordinaria do 28 de outubro de 2016 e publicada en BOPPO núm. 249, do 30 de decembro de 2016.

18. XUSTIFICACIÓN

Unha vez finalizada a actividade obxecto da subvención, a entidade beneficiaria terá de prazo ata o 31 de marzo de 2027 para presentar na Sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), atendendo aos artigos 30.2 e 30.7 da LXS, e segundo o previsto na base novena, a seguinte documentación:

1. Xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención:

- a) Memoria explicativa e detallada da realización da actividade e da finalidade subvencionada, con mención expresa dos resultados obtidos na oficina ou punto de información e na que obrigatoriamente deberán constar:
 - Os datos identificativos do persoal contratado, a titulación e a duración do contrato.
 - O período de apertura e o horario da oficina de turismo á que estivo adscrito o persoal para o que se solicita a axuda.
- b) Acreditación do cumprimento da difusión do financiamento obtido, en tempo e en forma establecidos.
- c) Acreditar o cumprimento dos requisitos establecidos na normativa reguladora de aplicación no referente á selección do persoal obxecto da subvención ou á contratación da prestación do servizo.

O incumprimento das obrigas da rede INFO RÍASBAIXAS pode dar lugar á perda da subvención e, en caso de contar con períodos de suspensión de adhesión, serán penalizados na contía da subvención, tal e como se prevé na base vinte, de incumprimentos, reintegros e réxime sancionador.

2. Xustificación de gastos:

- a) Conta xustificativa de gastos (segundo o modelo dispoñible na Sede electrónica), na que se determinará o custo ou o gasto total da finalidade subvencionada e se detallarán as nóminas, facturas ou documentos con valor probatorio no ámbito mercantil e administrativo. Esta conta xustificativa conterá unha declaración responsable de que os gastos que figuran nela se aplicaron á finalidade subvencionada, se aprobaron polo órgano competente e se atopan á disposición da Deputación de Pontevedra para o seu exame.
- b) Declaración responsable do persoal funcionario competente de que os gastos cuxos datos figuran na conta xustificativa son reais, se aplicaron á finalidade subvencionada, se aprobaron polo órgano competente e se atopan á disposición da Deputación de Pontevedra para o seu exame e, no seu caso, os xustificantes correspondentes.

No caso de que o servizo de atención ao público sexa prestado por persoas empregadas públicas que non dediquen toda a súa xornada laboral a este, deberá indicarse a porcentaxe de imputación dos custos salariais á finalidade subvencionada.

3. Xustificación de ingresos:

- a) Conta xustificativa de ingresos segundo o modelo dispoñible na Sede electrónica, que incluírá:
 - Detalle do financiamento obtido para a finalidade subvencionada (con indicación da subvención concedida pola Deputación de Pontevedra e as achegas doutras entidades, organismos, particulares etc.) e do financiamento propio.
 - Declaración responsable de que os ingresos ou recursos obtidos por conta allea non superan o custo ou gasto da finalidade subvencionada.

O incumprimento das obrigas de xustificación dará lugar á perda da subvención e, en caso de pagamento anticipado, iniciárase o procedemento de reintegro da subvención.

19. PAGAMENTO

O pagamento realizarase pola parte proporcional da contía da subvención efectivamente xustificada, calculado en función da porcentaxe subvencionada do custo final da actividade subvencionada.

Para aboar a subvención terase en conta o seguinte:

- En caso de que se xustifiquen gastos polo 100 % do orzamento subvencionado, aboaráse a totalidade da subvención.

- En caso de que se xustifiquen gastos inferiores ao 100 %, aboarase a parte proporcional da subvención.
- As penalizacións por incumprimento de obrigas aplicaranse sobre a porcentaxe xustificada da subvención.

O pagamento efectuarase por transferencia á conta bancaria indicada pola entidade beneficiaria.

A variación ou incumprimento de condicións ou circunstancias valorables na concesión que, de coñecerse no momento da valoración, desen lugar a unha subvención inferior, suporá o axuste á baixa da subvención concedida, salvo nos supostos de variación substancial ou incumprimento da finalidade, nos que poderá producirse o inicio do procedemento de perda ao dereito de cobro da subvención.

20. INCUMPRIMENTOS, REINTEGROS E RÉXIME SANCIONADOR

Unha vez vencido o prazo de xustificación sen que a entidade beneficiaria da subvención presente a documentación xustificativa, o Servizo de Turismo requiriralle que o faga no prazo improrrogable de quince (15) días. A falta de presentación da documentación neste único prazo suporá a perda da subvención e demais responsabilidades previstas na LXS.

O incumprimento por parte das entidades beneficiarias dos requisitos establecidos nestas bases e nas demais normas aplicables, así como das condicións que no seu caso se establezan na correspondente resolución de concesión, dará lugar á cancelación e á obriga de reintegrar a achega económica, segundo o establecido nos artigos 29 e 30 da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra.

En caso de incumprimento dalgunha das obrigas como entidade adherida, recollidas na base décimo sétima, que lle afectan ao servizo de atención ao público na rede INFO RIASBAIXAS que é o obxecto da subvención, será causa de perda ou reintegro desta, tal e como se sinala no artigo 37.1.g da LXS.

En caso de contar con algún período de suspensión da adhesión á rede INFO RIASBAIXAS, penalizarase minorando a contía da subvención, segundo o establecido no artigo 28 da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra. A suspensións penalizables son:

- Suspensión de adhesión á rede de 1 a 5 días: 1 % da contía subvencionable.
- Suspensión de adhesión á rede de 6 a 15 días: 3 % da contía subvencionable.
- Suspensión de adhesión á rede de 16 a 30 días: 5 % da contía subvencionable.

- Suspensión de adhesión á rede superior a un (1) mes: perda da subvención.

O reintegro levará engadida a esixencia de xuros de demora correspondentes desde o momento do aboamento da subvención ata a data na que se acorde a orixe do reintegro. De acordo co artigo 34 da LSG, o xuro de demora aplicable será o xuro legal do diñeiro incrementado nun 25 %, salvo que a Lei de orzamentos xerais do Estado estableza outro diferente.

No referente ás infraccións e sancións administrativas, será de aplicación o previsto no título IV, capítulo I e capítulo II da LXS, e no artigo 32 da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra.

21. RÉXIME XURÍDICO

As subvencións rexeranse por estas bases reguladoras. Ademais aplicarase o disposto na LXS, na LSG, na Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra, nas Bases de execución do Orzamento vixente da Deputación de Pontevedra e na demais normativa de aplicación.

Así mesmo, rexeranse pola LPACAP e polas demais normas de dereito administrativo e, na súa falta, polas de dereito privado.

22. PROTECCIÓN DE DATOS

Os datos persoais recollidos neste procedemento serán obxecto de tratamento pola Deputación de Pontevedra, en calidade de órgano responsable, coa finalidade de xestionar este procedemento, verificar os datos e os documentos que a persoa interesada declare na súa solicitude para comprobar a súa exactitude e levar a cabo todas as actuacións administrativas que, no seu caso, deriven.

A lexitimación para o tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha tarefa de interese público ou no exercicio de poderes públicos segundo as normas de rango legal recollidas no apartado “Normativa aplicable”, dispoñible na ficha de procedemento en <https://sede.depo.gal>.

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán obxecto de comunicación ás administracións públicas no exercicio das súas propias competencias ou cando sexa necesario para que a cidadanía poida acceder de forma integral á información relativa a unha materia.

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, exercer outros dereitos ou revogar o consentimento segundo o previsto en <https://depo.gal/proteccion-de-datos/exercicio-de-dereitos>.