

## **BASES REGULADORAS DE LA PRIMERA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA FINANCIAR BIENES Y SERVICIOS EN EVENTOS O ACTIVIDADES REALIZADOS POR ASOCIACIONES DE VECINAS Y VECINOS Y DE MUJERES RURALES EN LA PROVINCIA DE PONTEVEDRA EN EL AÑO 2026**

Las actividades y actuaciones desarrolladas por las asociaciones de vecinas y vecinos y de mujeres rurales constituyen un instrumento esencial para fomentar la participación ciudadana, fortalecer el tejido asociativo local y mejorar la convivencia y la calidad de vida de las vecinas y vecinos. Asimismo, estas iniciativas contribuyen a la dinamización social y económica del entorno en el que se llevan a cabo, al generar un impacto positivo en la economía local y favorecer el desarrollo equilibrado y sostenible del territorio.

Por todo lo expuesto, la Diputación de Pontevedra apoya la realización de actividades y actuaciones promovidas por las asociaciones de vecinas y vecinos y de mujeres rurales mediante la concesión de ayudas consistentes en el suministro de bienes y la prestación de servicios. A través de este paquete de ayudas se completa el procedimiento vigente, con el objetivo de garantizar el apoyo al desarrollo de iniciativas de interés social, comunitario y local en la provincia de Pontevedra durante el año 2026, apostando por la transparencia en la gestión de este tipo de ayudas y favoreciendo su asignación en función del interés social de las actuaciones, de acuerdo con criterios públicos, objetivos y previamente establecidos.

Estas ayudas están dirigidas a financiar la adquisición de bienes entregados a las personas participantes en las actividades organizadas por las entidades beneficiarias y los servicios necesarios para la correcta organización y desarrollo de estas actividades. Con ello, se busca garantizar infraestructuras y recursos adecuados para las y los organizadores, de modo que puedan llevar a cabo iniciativas que favorezcan la cohesión social, la mejora de la calidad de vida, la participación ciudadana y el crecimiento sostenible de las comunidades.

Desde el punto de vista competencial, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, las diputaciones provinciales tienen como competencia propia la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación del territorio provincial (artículo 36.1.d). Además, de acuerdo con la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia, las diputaciones tienen como competencias propias el fomento y la administración de los intereses peculiares de la provincia (artículo 109.1.d) y la organización de concursos, exposiciones y cualquier otra actividad cuya finalidad sea el fomento en materia de cultura, educación o acción comunitaria (artículo 118.d).

En virtud de lo anterior, la Diputación de Pontevedra pone en marcha esta convocatoria para apoyar la realización de actividades y actuaciones promovidas por las asociaciones de vecinas y vecinos y por las asociaciones de mujeres rurales en la provincia durante el año 2026, según 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 reguladora de subvenciones de la Diputación de Pontevedra y la demás normativa aplicable, bajo los términos y condiciones que se detallan en las siguientes

## BASES REGULADORAS

### Primera. Objeto

Esta convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento de concesión de ayudas destinadas a la adquisición de bienes fungibles necesarios para la organización de actividades y la prestación de servicios, siempre que estos se encuentren recogidos en la base octava y no estén financiados por otras líneas de subvención de distintos servicios de la Diputación de Pontevedra. Asimismo, se contemplan ayudas para la financiación de los servicios necesarios para organizar y desarrollar dichas actividades o eventos, dirigidos a las personas participantes y promovidos por las entidades beneficiarias en la provincia de Pontevedra.

### Segunda. Finalidad

La finalidad de estas ayudas, que se tramitarán por el procedimiento de concesión directa y mediante convocatoria abierta de carácter anual, es continuar promoviendo el asociacionismo para fortalecer así el tejido social, la solidaridad y la inclusión en la provincia de Pontevedra.

### Tercera. Financiación

La concesión de las subvenciones estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria y se convocará con cargo a la aplicación 2026/942.4590.489.01 del Presupuesto de la Diputación para el año 2026, por un importe total de doscientos mil euros (200.000 €).

Podrán concederse ayudas hasta agotar totalmente la dotación prevista en esta convocatoria. De agotarse el crédito presupuestario, se declarará finalizado el plazo de vigencia de esta mediante un anuncio del órgano competente para aprobar la convocatoria, el cual será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO) y en la Sede electrónica de la Diputación, y no se admitirán las solicitudes presentadas posteriormente.

