

## CONVOCATORIA Y BASES DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO PARA ACTUACIONES EN EL ÁMBITO SOCIAL EN 2026

La Diputación de Pontevedra, a través del Servicio de Bienestar Social, convoca cada año una línea de subvenciones dirigidas a entidades sin ánimo de lucro con el fin de promover la realización de actuaciones centradas en los colectivos que, por sus circunstancias personales, psíquicas, físicas, socioeconómicas o de naturaleza análoga, se encuentren en situación de desventaja y vulnerabilidad social y precisen apoyo.

Según lo establecido en el artículo 3 de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, entre los objetivos del sistema gallego de servicios sociales está facilitar alternativas, recursos e itinerarios de integración social a aquellas personas que se encuentran en situación o en riesgo de exclusión social, y las entidades de iniciativa social son un instrumento necesario para complementar las políticas públicas en este campo.

A través de esta línea de ayudas, la Diputación de Pontevedra impulsa la puesta en marcha de actividades e iniciativas promovidas por las entidades sociales de la provincia, con el objetivo de mejorar la calidad de vida y fomentar la integración de las personas en situación de especial vulnerabilidad. Con esta convocatoria, la institución provincial consolida su compromiso con el tejido social destinando un total de 600.000 euros a su financiación.

Desde el punto de vista competencial, en el artículo 36.1.d de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se establece que es competencia propia de la Diputación la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito.

En particular, en el artículo 109.d de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia, se dispone que serán competencias propias de las diputaciones provinciales las que bajo este concepto se les atribuyan en las leyes y, en cualquier caso, entre otras, el fomento y la administración de los intereses peculiares de la provincia.

Con base en lo expuesto y en virtud de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS), la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra y la demás normativa aplicable, se convoca esta línea de subvenciones, de acuerdo con las siguientes

#### BASES

##### Primera. Objeto

Estas bases tienen por objeto regular el procedimiento y aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones dirigidas a entidades sin fines de lucro para actividades y proyectos de índole social que se desarrollen en la provincia de Pontevedra durante el ejercicio de 2026, destinados a colectivos que, por sus circunstancias personales, psíquicas, físicas, socioeconómicas o de naturaleza análoga, se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad social.

##### Segunda. Principios reguladores

La gestión y la concesión de estas ayudas se realizarán mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, de acuerdo con los criterios previstos en la base decimosegunda y los siguientes principios:

- a) Publicidad, concurrencia, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.

- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- c) Eficiencia en la asignación de efectivos y en el uso de recursos públicos.

#### Tercera. Financiación, cuantías y límites

La cuantía prevista para esta convocatoria de subvenciones, con cargo a la aplicación 26/231.2313.480.02 del Presupuesto general de la Diputación para el año 2026, asciende a seiscientos mil euros (600.000,00 €), que representa el máximo de obligaciones que se pueden adquirir con cargo a esta convocatoria.

Solo se concederá una subvención por entidad. El importe máximo de la subvención para cada actuación no podrá exceder el 80 % de su presupuesto ni la cantidad de ocho mil euros (8.000,00 €).

#### Cuarta. Entidades beneficiarias y requisitos

Podrán solicitar estas ayudas las entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Tener la sede social o una delegación permanente en la provincia de Pontevedra. Se entenderá por “delegación permanente” aquella que cuente con personal permanente de la organización y local fijo donde realizar sus actividades.
- b. Estar inscritas en el Registro Único de Entidades Prestadoras de Servicios Sociales (RUEPSS) de la Xunta de Galicia, regulado en el Decreto 254/2011, de 23 de diciembre. En caso de que la información que conste en este registro no estuviese actualizada, la entidad solicitante deberá comunicarlo y aportar la información necesaria.
- c. Carecer de fines de lucro y tener finalidades coincidentes con el objeto de la subvención, según sus estatutos.

- d. Estar al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), la Seguridad Social y la Diputación de Pontevedra.
- e. No incurrir en ninguna de las prohibiciones previstas en la LGS ni estar incluidas en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para la percepción de ayudas o subvenciones públicas.

#### Quinta. Gastos subvencionables y exclusiones

Serán objeto de subvención las actuaciones relativas a programas, proyectos y/o actividades de promoción e inserción social, la prestación de servicios sociales y, en general, las que persigan un interés social para mejorar la calidad de vida de las personas que se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad social.

