

La Junta de Gobierno de esta Diputación, en su sesión ordinaria del 6 de febrero de 2026, acordó, entre otros asuntos, aprobar las siguientes:

**BASES DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO PARA EL APOYO AL DESARROLLO DE FESTIVALES MUSICALES Y DE ARTES ESCÉNICAS EN LA PROVINCIA DE PONTEVEDRA EN EL AÑO 2026**

La Diputación de Pontevedra, con objeto de contribuir a la difusión y al fomento de la cultura gallega, a la normalización social de la lengua gallega y al impulso de los sectores de las artes escénicas y musicales en la provincia de Pontevedra, promueve una línea de subvenciones específica destinada a fomentar y difundir las actividades teatrales y musicales que llevan a cabo en su ámbito territorial asociaciones no lucrativas de la provincia, por considerar que se trata de elementos clave de la creatividad artística y la dinamización cultural.

La existencia de las mencionadas estructuras asociativas culturales es fundamental para el desarrollo de la actividad cultural y, en definitiva, para el acceso igualitario de la ciudadanía a la cultura. Su eventual desaparición o debilitamiento causados por situaciones externas anómalas o de emergencia supondrían privar a ciudadanía de un derecho constitucionalmente establecido.

Por ello, la Diputación, con esta línea de ayudas, activa desde el año 2017, subvenciona una media de quince festivales musicales y de artes escénicas cada año, lo que demuestra su interés en este tipo de acción pública.

Desde el punto de vista competencial, en el artículo 69 de la Ley 5/2016, de 4 de mayo, del patrimonio cultural de Galicia, se determina que las administraciones públicas adoptarán una política general encaminada a destacar la función del patrimonio cultural inmaterial en la sociedad como elemento de carácter identitario, así como a integrar su salvaguarda en sus programas de planificación, especialmente mediante programas educativos y de sensibilización adecuados para el reconocimiento, el respeto, la difusión y la valorización del patrimonio cultural inmaterial en la sociedad, en los que la infancia y la juventud ocuparán un lugar relevante.

Adicionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 36.1.d de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, 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.

Del mismo modo, en el artículo 109.1.d de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia, se determinan como competencias propias de las diputaciones el fomento y la administración de los intereses peculiares de la provincia, y, en el artículo 118.d, la organización de actividades cuya finalidad sea el fomento en materia de cultura, educación y deporte.



Según lo expuesto, y en virtud de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS), en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), en la Ordenanza reguladora de subvenciones de la Diputación de Pontevedra y en la demás normativa aplicable, se convoca esta línea de subvenciones para el apoyo al desarrollo y a la organización de este tipo de eventos en la provincia de Pontevedra durante el año 2026, de acuerdo con las siguientes

## BASES

### Primera. Objeto

Estas bases tienen por objeto definir el conjunto de condiciones y el proceso que se seguirá para la concesión, el seguimiento y la justificación de ayudas para la organización de festivales o certámenes musicales y teatrales de prestigio que tengan lugar en la provincia de Pontevedra, que les dediquen especial atención a la programación y a la difusión de la música y del teatro gallegos, además de otras variantes artísticas, y que se lleven a cabo como mínimo en cuatro ediciones consecutivas en los últimos cuatro años.

### Segunda. Régimen aplicable a las ayudas

La gestión y la concesión de estas ayudas se realizarán mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, según los criterios previstos en la base decimocuarta y de acuerdo con 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.

Estas ayudas son compatibles con otras subvenciones o patrocinios, públicos o privados, para el mismo proyecto o finalidad.

En todo caso, la entidad deberá comunicar la obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, una vez tengan conocimiento de su existencia y, en todo caso, antes de justificar los fondos percibidos, lo que podrá originar las correspondientes minoraciones en el importe de la ayuda concedida. Asimismo, en el momento de la justificación deberá comunicar, en su caso, la asignación de fondos propios al desarrollo de la actuación.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la LGS, se le transmitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) la información requerida por esta, el texto de la convocatoria para su publicación en la citada base y su extracto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO).



