

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA FINANCIACIÓN DE LOS COSTES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LAS OFICINAS DE TURISMO ADHERIDAS A LA RED DE OFICINAS DE TURISMO INFO RÍASBAIXAS CORRESPONDIENTES AL AÑO 2024

El turismo es una de las actividades con mayor potencial de creación de empleo y de crecimiento económico de la Unión Europea, hasta el punto de que en el Tratado de Lisboa se contempla expresamente la importancia del sector turístico y se incluyen disposiciones específicas con el objetivo de promover la competitividad entre las empresas del sector para convertir a la UE en el primer destino turístico mundial.

En la Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia, se hace referencia a que la dimensión social del turismo no se basa únicamente en su capacidad para generar empleo, sino también a la posibilidad que tiene de generar y distribuir mejor la riqueza, y aprovechar así las sinergias que se producen a través de las iniciativas de los distintos agentes públicos y privados.

En la citada ley se dispone que a las entidades locales supramunicipales, sin perjuicio de las competencias establecidas por la legislación de régimen social, les corresponden el asesoramiento y el apoyo técnico a los entes locales de su ámbito territorial en cualquier aspecto que mejore su competitividad turística.

En el ámbito provincial, en el artículo 36.1 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL), se establece como competencia propia de las diputaciones provinciales la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial. En esta línea, 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.

De este modo, con el fin de potenciar la asistencia, el fomento y la promoción del turismo de la provincia de Pontevedra, la Diputación establece las bases reguladoras para la financiación de los costes de la prestación de servicios de información y atención al público en las oficinas de turismo adheridas a la red de oficinas de turismo "Info Ríasbaixas" correspondientes al año 2024, 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 reguladora de subvenciones de la Diputación de Pontevedra, y la demás normativa de aplicación, de acuerdo con las siguientes

BASES REGULADORAS

Primera. Objeto

Constituye el objeto de estas bases la convocatoria y la regulación de la concesión de subvenciones públicas destinadas a financiar los costes derivados de la prestación de servicios de información en oficinas de turismo adheridas a la red de oficinas de turismo INFO RÍASBAIXAS, imputables al ejercicio de 2024, con la finalidad de colaborar en el fomento del turismo y en la profesionalización del sector de la provincia de Pontevedra, según los principios de concurrencia competitiva, objetividad y publicidad.



Segunda. Actuaciones subvencionadas

La Diputación Provincial de Pontevedra concederá subvenciones para financiar los siguientes costes:

- Costes salariales del personal público que presta servicios al público e información en las oficinas de turismo.
- Costes derivados de la contratación de la prestación del servicio de atención al público e información en las oficinas de turismo.

En todo caso, las oficinas de turismo donde se preste el servicio deberán ser miembros de la red de oficinas de turismo INFO RIASBAIXAS.

Podrán concederse ayudas para financiar los costes derivados de la prestación del servicio por parte de una persona por cada entidad solicitante, salvo en el caso de las entidades declaradas "municipio turístico", a las que se les podrá conceder una subvención para financiar los costes derivados de la prestación del servicio de dos personas.

El personal que preste los servicios deberá contar con alguna de las siguientes cualificaciones:

- Diplomatura o grado en Turismo, o equivalente.
- Ciclo superior en Guía Turístico, Información y Asistencia Turísticas o ciclo superior en Comercialización Turística y Guía.
- Certificado de profesionalidad y promoción turística local e información al visitante (código HOTI0108).

Tercera. Entidades beneficiarias

Podrán solicitar estas subvenciones las entidades locales que integran la Administración local de la provincia de Pontevedra y los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de estas que cumplan los siguientes requisitos:

- Disponer de una oficina de turismo o punto de información turística adherida a la red de oficinas de turismo INFO RIASBAIXAS a la que se destinará el personal cuyo coste de financiación será objeto de la subvención.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Hacienda autonómica de la Xunta de Galicia (ATRIGA).
- No tener deudas con la Diputación de Pontevedra.
- Estar al corriente de pago con la Seguridad Social.
- No incurrir en ninguno de los supuestos de prohibición para la percepción de ayudas o subvenciones públicas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 de la LGS.
- No tener pendientes de justificación subvenciones anteriores pagadas por anticipado por la Diputación de Pontevedra.



Cuarta. Financiación, gastos subvencionables e importe de la subvención

Este programa de subvenciones se financiará con la cantidad de doscientos ochenta mil (280.000,00) euros, con cargo a la aplicación 24/433.4320.462.03 del Presupuesto de la Diputación de Pontevedra.

El importe máximo de la subvención para cada una de las entidades solicitantes no podrá exceder el 75 % de su presupuesto ni superar las siguientes cuantías:

- En caso de que se subvencionen los costes derivados de la puesta a disposición de dos personas informadoras en las oficinas de turismo: 14.000,00 € (por entidad solicitante).
- En caso de que se subvencionen los costes derivados de la dotación de una persona informadora en las oficinas de turismo: 7.000,00 € (por entidad solicitante).

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Serán subvencionables los gastos realizados durante el año 2024, incluidos los efectuados antes de la concesión de la subvención, siempre que sean necesarios para ejecutar el objeto subvencionado.

Quinta. Lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes deberán presentarse electrónicamente mediante el formulario normalizado disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), código SIA 1934732, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.2 y 16 de la LPACAP.

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

Solo se aceptará una solicitud de subvención por solicitante.

Sexta. 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 *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Séptima. Comprobación de datos

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

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la ATRIGA.



- Certificado de estar al corriente de pago con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente de pago con la Diputación de Pontevedra.