Las actuaciones subvencionadas deberán estar terminadas el 31 de diciembre de 2026.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que, de manera indudable, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

En ningún caso tendrán la condición de gastos subvencionables los siguientes:

- Los proyectos, programas o actividades subvencionados en el mismo ejercicio a través de otras convocatorias de subvenciones de la institución provincial.
- Los gastos corrientes de funcionamiento de las entidades (luz, agua, teléfono, alquiler, limpieza, etc.).
- Los destinados a atenciones protocolarias (comidas, fiestas, recepciones, regalos, flores...).

- Las adquisiciones de bienes o los gastos que tengan la consideración de inversión.
- Los gastos relativos a actividades lúdicas, culturales, deportivas o turísticas y a servicios de restauración y cáterin que no se correspondan con el objeto del programa.
- Los gastos financieros, de asesoría jurídica y financiera o de naturaleza análoga.
- Los relativos al mantenimiento y desplazamiento, salvo que la entidad solicitante especifique claramente la necesidad y la adecuación de esos gastos a la finalidad de la actividad subvencionada.

#### Sexta. Compatibilidad e incompatibilidad de las subvenciones

Las subvenciones concedidas por la Diputación de Pontevedra en esta convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier otra Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales; en ningún caso la cuantía total de las subvenciones podrá superar el coste real de la actividad subvencionada.

A estos efectos, en cuanto se tenga conocimiento de la obtención de otras subvenciones para la misma actividad, la entidad beneficiaria deberá comunicárselo a la Diputación de Pontevedra y, en ese caso, el importe de la subvención será objeto de la minoración que corresponda.

Las subvenciones a las que se refiere esta convocatoria son incompatibles con la percepción de subvenciones de concesión directa del Servicio de Bienestar Social contempladas en el Presupuesto de esta institución para el ejercicio de 2026 y con otras ayudas concedidas por otros servicios de la Diputación de Pontevedra para la misma finalidad en el mismo ejercicio.

#### Séptima. Lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes y la documentación complementaria se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del procedimiento específico disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal/web/public/catalog-detail/64849178>), de acuerdo con lo establecido en los artículos 14.2 y 16 de la LPACAP.

Para la presentación de las solicitudes la Sede electrónica 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).

#### Octava. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para presentar las solicitudes será de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de las bases y el extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

#### Novena. Comprobación de datos

Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas, excepto que la persona interesada se oponga a su consulta:

- NIF de la entidad solicitante.
- DNI o NIE de la persona representante de la entidad solicitante.
- Domicilio fiscal de la entidad.
- Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT y la ATRIGA, y al corriente del pago con la Seguridad Social y la Diputación de Pontevedra.

En caso de oponerse a la consulta, deberá indicarlo en la casilla habilitada en el modelo de solicitud y aportar los documentos correspondientes. En el supuesto de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la entidad interesada su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento.

Asimismo, se comprobará la inscripción de la entidad solicitante en el RUEPSS de la Xunta de Galicia, sin que sea necesaria la referida autorización por tratarse de un registro público.

#### Décima. Documentación complementaria

Para todas las solicitudes es obligatorio presentar la documentación que proceda en archivos independientes en formato PDF, con el nombre de cada uno de ellos:

- Acreditación de la capacidad de representación de la persona que actúa en nombre de la entidad, cuando no se use un certificado electrónico cualificado de representante. Esta acreditación podrá hacerse por cualquiera de los medios recogidos en el artículo 5 de la LPACAP y 32 del Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y en la demás normativa aplicable.
- Proyecto descriptivo de la actividad para la que se solicita la subvención, según lo establecido en el documento anexo a estas bases. No presentar el proyecto constituirá un defecto no subsanable, y la solicitud no se admitirá a trámite al ser esencial para su tramitación.
- Escritura de constitución de la asociación o entidad y estatutos vigentes con la composición actualizada de la Junta Directiva, para aquellas entidades que participen por primera vez en esta línea de ayudas o que hayan sufrido

alguna variación respecto a la última documentación presentada en esta línea de subvenciones.

➤ Con el fin de valorar los criterios de la entidad, de acuerdo con lo contemplado en la base decimosegunda, deberá aportarse con la solicitud, si procede, lo siguiente:

- Documentación acreditativa de la coordinación y trabajo en red con entidades e instituciones durante el período de 2025-2026.
- Cualquier otro documento relevante a efectos de esta convocatoria.