### **Tercera. Entidades destinatarias**

Podrán solicitar estas subvenciones las asociaciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Carecer de fines de lucro.
- Tener el domicilio fiscal en la provincia de Pontevedra.
- Desarrollar la actividad principal en el ámbito territorial de la provincia de Pontevedra.
- No estar incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para percibir subvenciones públicas.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para percibir subvenciones recogidas en la ley.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), la Seguridad Social y la Diputación de Pontevedra.

### **Cuarta. Dotación e imputación presupuestaria**

La concesión de las subvenciones estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026. Estas se convocan con cargo a la aplicación 26/330.3340.489.05 del Presupuesto de la Diputación para el año 2026 por un importe total de doscientos mil euros (200.000,00 €), en dos líneas de actuación:

- Línea 1: Festivales musicales ..... 150.000,00 €
- Línea 2: Festivales de artes escénicas ..... 50.000,00 €

El importe máximo que se conceda, en cada caso, para apoyar el desarrollo y la organización de festivales y certámenes de artes escénicas y musicales en la provincia de Pontevedra no podrá superar el 75 % del presupuesto presentado para su realización.

Si, tras repartir las cantidades en función del número y del importe de las subvenciones solicitadas, existiese un ahorro en una de las líneas subvencionadas, este se podrá trasladar a la otra línea de subvención, y se verán incrementados los proyectos subvencionables.

### **Quinta. Requisitos de las actividades subvencionables**

- A. Línea 1. Para los festivales musicales, que deberán cumplir los siguientes requisitos:
- a) Llevarse a cabo entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026.
  - b) Tener una duración mínima de dos jornadas y un mínimo de ocho grupos.
  - c) Contar con la participación de por lo menos cuatro grupos gallegos que interpreten obras en gallego o de autoría gallega.
  - d) Llevar un mínimo de cuatro ediciones consecutivas antes de la convocatoria de estas bases.
  - e) Incluir en la programación actividades paralelas de puesta en valor del sector musical gallego o de formación musical.
  - f) Emplear la lengua gallega en la comunicación en los diferentes soportes y en el desarrollo de las actividades paralelas, sin perjuicio del uso de otras lenguas oficiales.



B. Línea 2. Para los festivales de artes escénicas, que deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Llevarse a cabo entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026.
- b) Tener una duración mínima de dos jornadas y un mínimo de ocho compañías.
- c) Contar con la participación de un mínimo de cuatro compañías gallegas o que pongan en escena obras de autoría gallega y emplear la lengua gallega en sus representaciones.
- d) Llevar un mínimo de cuatro ediciones consecutivas antes de la convocatoria de estas bases.
- e) Incluir en la programación actividades paralelas de puesta en valor del sector teatral gallego o de formación.
- f) Usar la lengua gallega en la comunicación en los diferentes soportes, sin perjuicio del uso de otras lenguas oficiales.

Quedan excluidas de esta convocatoria y, por tanto, no serán objeto de estas ayudas, las actividades subvencionadas en el mismo ejercicio a través de otras convocatorias de subvenciones o planes provinciales de la Diputación, como festivales y certámenes organizados por bandas de música, asociaciones y grupos folclóricos, rondallas, agrupaciones y masas corales.

#### **Sexta. Gastos subvencionables**

Con carácter general y de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la finalidad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, estén vinculados a la edición del proyecto y se incluyan entre los siguientes:

- a) Infraestructuras y espacios para las actuaciones:
  1. Gastos por el alquiler de auditorios, salas o espacios, o de equipos de proyección, sonido o iluminación.
  2. Gastos de desarrollo o alquiler de uso de plataformas virtuales para proyecciones y para realizar actividades programadas del festival.
  3. Gastos de alojamiento virtual de contenidos del festival relacionados con los conciertos y la realización de actividades programadas.
- b) Contratación de servicios técnicos y profesionales:
  1. Gastos de contratación de personal técnico para la instalación temporal y el manejo de los equipos mencionados.
  2. Gastos de contratación de servicios profesionales para el desarrollo del festival.
- c) Gestión de conciertos y espectáculos:
  1. Gastos de licencia.
  2. Gastos por derechos de autoría.
  3. Gastos de sistemas de entrada.
- d) Edición de publicaciones:
  1. Gastos de edición del catálogo y de los folletos de programación del festival.