### Cuarta. Beneficiarias

Tendrán la consideración de beneficiarias de las subvenciones las asociaciones de vecinas y vecinos, confederaciones, federaciones o uniones de asociaciones de vecinas y vecinos y asociaciones de mujeres rurales de la provincia de Pontevedra que estén legalmente constituidas y debidamente inscritas en el registro correspondiente y que organicen un evento en la provincia de Pontevedra en el año 2026.

Las entidades solicitantes declararán con la solicitud estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), la Hacienda gallega, la Seguridad Social y la Diputación de Pontevedra.

### Quinta. Actividades subvencionables

Serán subvencionables las actividades abiertas a la participación de las vecinas y vecinos, desarrolladas dentro del ámbito territorial de la provincia de Pontevedra entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026, de carácter puntual o de duración determinada (que no excedan los 3 meses de duración), que dispongan de un programa definido y que respondan a una finalidad social, participativa, cultural o de dinamización comunitaria.

### Sexta. Tipos de actividades

- Talleres o acciones formativas que promuevan el aprendizaje práctico y la adquisición de conocimientos de interés social y comunitario, como cursos de formación para mejorar capacidades en herramientas digitales, talleres de alfabetización digital centrados en herramientas de uso diario (WhatsApp, aplicaciones bancarias y pagos móviles) o trámites en línea, manejo de teléfonos inteligentes o tabletas, navegación segura por la red o talleres de videollamadas y comunicación grupal.
- Actividades de promoción de la salud o del bienestar en las que se fomenten hábitos de vida saludables y el bienestar físico y emocional de la comunidad, como, por ejemplo, sesiones de ejercicio físico, de gimnasia suave o de mantenimiento o aeróbic; sesiones de yoga o pilates comunitario; cursos de cocina saludables; jornadas de *mindfulness* o meditación guiada; talleres de gestión del estrés y de la ansiedad o aprendizaje de técnicas de respiración y relajación; charlas sobre enfermedades crónicas como la diabetes o la hipertensión; o talleres de higiene postural y salud musculoesquelética.
- Cursos básicos de primeros auxilios y riesgos domésticos, con contenidos prácticos y teóricos en la prevención de accidentes y en el reconocimiento de señales de alerta ante situaciones de riesgo. Talleres prácticos y simulación con muñecos que permitan poner en práctica la maniobra de Heimlich, cursos de reanimación cardiopulmonar (RCP), talleres de respuesta ante accidentes leves (limpieza y vendaje de heridas, tratamiento básico de quemaduras) o identificación de síntomas que requieran atención médica inmediata, como accidentes cerebrovasculares.
- Actuaciones de sensibilización o dinamización comunitaria en materia de igualdad, medioambiente, participación ciudadana o memoria colectiva, entre otras, que sirvan para promover los valores de convivencia, respeto y compromiso social y colectivo, como jornadas de reciclaje, compostaje o separación de residuos, limpieza de espacios comunes o talleres de ahorro energético o consumo responsable.
- Actividades intergeneracionales destinadas a fomentar la convivencia y la cohesión social, que refuercen la unión entre generaciones y la creación de lazos de confianza y colaboración, como jornadas de voluntariado comunitario, talleres de música y danza, clubes de lectura intergeneracional o talleres de arte y trabajos manuales, entre otros.

### **Séptima. Modalidades de ayuda**

Se establecen dos líneas de financiación:

- Línea A: destinada a la adquisición de bienes fungibles o elementos no inventariables directamente vinculados a la actividad subvencionada.
- Línea B: dirigida a la contratación de servicios externos necesarios para la organización y el desarrollo de la actividad subvencionada.

Se admitirán solicitudes que combinen ambas líneas de financiación y diferentes tipologías de gasto compatibles entre sí, siempre que se correspondan con una actividad concreta.

En el caso de la adquisición de bienes, estos deberán incorporar el logotipo de la Diputación de Pontevedra de forma visible. Para la contratación de servicios, deberá acreditarse la difusión publicitaria de la colaboración mediante cualquier medio válido, como publicaciones en redes sociales, colocación de pancartas u otros soportes de visibilidad.

El importe máximo de las ayudas por cada solicitud será de mil euros (1.000 €).