Las entidades se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que entreguen. Excepcionalmente, la Diputación de Pontevedra podrá requerir la exhibición del documento original para cotejarlo con la copia electrónica presentada.

Decimoprimera. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes y subsanación de estas

Todos los trámites administrativos que las entidades interesadas deban realizar durante la tramitación de este procedimiento se realizarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del modelo “2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud”, disponible en <https://sede.depo.gal/web/public/dynamic/catalogo/tramitesxenericos>. En el formulario deberá indicarse, en su caso, el procedimiento para el cual se efectúa el trámite.

No será válido usar otros medios de comunicación, como correos electrónicos u otros. Asimismo, solo podrá contactarse con las entidades por teléfono con fines informativos o aclaratorios; estas llamadas se registrarán en el expediente, pero no tendrán valor jurídico.

## Decimosegunda. Valoración y criterios de concesión

Los criterios de valoración de las solicitudes se clasificarán en los relacionados con la entidad y el proyecto presentado, según se detalla en los apartados siguientes, en los que se indican las puntuaciones máximas asignadas a estos.

Cada actuación podrá obtener hasta un máximo de 100 puntos; quedarán excluidas las entidades que no alcancen una puntuación igual o superior a 40 puntos. Los criterios se especifican a continuación:

### A) Criterios relacionados con la entidad (máximo de 20 puntos):

1. Trayectoria de la entidad, hasta un máximo de 10 puntos.
  - Antigüedad de más de quince años: 10 puntos.
  - Antigüedad de entre diez y quince años: 7 puntos.
  - Antigüedad de entre cinco y nueve años: 3 puntos.
  - Antigüedad de menos de cinco años: 1 punto.
  
2. Coordinación, colaboración y trabajo en red con otras entidades o instituciones en el período de 2025-2026: 2 puntos por entidad, hasta un máximo de 10 puntos.

Para que puedan evaluarse todos los criterios recogidos en el apartado anterior, deberá acreditarse documentalmente con la presentación de la solicitud.

### B) Criterios relacionados con el proyecto objeto de subvención (máximo de 80 puntos):

1. Claridad en la descripción del proyecto, planteamiento de objetivos y concordancia con las actividades, hasta un máximo de 15 puntos.

- 1.1. Claridad en la descripción del proyecto e idoneidad de este para cubrir las necesidades que pretenda paliar o mejorar: hasta un máximo de 5 puntos.
- 1.2 Planteamiento de objetivos generales y específicos y concordancia con las actividades: hasta un máximo de 5 puntos.
- 1.3 Estabilidad y continuidad, tiempo que lleva desarrollándose el programa para el que se solicita subvención, y continuidad prevista y descrita del proyecto: hasta un máximo de 5 puntos.
2. Personas beneficiarias directas del proyecto, hasta un máximo de 5 puntos.
  - Menos de 25 personas: 1 punto.
  - Entre 25 y 50 personas: 3 puntos.
  - Más de 50 personas: 5 puntos.
3. Implantación del proyecto en el territorio de la provincia, hasta un máximo de 10 puntos.
  - Ámbito local: 5 puntos.
  - Ámbito comarcal o supramunicipal:
    - De tres a cinco municipios: 6 puntos.
    - Más de cinco municipios: 7 puntos.
  - Ámbito provincial: 10 puntos.
4. Aportación económica propia de la entidad para desarrollar la actividad o el proyecto objeto de subvención, hasta un máximo de 10 puntos.
  - Mayor del 20 % y hasta el 40 %: 3 puntos.
  - Mayor del 40 % y hasta el 60 %: 5 puntos.
  - Mayor de 60 % y hasta el 80 %: 7 puntos.
  - Mayor de 80 %: 10 puntos.
5. Metodología propuesta para la realización e indicadores de evaluación, hasta un máximo de 10 puntos.
  - 5.1 Definición de la metodología propuesta, las herramientas, técnicas e instrumentos más idóneos y acordes para desarrollar el proyecto: hasta un máximo de 5 puntos.