- e) Comunicación y prensa:
1. Gastos de contratación específica de agentes de prensa y de comunicación.
  2. Gastos de materiales para los medios de comunicación.
- f) Gastos de publicidad y difusión:
1. Gastos de campañas publicitarias.
  2. Gastos de carteles y material de promoción.
- g) Cachés de grupos, artistas y compañías:
1. Gastos de desplazamiento en medios de transporte colectivo con destino a España y, en su caso, regreso al origen, en clase turista, económica o similar.
  2. Gastos de desplazamiento en medios de transporte colectivo con origen y destino dentro de España en clase turista, económica o similar.
  3. Gastos de alojamiento y manutención de las y los invitados.
- h) Gastos de implantación de medidas de seguridad higiénico-sanitarias y laborales:
1. Gastos de materiales no inventariables y en dispositivos de protección y desinfección para el personal y el público; servicios de limpieza y desinfección; y, en general, cualquier coste de material y su instalación relacionados con la adaptación de las instalaciones a las medidas sanitarias.
  2. Gastos de elaboración de planes de seguridad y riesgos laborales, así como los gastos de formación del personal derivados de estos planes.

En ningún caso se admitirán gastos cuyos precios sean superiores a los del valor del mercado.

No serán subvencionables:

- Los gastos ordinarios de funcionamiento y mantenimiento de la entidad y funcionamiento ordinario de la promotora o promotor, tales como alquileres de locales, gastos financieros, licencias, impuestos, asesoría legal o consumos ordinarios (electricidad, gas, agua), entre otros.
- Los gastos de sueldos, salarios o cualquier otro tipo de retribución o remuneración, seguros sociales o retenciones de impuestos de la promotora o promotor, si es persona física, o de las personas pertenecientes a la entidad promotora del festival.
- La inversión o la adquisición de material o equipos que supongan un incremento del patrimonio de quien lo solicitase.
- Los gastos protocolarios de fiestas, cócteles, degustaciones gastronómicas u otros eventos similares.
- Los gastos excluidos en el artículo 23 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.



### **Séptima. Lugar y forma de presentación de solicitudes**

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), de acuerdo con lo establecido en los artículos 14.2 y 16 de la LPACAP.

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

### **Octava. Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo de presentación de solicitudes será de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y del extracto en el BOPPO y en la 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:

- a) NIF de la entidad.
- b) DNI o NIE de la persona representante legal de la entidad.
- c) Domicilio fiscal de la entidad solicitante.
- d) Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, la ATRIGA, la Seguridad Social y la Diputación de Pontevedra.

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

Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitase obtener los citados datos, se les podrá solicitar a las personas interesadas que presenten la documentación necesaria.

### **Décima. Documentación**

Las entidades interesadas deberán presentar su solicitud, en la que se indicará la actividad concreta que se va a realizar, junto con lo siguiente:

- a. Memoria completa y detallada del proyecto para el cual se solicita la subvención, firmada por la persona representante y que incluya los datos correspondientes, que se ajustarán a los criterios de valoración especificados en la letra b) de la base decimocuarta.
- b. Memoria completa y detallada de la última edición del festival, firmada por la persona representante, en la que se detallen su antigüedad y las especificaciones ajustadas a los criterios de valoración que aparecen en la letra a) de la base decimoquinta. Esta memoria se acompañará de una declaración responsable sobre la veracidad de la información, que la Diputación de Pontevedra podrá comprobar en cualquier momento.
- c. Dossier de prensa de la última edición del festival.



La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que entreguen. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para cotejarlo con la copia electrónica presentada.