### **Octava. Tipologías de gasto subvencionables**

Se considerarán gastos subvencionables aquellos realizados por las entidades beneficiarias que, de manera indudable, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y estén directamente relacionados con la realización de esta.

Serán elegibles como subvencionables las siguientes tipologías de gasto:

#### **Línea A: bienes subvencionables**

- Material didáctico o divulgativo directamente vinculado a la actividad, como libros de texto o fichas educativas o de actividades, folletos informativos, infografías, carteles informativos, etc.
- Material fungible necesario para desarrollar la actividad, como cuadernos para anotaciones, bolígrafos, material para manualidades, guantes de látex o nitrilo, maniqués de prácticas, recipientes de un solo uso, así como botellas de agua y pequeños aperitivos ofrecidos a las personas participantes durante la actividad (café y pinchos).
- Elementos simbólicos de reconocimiento a las personas participantes, de escaso valor unitario —inferior a cuarenta euros (40 €), IVA incluido—, como diplomas, placas, medallas conmemorativas, trofeos sencillos o certificados de participación.

Todo el material incluido en esta categoría deberá contar con el logotipo de la Diputación de Pontevedra.

No serán subvencionables:

- Bienes inventariables.
- Equipamiento permanente de la entidad.
- Material promocional para entregar como obsequio (camisetas, gorras, mochilas, llaveros o similares).
- Gastos de suministros con un precio unitario de más de 500 euros.
- Aperitivos ofrecidos a las personas participantes durante la actividad (café y pinchos), cuando superen el 20 % del importe de la subvención.

#### **Línea B: servicios subvencionables (de apoyo a la organización)**

- Honorarios de profesionales para la impartición de cursos, jornadas formativas, ponencias o talleres, así como la planificación, preparación, adaptación de contenidos y acciones formativas o de sensibilización, garantizando la calidad pedagógica y cumpliendo los objetivos educativos, sociales o comunitarios.
- Servicios técnicos básicos imprescindibles para desarrollar la actividad (sonido, proyección, apoyo técnico), con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de las acciones formativas, talleres, jornadas o actividades comunitarias, así como el apoyo técnico necesario para su instalación, configuración y supervisión durante la realización de la actividad.
- Alquiler puntual de espacios o medios necesarios para realizar la actividad, como sillas, mesas o carpas, palcos, tarimas, plataformas o escenarios.

No serán subvencionables:

- Actuaciones musicales, espectáculos o animaciones cuando no sean expresamente una actividad para la asociación, y en todo caso cuando superen el 20 % del importe de la subvención.
- Servicios de catering, comidas o restauración adaptados a grandes eventos, cuando estos constituyan la actividad principal o no estén directamente ligados con la actividad que se lleve a cabo, y en todo caso cuando superen el 20 % del importe de la subvención.
- Gastos de transporte colectivo, viajes u hospedaje.
- Servicios vinculados a excursiones o desplazamientos.

Otros requisitos y restricciones:

- En ningún caso se admitirán gastos cuyos precios sean superiores a los de mercado.
- No se considerarán gastos subvencionables aquellos que, al superar los cien euros (100 €), no se paguen por medio de una entidad financiera.
- Quedan expresamente excluidas las fiestas gastronómicas y patronales.

- Asimismo, cuando se trate de personas beneficiarias que no cuenten con contabilidad, tampoco se considerarán subvencionables los gastos que no se paguen por medio de una entidad financiera, independientemente del importe.

#### **Novena. Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación del anuncio de estas bases en el BOPPO y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y finalizará el 30 de noviembre de 2026.

Ninguna entidad interesada podrá presentar más de una solicitud en virtud de esta convocatoria de ayudas, aunque se refiera a actuaciones distintas. El incumplimiento de este punto dará lugar a la no admisión de las solicitudes presentadas en segundo o sucesivo lugar.

#### **Décima. Lugar 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (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 DNle).

Las solicitudes deberán estar debidamente cubiertas; en ellas se especificarán su denominación concreta, el presupuesto y el importe de la subvención solicitada, y deben contener todos los datos de la entidad solicitante, que serán los que se empleen por parte del servicio instructor en todo el procedimiento a efectos de comunicación y notificación.