- 5.2 Descripción del proceso evaluativo, con la definición de indicadores específicos y acciones programadas para cumplir los objetivos, herramientas e instrumentos de evaluación empleados: hasta un máximo de 5 puntos.
6. Temporalización del proyecto que se llevará a cabo, hasta un máximo de 10 puntos.
- Menos de tres meses: 3 puntos.
  - De tres a seis meses: 5 puntos.
  - Más de seis meses: 10 puntos.
7. Equipo profesional de la entidad destinado al proyecto con perfiles profesionales técnicos del ámbito social: 2 puntos por cada profesional, hasta un máximo de 10 puntos.
8. Innovación y calidad del proyecto, hasta un máximo de 5 puntos.
- 8.1. Innovación en la atención a las necesidades descritas en el proyecto o en la metodología empleada: hasta un máximo de 2,5 puntos.
- 8.2 Calidad general del proyecto: hasta un máximo de 2,5 puntos.
9. Plan de difusión detallado: descripción de cómo se dará a conocer el proyecto, a quién se dirige y cómo se medirá su impacto. Compromiso de enviar al Servicio de Bienestar Social, durante el desarrollo del proyecto, la difusión de este y de las actividades, notas de prensa relacionadas, su publicación en redes sociales, etc.: hasta un máximo de 5 puntos.

#### Decimotercera. Procedimiento de concesión

13.1. La concesión de las subvenciones se realizará a través del procedimiento de concurrencia competitiva.

Se establece un plazo máximo de ocho (8) meses, que se computará a partir del día siguiente en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23.1 de la LPACAP. Transcurrido dicho plazo sin que se resuelva ni notifique la resolución, las entidades solicitantes podrán entender que su solicitud fue desestimada por silencio administrativo.

### 13.2. Instrucción del procedimiento

La instrucción del procedimiento de concesión le corresponde a la jefa del Servicio de Bienestar Social, quien realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos y la documentación, así como la evaluación de las solicitudes según los criterios establecidos en esta convocatoria en virtud de los cuales se formulará la propuesta de resolución provisional, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la LGS.

En el ejercicio de sus funciones, el órgano instructor podrá solicitar cuanta información o documentación adicional estime necesaria para valorar mejor las solicitudes y su resolución, así como la asistencia de otros servicios de la Diputación a los efectos del tratamiento mecanizado de la información y los servicios.

El órgano instructor realizará un informe-propuesta en el que se recogerá la valoración de las solicitudes según los criterios de concesión y se detallarán el sistema de valoración seguido, la relación de las entidades solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y, en el caso de las excluidas, el motivo.

Una comisión de valoración estudiará y evaluará el informe-propuesta, fiscalizado por la Intervención, además de solicitar cuantos informes estime necesarios, y emitirá una propuesta en la que propondrá motivadamente al órgano competente la concesión o desestimación de las solicitudes tramitadas. La Comisión de Valoración es un órgano colegiado compuesto por:

- Presidenta: la jefa del Servicio de Bienestar Social.
- Vocales: dos trabajadoras sociales funcionarias del Servicio de Bienestar Social.
- Secretaria: una técnica del Servicio de Bienestar Social, que actuará sin voto.

### 13.3. Resolución provisional de solicitudes

Una vez recibido el informe de la Comisión de Valoración, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, la cual se notificará a las entidades solicitantes mediante su publicación en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<http://sede.depo.gal>). Esta notificación tendrá el carácter de colectiva, a los efectos de lo previsto en los artículos 45.1.b de la LPACAP y 24.4 de la LGS.

Las entidades propuestas como beneficiarias admitidas y excluidas dispondrán de un plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta de resolución provisional, para formular alegaciones.

En este trámite de audiencia podrán manifestar su aceptación o renuncia; en caso de no comunicar nada en dicho plazo, la ayuda tendrá la consideración de aceptada.

#### 13.4. Resolución definitiva

Una vez efectuados los ajustes derivados de las renunciaciones y alegaciones, se formulará una propuesta de resolución definitiva, que contendrá la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su importe, y en la que se especificarán la evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Para calcular la cuantía de la subvención, se empleará un algoritmo en el que se tendrán en cuenta la disponibilidad presupuestaria y los criterios de valoración previstos en la convocatoria.

La Junta de Gobierno, previo informe de la Intervención, resolverá definitivamente la aprobación de las subvenciones e indicará las entidades beneficiarias y los importes concedidos. La resolución incluirá la relación de solicitudes denegadas y los motivos de su rechazo.