Si alguna de las personas interesadas presentase la documentación complementaria de manera presencial, se le requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en la que se realizase la subsanación.

En caso de que alguno de los documentos que se deben presentar de forma electrónica superase los tamaños máximos establecidos o tuviese un formato no admitido por la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, se permitirá su presentación de forma presencial en los plazos previstos.

No será necesario aportar los documentos ya presentados anteriormente. A estos efectos, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo los presentó.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerirle a la persona interesada su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento antes de formular la propuesta de resolución.

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

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

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

La Sede electrónica tiene a disposición de las personas interesadas una serie de modelos genéricos que pueden utilizar para realizar las gestiones más habituales durante la tramitación administrativa (representación, subsanación de la solicitud, alegaciones, renuncia o recursos, entre otras). Estos modelos son comunes para los distintos procedimientos y podrán emplearse siempre que la normativa reguladora del procedimiento concreto para el cual se vayan a usar no establezca otros modelos específicos. Los modelos genéricos podrán descargarse para anexarlos a una solicitud o para realizar trámites sobre otros expedientes y presentarlos de forma electrónica o presencial, según la normativa reguladora del procedimiento del que se trate. En el formulario deberá indicarse, en su caso, el procedimiento para el cual se efectúa el trámite. Los modelos están disponibles en: <https://sede.depo.gal/web/public/dynamic/catalogo/tramitesxenericos>



## Decimosegunda. Notificaciones

Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se realizarán 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 <https://dehu.redsara.es>.

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

El sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo electrónico indicada en la solicitud. Estos avisos no tendrán en ningún caso efectos de notificación realizada y su falta no impedirá que la notificación se considere plenamente válida.

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

## Decimotercera. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las entidades beneficiarias de las subvenciones serán las únicas responsables de la realización de los festivales, así como de las obligaciones fiscales y con la seguridad social que de estos deriven. Además, tendrán que cumplir lo siguiente:

- a. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, para el contrato menor, la entidad beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes empresas antes de contratar la prestación del servicio, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado un número suficiente de entidades que las realicen, presten o suministren, o que el gasto se efectuase antes de la solicitud de la subvención.
- b. Cumplir con las medidas higiénico-sanitarias establecidas en la normativa vigente en el desarrollo de todas las actividades.
- c. Llevar a cabo la actividad subvencionada de acuerdo con el proyecto presentado.
- d. Notificar a la Diputación de Pontevedra las ayudas, ingresos o recursos que financien la actuación subvencionada, obtenidos o solicitados a otras administraciones o entidades públicas o privadas tras la presentación de la solicitud de la convocatoria correspondiente.
- e. Proporcionar en todo momento la información que se les solicite respecto de la subvención concedida y someterse a las actuaciones de comprobación de la Intervención de la Diputación de Pontevedra, conforme a su normativa.



- f. Incluir los logos de la Diputación de Pontevedra según su normativa básica de identidad corporativa en todos los elementos de difusión relacionados con la actividad subvencionada.
- g. Colocar los elementos publicitarios que les pueda facilitar la Diputación de Pontevedra.
- h. Otras obligaciones previstas en la normativa de subvenciones.

#### **Decimocuarta. Valoración y concesión**

La concesión de las subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva; para la adjudicación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

##### **A. Criterios de valoración de la edición anterior, hasta un máximo de 90 puntos:**

- 1. Número de grupos, compañías o integrantes (contabilizar solo un apartado): hasta 20 puntos.
  - 1.1. Grupos o compañías gallegas o con integrantes gallegos: 1 punto por grupo o compañía, o 0,1 puntos por integrante (máximo de 6 puntos).
  - 1.2. Grupos o compañías con integrantes del resto del Estado: 1 punto por grupo o 0,2 puntos por integrante (máximo de 4 puntos).
  - 1.3. Grupos o compañías con integrantes internacionales: 2,5 puntos por grupo o 0,3 puntos por integrante (máximo de 10 puntos).
- 2. Asistencia al festival: hasta 10 puntos.