#### **Decimoprimer. Comprobación de datos**

Para tramitar este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los documentos elaborados por las administraciones públicas que se detallan a continuación:

- NIF de la persona jurídica solicitante.
- NIF de la persona representante de la entidad solicitante.

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

En el supuesto de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir 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.

## **Decimosegunda. Documentación**

Las entidades solicitantes presentarán, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

- Factura de los bienes o servicios, en caso de que la actividad subvencionada ya se hubiese realizado, o del presupuesto, si esta aún no se ha llevado a cabo.
- Anexo I. Memoria descriptiva de la actividad en la que se utilizarán los bienes o los servicios que se van a subvencionar, firmada electrónicamente por la presidenta o presidente de la entidad solicitante.

La solicitud se presentará en el modelo normalizado anexo a estas bases, en la que se incluirá la declaración responsable de otras ayudas o ingresos solicitados o concedidos para el mismo gasto o, en su caso, de la no percepción de estos.

La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos entregados. 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 presencialmente, se le requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica. A este efecto, se considerará como fecha de presentación aquella en la que se hubiese realizado la subsanación.

## **Decimotercera. 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, accesible desde <https://sede.depo.gal> o directamente en <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 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 realizará por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

#### **Decimocuarta. 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 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 entenderá que desiste de 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 dispone de una serie de modelos genéricos que las personas interesadas pueden utilizar para realizar las gestiones más habituales durante la tramitación administrativa (representación, subsanación de la solicitud, alegaciones, renuncia o recursos, entre otros). 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 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>.

#### **Decimoquinta. Procedimiento de concesión**

El procedimiento para otorgar las ayudas será el de concesión directa, mediante convocatoria abierta y de carácter anual, en virtud del cual las subvenciones podrán concederse conforme las vayan solicitando las personas o las entidades interesadas, en la cuantía individualizada que resulte de la aplicación de los requisitos y criterios establecidos en estas bases.

La resolución de las ayudas se efectuará de manera individualizada a medida que se verifique el cumplimiento de los requisitos y las condiciones establecidos, dado el carácter no competitivo del procedimiento y el importe limitado de las subvenciones.

#### **Decimosexta. Compatibilidad e incompatibilidad**

La subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier otra Administración o ente público o privado.

Según lo dispuesto en el artículo 19.3 de la LGS y en el 17.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, "el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada".

La subvención será incompatible con cualquier ayuda, patrocinio o programa para la misma entidad beneficiaria y la misma finalidad con cargo a créditos de esta Diputación y de sus organismos dependientes.

Se considerará motivo de exclusión directa el solapamiento de financiación para la misma actuación cuando esta esté financiada por otras líneas de ayudas provinciales, tales como los programas "+Convivencia", "Provincia activa" o similares.

### **Decimoséptima. Instrucción del procedimiento y resolución**

El centro gestor encargado de la ordenación e instrucción del procedimiento de concesión será el Servicio de Cooperación con los Municipios, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales deberá formular la propuesta de resolución.

El órgano instructor, a la vista del expediente, formulará la propuesta de resolución debidamente motivada para su aprobación, en la que se identificarán la entidad para la que se propone la subvención, su cuantía, el evento que se va a realizar, la tipología de gasto (bien o servicio) y las circunstancias en virtud de las cuales se propone la ayuda.

La concesión individualizada de las subvenciones en cada uno de los procedimientos corresponderá al diputado delegado de Acción Comunitaria, tras la resolución presidencial de delegación de competencias en esta materia (base 16.1.c) de ejecución del Presupuesto.

El plazo para resolver y notificar a la entidad interesada la resolución del procedimiento será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Asimismo, la resolución del procedimiento se notificará a las entidades interesadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 de la LPACAP.

La resolución de concesión será motivada e incluirá la identificación de la entidad beneficiaria (con mención expresa del evento para el cual se le concede la ayuda), la cuantía de esta y las obligaciones que corresponden a la entidad beneficiaria, entre ellas, la de cumplir las menciones de publicidad e identidad.

### **Decimoctava. Procedimiento de justificación y pago**

Para el pago de la subvención, las entidades beneficiarias deberán justificar el cumplimiento de la finalidad para la cual se les ha concedido. El plazo de presentación de las justificaciones finalizará el 31 de enero de 2027.