Las entidades beneficiarias podrán rechazar la subvención concedida en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOPPO de la resolución definitiva de concesión.

La resolución definitiva pone fin a la vía administrativa. Contra esta se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la 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 dos (2) meses, de acuerdo con 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.

#### Decimocuarta. Notificaciones y publicaciones

Las resoluciones y los actos administrativos se notificarán solo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Las notificaciones se practicarán a través de la Dirección Electrónica Habilitada única, sistema accesible desde <https://sede.depo.gal> o directamente desde <https://dehu.redsara.es>.

La notificación se entenderá practicada en el momento en el que se acceda a su contenido y rechazada 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 entidades solicitantes avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo electrónico indicada en la solicitud. Estos avisos no tendrán en ningún caso efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos, la Diputación de Pontevedra la practicará por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Por otra parte, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la LGS, el texto de la convocatoria se remitirá a la BDNS para su publicación en ella, que será la que dé traslado de su extracto al BOPPO.

#### Decimoquinta. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Además de las obligaciones previstas en el artículo 14 de la LGS, en particular, las entidades beneficiarias deberán:

- a) Llevar a cabo la actuación subvencionable en los plazos indicados en su solicitud, así como presentar la justificación en forma y plazo.
- b) Realizar una adecuada publicidad del carácter público de la financiación recibida. A este respecto, las medidas de difusión consistirán, por lo menos, en incluir la imagen institucional de la Diputación de Pontevedra en carteles, placas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o en cualquier otro medio de prueba que permita constatar la realidad y la veracidad de la difusión.

El manual de imagen corporativa se podrá consultar en <https://www.depo.gal/es/identidade-corporativa>.

Se excluirán de esta obligación aquellas subvenciones en las que, por su naturaleza, la publicidad pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, de la intimidad personal y familiar de las personas físicas o cualquier otra en la que, por su imposibilidad material, se justifique su exención conforme a los términos de la convocatoria.

- c) Pagar a las y los acreedores durante el período de realización de la finalidad subvencionada. No obstante, las personas o entidades beneficiarias que tengan

dificultades de tesorería podrán hacerlo cuando cobren la subvención y deberán realizar el pago en el plazo máximo de un (1) mes desde que se produzca este cobro.

d) Las entidades beneficiarias deberán utilizar, con carácter general, formas de pago a terceras personas que puedan acreditarse mediante un documento expedido por una entidad financiera, en el que queden identificados la persona beneficiaria, el importe y la fecha de pago (tarjetas bancarias de crédito o débito, talones nominativos, transferencias bancarias, etc.).

Excepcionalmente, cuando no sea posible otra forma de pago y así quede acreditado en el expediente, podrá emplearse el pago en efectivo.

El incumplimiento de esta disposición para gastos que superen el importe de novecientos euros (900,00 €) supondrá que estos se consideren no subvencionables, según lo establecido en el artículo 38.2 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (LSG).

e) Informar de cualquier eventualidad o circunstancia excepcional y debidamente justificada que altere o dificulte el desarrollo de la actuación subvencionada.

f) Comunicar cuando, debido a la acumulación de subvenciones o ayudas recibidas para el mismo fin, el conjunto de estas supere el coste total de la actividad subvencionada.

g) 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 de la institución provincial en su sesión ordinaria del 28 de octubre de 2016 y publicada en el BOPPO núm. 249, de 30 de diciembre de 2016.

h) La actividad desarrollada por la entidad debe cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se

aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad; la demás legislación vigente en materia de igualdad; y con el ejercicio de los derechos fundamentales de las personas.

#### Decimosexta. Subcontratación

Se entiende que una entidad beneficiaria subcontrata cuando concierta con terceras personas la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Quedará fuera de estos conceptos la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para realizar por sí misma la actividad subvencionada.

La subcontratación, parcial o total, no excederá del 50 % de la actividad subvencionada. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que aumenten su coste y no aporten valor añadido a su contenido. Las y los contratistas estarán obligados solamente ante la entidad beneficiaria, la cual asumirá la responsabilidad total de la ejecución frente a la Administración.