Se acreditará con una declaración responsable o con un certificado expedido por la secretaria o secretario de la entidad en la que figuren el número total de asistentes, junto con los datos individuales de cada una de las jornadas, así como las normas o pautas que validan el referido dato. No se tendrá en cuenta la asistencia a las actividades y acciones paralelas: charlas, publicaciones, etc.

  - 2.1. Entre 500 y 1.000 asistentes: 3 puntos.
  - 2.2. Entre 1.001 y 3.000 asistentes: 5 puntos.
  - 2.3. Entre 3.001 y 5.000 asistentes: 7 puntos.
  - 2.4. Más de 5.000 asistentes: 10 puntos.
- 3. Actividades y acciones paralelas, distintas de la actividad principal, desarrolladas en el año anterior (cada acción solo podrá puntuar en cada uno de los apartados donde se incluya): hasta 30 puntos.
  - 3.1. Destinadas al sector musical o escénico, como charlas, publicaciones, apertura de canales de distribución u otras acciones: 1 punto por acción (máximo de 5 puntos).
  - 3.2. Destinadas al alumnado en formación musical o escénica: 1 punto por actividad o acción (máximo de 5 puntos).



- 3.3. Destinadas a nuevos públicos, específicos o en riesgo de exclusión: 1 punto por actividad o acción (máximo de 5 puntos).
- 3.4. Destinadas a proyectar el festival, excepto los días en los que este tenga lugar: 1 punto por actividad o acción (máximo de 5 puntos).
- 3.5. Actividades en favor de la accesibilidad cultural, con servicios de apoyo a la comunidad audiovisual, como el subtitulado, el bucle magnético, la lengua de signos o la audiodescripción: 1 punto por acción (máximo de 5 puntos).
- 3.6. Destinadas a fomentar la lengua gallega: 1 punto por grupo que tenga en su repertorio, como mínimo, cinco temas en gallego o composiciones de artistas gallegas o gallegos. En el caso de las compañías teatrales, se computarán las obras que se desarrollen en gallego (máximo de 5 puntos).
4. Esfuerzo de difusión e impacto social del festival en la edición anterior: hasta 10 puntos.
  - 4.1. Dossier de prensa de la edición anterior, que se presentará en PDF, con la relación de recortes de prensa y enlaces a medios digitales: hasta 4 puntos
  - 4.2. Enlace o identificación bajo el dominio .gal de la página web específica del festival y de los perfiles de redes sociales específicos de este en la edición anterior: hasta 4 puntos.
    - 4.2.1. Página web propia: hasta 2 puntos.
    - 4.2.2. Perfil en las redes sociales: hasta 2 puntos.
  - 4.3. Publicación del catálogo del festival: se entiende como tal una publicación que aporte información completa de las actividades y la oferta cultural del evento, formas de acceso, actividades complementarias, etc. A efectos de comprobación, se presentará el PDF de la publicación o el enlace digital a esta: 2 puntos.
5. Viabilidad del proyecto: hasta 20 puntos.

Se tendrá en cuenta la solidez financiera del festival, para lo cual se valorarán las aportaciones de fondos propios de la entidad organizadora y los patrocinios de entidades privadas con respecto a su presupuesto total (con IVA, salvo cuando sea deducible) relativos a la edición anterior.

No se admitirán como fondos propios las aportaciones de financiación de otras administraciones públicas de las que se hubiese obtenido algún tipo de ayuda.

  - 5.1. Entre el 15 % y el 25 % del presupuesto: 5 puntos.
  - 5.2. Entre el 25,01 % y el 50 % del presupuesto: 10 puntos.
  - 5.3. Entre el 50,01 % y el 75 % del presupuesto: 15 puntos.
  - 5.4. Más del 75 % del presupuesto: 20 puntos.