Las entidades beneficiarias deberán entregar la justificación obligatoriamente por medios electrónicos. Para ello, presentarán la siguiente documentación a través de la Sede electrónica:

- Modelo normalizado de aportación de documentación justificativa.

- Factura con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo por el importe de los bienes o servicios de la concesión.
- Justificante del pago.
- Documento en el que se justifiquen la publicidad y la difusión de la subvención. En el caso de los bienes, deberá incluirse el logotipo de la Diputación; en el de los servicios, la publicidad llevada a cabo se acreditará por cualquier otro medio (publicación en redes sociales, pancartas...).

Otras normas que se deben tener en cuenta en la justificación:

- En caso de que la entidad beneficiaria justificase gastos por un importe inferior al presupuesto inicialmente presentado, pero suficientes para amparar el importe de la subvención concedida de acuerdo con estas bases, no procederá ninguna reducción. Por el contrario, si la justificación aportada no alcanzase el importe mínimo necesario para justificar la totalidad de la subvención concedida, se abonará únicamente la parte proporcional correspondiente a los gastos debidamente justificados.
- Se declarará cualquier otra ayuda concedida por otros organismos públicos o privados. En caso de que, con la suma de la subvención concedida y de los ingresos de otras subvenciones o ayudas, las entidades superasen el coste de la finalidad subvencionada u obtuviesen beneficios, se les abonará la parte proporcional de la subvención para que no se supere el coste de la actividad subvencionada.
- Las entidades solicitantes deberán declarar responsablemente que la actividad para la cual solicitan subvención no ha sido ni será objeto de financiación por otro programa específico de la Diputación en el mismo ejercicio.
- Los gastos incluidos en la cuenta justificativa deberán pagarse a sus proveedoras y proveedores antes de presentar la justificación de la subvención.
- Las entidades beneficiarias de las subvenciones provinciales deberán 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 bancarias de crédito o débito, cheques nominativos, transferencias bancarias, etc.), y solo excepcionalmente, cuando no sea posible otra forma alternativa, podrá emplearse el pago en metálico. El incumplimiento de esta disposición para algún gasto que supere el importe de cien euros (100 €)—o para todos los gastos, independientemente de su importe, en el caso de entidades que no lleven contabilidad— implicará que este se considere no subvencionable.
- Una vez vencido el plazo de justificación señalado en estas bases o, en su caso, el establecido en la prórroga sin que la entidad beneficiaria presentase la documentación justificativa, el Servicio de Cooperación con los Municipios le requerirá que lo haga en el plazo improrrogable de quince (15) días. Si la entidad interesada no atendiese el requerimiento en ese plazo, se entenderá que renuncia a la subvención, y se dictará la resolución de pérdida del derecho al cobro, que se notificará a la entidad beneficiaria.

El pago de las subvenciones se hará una vez aprobada la justificación mediante una transferencia bancaria a la cuenta señalada por la entidad.

Para pagar la subvención, las personas o entidades beneficiarias deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT, la ATRIGA, la Seguridad Social y la Diputación de Pontevedra, circunstancia que declararán expresamente con la presentación de la cuenta justificativa.

#### **Decimonovena. Obligaciones de las entidades beneficiarias**

Además de las obligaciones previstas en el artículo 14 de la LGS, las entidades beneficiarias tendrán que cumplir lo siguiente:

- Realizar el evento con sujeción a las circunstancias y los contenidos reflejados en la solicitud.
- Informar de cualquier modificación que afecte a los datos contenidos en la solicitud presentada.
- Comunicar, en el momento de presentar la solicitud o en cualquier otro posterior hasta que se adopte la resolución, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que, en su caso, financien la actividad subvencionada.
- Incorporar, en todo tipo de acciones de promoción, información o publicidad utilizadas para la difusión del evento o en cualquier otro soporte o medio de difusión, el logotipo de la Diputación de Pontevedra, disponible en el portal institucional o en <https://www.depo.gal/es/identidade-corporativa>.
- Someterse a las actuaciones de comprobación que, en su caso, pueda realizar el órgano competente para conceder la ayuda, así como a cualquier otra de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, y aportar cuanta información se les requiera en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en su caso, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

#### **Vigésima. 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 BDNS para su publicación en ella, que será la que dé traslado de su extracto al BOPPO.

#### **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>.

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>.