Las entidades beneficiarias no podrán subcontratar a las personas o a las entidades previstas en el artículo 29.7 de la LGS:

- a) Las que estén incurso en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la LGS.
- b) Las que hayan percibido otras subvenciones para realizar la actividad objeto de la contratación.
- c) Las intermediarias o asesoras en las que los pagos se definan como un porcentaje del coste total de la operación, excepto que este pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o de los servicios prestados.
- d) Las vinculadas con la beneficiaria, salvo que concurran las siguientes circunstancias:

1. Que se haya obtenido la autorización previa y expresa del órgano concedente.
  2. Que el importe subvencionable no exceda el coste en el que incurra la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para acreditar los gastos de la entidad beneficiaria.
- e) Las solicitantes de la ayuda o subvención en la misma convocatoria y proyecto que no la hubiesen obtenido por no reunir los requisitos o no alcanzar la puntuación suficiente.

Según lo dispuesto en el artículo 31 de la LGS y en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para los contratos menores, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores antes de contraer el compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que, por sus especiales características, no exista en el mercado un número suficiente de entidades que lo realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiese realizado antes de concederse la subvención.

#### Decimoséptima. Justificación

Una vez notificada la aprobación de las ayudas concedidas y realizada la actividad, las entidades beneficiarias podrán justificarlas hasta el 31 de enero de 2027, este incluido.

Las entidades beneficiarias deberán presentar en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal/web/public/dymanic/catalogo/tramitesxenericos>), a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la

solicitud”, la siguiente documentación en archivos independientes en formato PDF con el nombre de cada uno de ellos y un índice numerado de acuerdo con este orden:

1. Memoria explicativa y detallada de la realización de la actuación, en la que se mencionen expresamente los resultados obtenidos, el cronograma de ejecución, el número de personas beneficiarias y los recursos materiales, humanos y financieros aplicados al proyecto, y en la que se indique si se han cumplido los objetivos propuestos.
2. Acreditación de la difusión de la financiación obtenida. En caso de que figuren logotipos de otras entidades en el material gráfico empleado, se deberá aclarar el motivo de su inclusión (aportar el documento gráfico).
3. Cuenta justificativa de los gastos según el modelo disponible en la Sede electrónica (anexo II.A COD SIA: 288331 Mod.: 231.D086G).

Los gastos justificados deberán ajustarse a los conceptos establecidos en el presupuesto inicial. Se establece un porcentaje de desviación máxima del 20 % de los costes directos con respecto al presupuesto inicial presentado.

4. Facturas o documentos análogos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo de los costes o gastos por el importe de la subvención concedida; para cada factura o documento análogo se indicarán el número de unidades, el precio unitario de estas y el coste total de cada unidad.
5. Cuenta justificativa de ingresos según el modelo disponible en la Sede electrónica (anexo II.B COD SIA: 288331 Mod.: 231E086G).

El incumplimiento de las obligaciones de justificación implicará la pérdida de la subvención.

Las entidades beneficiarias se someterán a los procedimientos de control o auditoría que realice el Servicio de Bienestar Social, por sus propios medios o a través de

empresas colaboradoras. Como resultado de este procedimiento, se les podrá exigir responsabilidad administrativa.

#### Decimoctava. Pago

Para hacer efectiva la subvención se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En caso de que se justifique el gasto por el 100 % del presupuesto subvencionado, se abonará la totalidad de la subvención.
- En caso de que se justifique un gasto inferior al 100 % del presupuesto subvencionado, se abonará la parte proporcional de la subvención que corresponda.

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

Los gastos que figuren en la cuenta justificativa serán abonados preferiblemente por las entidades beneficiarias antes de presentar la justificación de la subvención, pero, en todo caso, en el plazo máximo de un (1) mes desde su percepción.

#### Decimonovena. Incumplimientos y régimen sancionador

Si la entidad beneficiaria no presenta la documentación una vez vencido el plazo, el Servicio de Bienestar Social le requerirá que lo haga en el plazo improrrogable de quince (15) días. La falta de presentación de la documentación en este plazo supondrá el inicio del expediente de pérdida de la subvención y las responsabilidades previstas en la LGS.

El incumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de los requisitos establecidos en estas bases y demás normativa aplicable, así como de las condiciones que en su caso se establezcan en la correspondiente resolución de concesión, y tras la tramitación del oportuno expediente, dará lugar a su cancelación de forma parcial o total y, en caso de que la subvención ya hubiese sido abonada, a

la obligación de reintegrar la aportación económica, conforme a lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

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 en la Ley de presupuestos generales del Estado se establezca otro diferente.