**B. Criterios de valoración de la propuesta para el año 2026, hasta un máximo de 10 puntos:**

1. Antigüedad del festival: hasta 20 puntos.
  - 1.1. De 4 a 10 ediciones: 5 puntos.
  - 1.2. De 11 a 15 ediciones: 10 puntos.
  - 1.3. De 16 a 20 ediciones: 15 puntos.
  - 1.4. Más de 20 ediciones: 20 puntos.
2. Actividades paralelas previstas, distintas de la actividad principal, que se vayan a llevar a cabo: hasta 30 puntos.
  - 2.1. Destinadas al sector musical o teatral profesional, como charlas, publicaciones, apertura de canales de distribución u otras acciones: 1 punto por acción (máximo de 5 puntos).
  - 2.2. Destinadas al alumnado en formación musical o escénica: 1 punto por actividad o acción (máximo de 5 puntos).
  - 2.3. Destinadas a nuevos públicos, específicos o en riesgo de exclusión: 1 punto por actividad o acción (máximo de 5 puntos).
  - 2.4. Destinadas a proyectar el festival, excepto los días en los que este tenga lugar: 1 punto por actividad o acción (máximo de 5 puntos).
  - 2.5. Actividades en favor de la accesibilidad cultural, con servicios de apoyo a la comunidad audiovisual, como el subtulado, el bucle magnético, la lengua de signos o la audiodescripción: 1 punto por acción (máximo de 5 puntos).
  - 2.6. Destinadas a fomentar la lengua gallega: 1 punto por grupo que tenga en su repertorio, por lo menos, cinco temas en gallego o composiciones de artistas gallegas o gallegos. En el caso de las compañías teatrales, se computarán las obras que se hagan en gallego (máximo de 5 puntos).
3. Viabilidad del proyecto. Se valorará el porcentaje de la subvención solicitada con respecto al presupuesto global del proyecto (con IVA, salvo en el caso de que sea deducible): hasta 20 puntos.
  - 3.1. El 75 % del presupuesto: 5 puntos.
  - 3.2. Entre el 50 % y el 74,99 % del presupuesto: 10 puntos.
  - 3.3. Entre el 25 % y el 49,99 % del presupuesto: 15 puntos.
  - 3.4. Menos del 25 % del presupuesto: 20 puntos.



4. Coste total del proyecto subvencionable (con IVA, salvo en el caso de que sea deducible): hasta 30 puntos.
  - 4.1. Hasta 10.000,00 €: 4 puntos.
  - 4.2. De 10.000,01 a 15.000,00 €: 6 puntos.
  - 4.3. De 15.000,01 a 20.000,00 €: 8 puntos.
  - 4.4. De 20.000,01 a 30.000,00 €: 12 puntos.
  - 4.5. De 30.000,01 a 50.000,00 €: 15 puntos.
  - 4.6. De 50.000,01 a 90.000,00 €: 20 puntos.
  - 4.7. Más de 90.000,00 €: 30 puntos.

Se rechazarán aquellas solicitudes que, en la suma de su valoración, no alcancen un total de 50 puntos. Para el resto de los festivales el reparto proporcional de los importes se efectuará a partir de ese valor mínimo establecido.

#### **Decimoquinta. Instrucción del procedimiento**

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones le corresponde al jefe del Servicio de Cultura, quien realizará de oficio todas las actuaciones que estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales emitirá un informe-propuesta en el que figure la valoración de las solicitudes según los criterios señalados en la base decimocuarta y se explique el sistema seguido, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra y en el 24 de la LGS. Este informe-propuesta, junto con la relación de todos los expedientes, se le remitirá a Intervención para su fiscalización.

La Comisión de Valoración realizará un estudio del informe-propuesta de las solicitudes de subvención emitido por el jefe del servicio. Esta comisión es un órgano colegiado compuesto por:

- Presidencia: el diputado delegado del área de Cultura.
- Vocalía: dos técnicas o técnicos del Servicio de Cultura y una o uno del Servicio de Intervención.
- Secretaría: una funcionaria o funcionario del Servicio de Cultura, que actuará sin voto.

La Comisión de Valoración podrá:

- Solicitar cuantos informes estime necesarios para resolver.
- Emitir un informe al respecto de las solicitudes de subvención.

El procedimiento de concesión de las subvenciones es el de concurrencia competitiva.

La propuesta de concesión de subvenciones se someterá a la aprobación del órgano competente.



La resolución del procedimiento se les notificará a las entidades interesadas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la LPACAP, y se publicará en el BOPPO, según lo establecido en el artículo 12.2 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

En la resolución del procedimiento por parte del órgano competente, de conformidad con lo dispuesto en estas bases reguladoras, deberán acreditarse los fundamentos de la resolución que se adopte; el plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis (6) meses a partir del día siguiente al de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin notificar a las personas beneficiarias las legitima para entender como desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes de concesión de subvención.

### **Decimosexta. Modificación de la resolución**

Tal como se establece en el artículo 64 del Reglamento de la LGS (Real decreto 887/2006, de 22 de julio) y en el 16 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra, una vez notificada la resolución de concesión tras la solicitud razonada, la entidad beneficiaria de la subvención podrá solicitar la modificación de su contenido siempre que se mantenga la finalidad de la ayuda, lo que podrá autorizarse cuando no se dañen derechos de terceras personas.

Esta solicitud de modificación deberá presentarse en el plazo de un (1) mes desde la notificación de la concesión y será objeto del acuerdo del órgano que la haya concedido, tras el informe favorable del área de Intervención y la propuesta previa de la Comisión de Valoración, que deberá tener en cuenta las siguientes circunstancias:

- Los informes pertinentes y, según el caso, la solicitud o las alegaciones de la persona beneficiaria, sin que pueda dañar los derechos de terceras personas.
- Si el presupuesto de la nueva actividad es superior o igual al subvencionado inicialmente, se mantendrán las condiciones de la subvención concedida en cuanto al importe de la subvención y al presupuesto subvencionado.
- Si el presupuesto de la nueva actividad es inferior al subvencionado inicialmente, la Comisión de Valoración, tras el informe del Servicio de Cultura, deberá determinar el nuevo importe de la subvención y el nuevo presupuesto subvencionado, que serán inferiores a los inicialmente establecidos.
- La entidad beneficiaria tiene la obligación de solicitarle a esta institución provincial la aceptación de cualquier modificación o alteración relevante sobre el proyecto subvencionado. Para que tales modificaciones puedan tenerse en cuenta en la justificación, deberán ser previamente aceptadas por el organismo provincial. Las alteraciones no autorizadas o no solicitadas podrán aminorar la subvención concedida o revocarla.
- No se aceptarán modificaciones que afecten a los requisitos exigidos para poder optar a las subvenciones en la base tercera de esta convocatoria, ni las que modifiquen la puntuación alcanzada en la valoración realizada en el régimen de concurrencia competitiva.



### Decimoséptima. Justificación

Las entidades beneficiarias de la subvención, tras la concesión, estarán obligadas a destinar los fondos percibidos al objeto concreto para la cual se hayan concedido, de acuerdo con el proyecto presentado en la solicitud.

Una vez notificada la aprobación de las subvenciones concedidas y realizada la actividad, las entidades beneficiarias deberán justificarlas. El plazo para presentar la justificación de la ayuda finalizará el 31 de enero de 2027.

La documentación justificativa que figura a continuación se presentará obligatoriamente por medios electrónicos, según lo previsto en la base decimoprimeras:

- a. Memoria justificativa, debidamente firmada, en la que figuren todas las actividades realizadas y señaladas previamente en el expediente, el que incluye toda la programación paralela, a los efectos de comprobar que se han cumplido las condiciones establecidas en la solicitud de subvención.
- b. Facturas o documentos análogos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo por el importe de la subvención concedida; en cada factura se indicarán el número de unidades, los precios unitarios de estas y el coste total de cada unidad.
- c. Cuenta justificativa de los gastos, en la que se determinará el coste o gasto total de la finalidad subvencionada y se detallarán las facturas o los documentos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo, en la que se ponga de relieve que los gastos que figuran en esa cuenta se han aplicado a la finalidad para la que se ha concedido la ayuda y que el resto de los justificantes de la cuenta se encuentran en el domicilio de la entidad beneficiaria a disposición de la Diputación para su examen.
- d. Los gastos justificados deberán ajustarse a los conceptos incluidos en el presupuesto inicial, sin que se abone más que el importe justificado con el límite de la subvención concedida
- e. Los gastos que figuren en la cuenta justificativa se les abonarán preferiblemente a las y los proveedores antes de presentar la justificación de la subvención, pero, en todo caso, en el plazo máximo de un (1) mes desde la percepción de los fondos. Los gastos no pagados o pagados fuera de este plazo no se considerarán subvencionables.
- f. Las y los beneficiarios de las subvenciones provinciales deben emplear, 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 o el beneficiario, el importe y la fecha de pago (tarjetas de crédito o débito, talones nominativos, transferencias bancarias, etc.), y solo excepcionalmente, cuando no sea posible otra forma alternativa, podrá emplearse el pago en metálico siempre que no supere el importe de novecientos euros (900,00 €). El incumplimiento de esta disposición para algún gasto implicará que este se considere no subvencionable.



- g. Acreditación de la debida divulgación de la financiación por parte de la institución provincial de la actividad subvencionada mediante soportes publicitarios, físicos o telemáticos, que incluyan el logotipo de la Diputación de Pontevedra.
- h. Declaración de que no se han recibido otras subvenciones de administraciones públicas o entidades privadas para la finalidad subvencionada o, en caso contrario, detalle de la financiación obtenida y declaración responsable de que los ingresos no superan el coste total de la finalidad subvencionada.
- i. Para cobrar la ayuda concedida las entidades deberán, en el momento del pago, estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la AEAT, la ATRIGA, la Seguridad Social y la Diputación, situación que determinará de oficio la propia institución.

### **Decimoctava. Pago**

Para pagar la subvención se tendrá en cuenta lo siguiente:

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

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

En casos especiales debidamente justificados y tras el informe favorable del área de Intervención, se establece la posibilidad del pago anticipado de hasta un máximo del 50 % de la subvención concedida, en los términos establecidos en el artículo 27 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

### **Decimonovena. Incumplimiento**

Si venciese el plazo de justificación señalado en la base decimoséptima sin que la entidad beneficiaria haya presentado la documentación justificativa, el Servicio de Cultura le requerirá que lo haga en el plazo improrrogable de quince (15) días.

En caso de no entregar la documentación en este plazo, se perderá la subvención, con las demás responsabilidades previstas en la LGS.

### **Vigésima. Devolución y reintegro**

Las subvenciones concedidas deberán devolverse o reintegrarse, tras la tramitación del expediente de reintegro, en los siguientes casos:

- Cuando se hayan obtenido falseando las condiciones requeridas.
- Si no se aplican a los fines para los que se han concedido.
- Si las entidades beneficiarias incumplen las obligaciones asumidas y las condiciones fijadas en estas bases.



### **Vigesimoprimer. Órgano de aprobación**

De acuerdo con lo recogido en la base 16.2 de las Bases de ejecución del Presupuesto para el año 2026 y lo establecido en el artículo 18 de la LGS, el órgano competente para aprobar estas bases es la Junta de Gobierno.

### **Vigesimosegunda. Publicidad de la convocatoria**

Estas bases reguladoras se publicarán en el BOPPO y en <https://sede.depo.gal>.

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 BDSN para su publicación en ella, que será a que le dé traslado de su extracto al BOPPO.

### **Vigesimotercera. Protección de datos**

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

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

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

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

### **Vigesimocuarta. Normativa aplicable y derecho supletorio**

Las ayudas concedidas en esta convocatoria se ajustarán a lo establecido en ella, en la LGS, el Reglamento de la LGS y la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra, publicada en el BOPPO núm. 249, de 30 de diciembre de 2016.

Con carácter supletorio, regirán la LPACAP y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