En lo referente a las infracciones y sanciones administrativas, se aplicará lo previsto en los artículos 52 y siguientes de la LGS, 50 y siguientes de la LSG y 32 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

#### Vigésima. 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 demás normativa aplicable.

Asimismo, se regirán por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, la LPACAP y las demás normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las del derecho privado.

#### Vigesimoprimera. Protección de datos

Los datos personales obtenidos 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 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>, y en el consentimiento explícito de las personas interesadas.

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 y al público general dada la publicación de actos prevista.

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

## ANEXO I

### Proyecto descriptivo de la actividad

Tendrá una extensión máxima de diez folios por una cara, con la fuente Corbel y tamaño 11.

De acuerdo con lo recogido en el Reglamento para un uso inclusivo del lenguaje en la Diputación de Pontevedra (BOPPO núm. 229, de 29 de noviembre de 2017), deberá emplearse un lenguaje escrito e iconográfico inclusivo y exento de sexismo que promueva la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

El proyecto deberá tener la siguiente estructura:

#### A. Denominación o nombre de la actividad o proyecto

Identificación de la actuación para la que se solicita la subvención.

#### B. Fundamentación o justificación

Diagnóstico y antecedentes que justifiquen la puesta en marcha o continuidad del proyecto o actividad, explicación de las prioridades y los problemas detectados, así como la motivación de que la actuación es viable y la alternativa más adecuada para alcanzar los objetivos propuestos. Idoneidad del proyecto para cubrir las necesidades que pretenda paliar o mejorar.

#### C. Objetivos

Detalle de los objetivos generales y específicos en concordancia con las actividades y con referencia a los indicadores de seguimiento propuestos. Se podrá aportar como documento complementario una matriz en la que se indiquen los objetivos generales y específicos relacionados con las actividades, los indicadores y los resultados esperados tras su ejecución.

#### D. Personas beneficiarias y ámbito de actuación

Identificación del número de personas beneficiarias directas (aquellas directamente favorecidas por la actuación) e indirectas. Asimismo, se detallará el ámbito territorial en el que se va a desarrollar la actuación: local, comarcal o provincial.

#### E. Metodología empleada

Descripción pormenorizada de las diferentes actividades que se van a llevar a cabo para desarrollar la actuación objeto de subvención, en la que se especificarán las técnicas y/o los instrumentos utilizados para alcanzar las metas y los objetivos propuestos, las medidas que se implementarán para la transversalidad de género y para el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Descripción del proceso evaluativo, con la definición de indicadores específicos y acciones programadas para cumplir los objetivos, las herramientas y los instrumentos de evaluación empleados.

#### F. Temporalización

Elaboración de un cronograma detallado, en el que se hará referencia a la planificación de las diversas acciones desde el comienzo hasta el final de estas, con el objetivo de establecer las distintas etapas del proyecto que se pretende subvencionar; en él se indicarán las fechas en las que se llevarán a cabo y el número de meses en los que se ejecutará el proyecto.

En el caso de modificación en la ejecución de la actividad por causas imprevistas, debidamente motivada, esta deberá ajustarse al número de meses descritos inicialmente para cumplir los objetivos propuestos.

#### G. Recursos

Para valorar la actuación, es preciso contar con diversos recursos que ofrezcan una cierta garantía de viabilidad. Se especificarán los siguientes:

- Recursos humanos. Descripción de los perfiles del equipo humano que participará en su puesta en marcha y ejecución, detalle de la categoría profesional y meses dedicados al proyecto que se pretende subvencionar, así como si es personal contratado de la entidad o de servicios externos.
- Recursos materiales. Detalle de las instalaciones necesarias y del material que se va a utilizar.
- Recursos financieros. Presupuesto detallado por aplicaciones, que guarde relación con las actividades que se van a desarrollar en el proyecto objeto de subvención.

#### K. Evaluación e impacto social estimado. Difusión

Se deben señalar las técnicas y los instrumentos empleados para medir el grado de cumplimiento de los objetivos de la actuación subvencionable y, de este modo, proyectar el resultado estimado según los indicadores iniciales que se hayan tenido en cuenta y describir el impacto alcanzado.

Descripción del plan de difusión del proyecto subvencionado, los materiales y los canales de difusión previstos.