En caso de que las personas interesadas se opusiesen a estas consultas, deberán indicarlo en la casilla correspondiente prevista en el formulario inicial y aportar los documentos correspondientes.

En caso de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la persona interesada que lo presente o, en su defecto, que acredite por otro medio los requisitos a los que se refiere el documento antes de formular la propuesta de resolución.

Octava. Notificaciones

Las resoluciones y los actos administrativos se notificarán únicamente por medios electrónicos, en los términos previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.

Las notificaciones se efectuarán a través de la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú), accesible desde la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>) o en <https://dehu.redsara.es/>.

Las notificaciones se entenderán realizadas en el momento en que se acceda al 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 enviará a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo indicada en la solicitud. Estos avisos no tendrán en ningún caso efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación se considere plenamente válida.

La notificación de la resolución de la concesión de subvenciones se realizará mediante la publicación en el BOPPO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la LPACAP.

Novena. Trámites administrativos posteriores a la presentación de las 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 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 disponibles 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 que se vayan a utilizar no establezca otros modelos específicos. Los modelos genéricos podrán descargarse para anexarlos a una solicitud o para realizar trámites sobre otros expedientes y presentarlos electrónicamente o presencialmente 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>

Décima. Valoración y concesión

La concesión de ayudas se realizará en régimen de concurrencia competitiva, con un máximo de 100 puntos, según los siguientes criterios:

1. Declaración de "municipio turístico" de la entidad solicitante por la Xunta de Galicia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la citada Ley 7/2011, y en el Decreto 32/2015, de 19 de febrero, por el que se regula la declaración de municipio turístico: 20 puntos.
2. Período de apertura de la oficina de turismo a la que se adscribirá el personal para cuya financiación se solicita la ayuda. Se valorará el número de meses del año en los que la oficina permanece abierta al público, tanto si cuenta con personal financiado con cargo a la subvención solicitada como con otro tipo de personal. En el caso de fracciones inferiores a un mes, se redondeará al alza.
 - 2 puntos por cada mes (puntuación máxima de 24 puntos)En todo caso, la oficina de turismo deberá estar abierta al público al menos cinco días a la semana y seis horas al día.
3. Período de duración de la prestación de los servicios para los que se solicita la ayuda. En el caso de fracciones inferiores a un mes, se redondeará al alza. Si se solicita una subvención para cubrir los gastos de dos personas informadoras, se tendrá en cuenta el de menor duración.
 - 2 puntos por cada mes (puntuación máxima: 24 puntos)
4. Obtención del distintivo Compromiso de Calidad Turística del Sistema Integral de Calidad Turística Española en Destinos (SICTED): 10 puntos.
5. Obtención de la certificación de la marca Q de Calidad Turística: 10 puntos.
6. Celebración en el ámbito territorial de la entidad solicitante de una fiesta de interés turístico de Galicia, nacional o internacional en el municipio en el que se ubique la oficina de turismo adherida a la red INFO RIASBAIXAS (puntuación máxima de 12 puntos).
 - Fiesta de interés turístico de Galicia: 2 puntos
 - Fiesta de interés turístico nacional: 6 puntos
 - Fiesta de interés turístico internacional: 10 puntos



Decimoprimer. Instrucción y resolución del procedimiento para la concesión de subvenciones

La instrucción del procedimiento para la concesión de subvenciones corresponde al Servicio de Turismo, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la verificación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, de conformidad con el artículo 21 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (LSG). Las actividades de instrucción incluirán:

- a) Petición de cuantos informes se estimen necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- b) Evaluación de las solicitudes, realizada de acuerdo con los criterios de evaluación.

Una vez evaluadas las solicitudes, y con el informe previo de la Intervención, la comisión evaluadora emitirá un informe en el que se especifique el resultado de la evaluación realizada.

El Servicio de Turismo, a la vista del expediente y del informe de la comisión evaluadora, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, la cual se notificará a las personas interesadas, a las que se les otorgará un plazo de diez (10) días para presentar alegaciones. En caso de que en el procedimiento no concurriesen otros hechos que los aducidos por los interesados, se prescindirá de este trámite de audiencia y la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva.

La Comisión de Valoración es un órgano colegiado integrado por los siguientes miembros:

Presidenta	La diputada delegada en materia de Turismo
Vocales	Dos miembros del equipo técnico del Servicio de Turismo de la Diputación de Pontevedra Un miembro del equipo técnico de la Intervención de la Diputación de Pontevedra
Secretario/a	Un miembro del equipo técnico del Servicio de Turismo

La resolución del procedimiento corresponde a la Junta de Gobierno de la Diputación de Pontevedra. El plazo máximo para resolver y notificar a los interesados la resolución del procedimiento es de seis (6) meses desde la publicación de esta convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución a los interesados, se tendrá por desestimada la solicitud de subvención por silencio administrativo.

La resolución de concesión de subvenciones se publicará en el BOPPO y surtirá los efectos de notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la LPACAP.

La resolución pone fin a la vía administrativa. Contra ella, los interesados podrán interponer un recurso facultativo de reposición ante el mismo órgano que la haya dictado, en el plazo de un (1) mes a partir del día siguiente al de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 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, 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 la posibilidad de interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Decimosegunda. Aceptación de la subvención

Las ayudas concedidas se entenderán aceptadas si los beneficiarios no se oponen o las rechazan expresamente en el plazo de diez (10) días hábiles desde su notificación.

Decimotercera. Modificación de la resolución

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la LSG, una vez revocada la resolución de la concesión, el beneficiario podrá solicitar una modificación de la resolución que suponga una reducción del importe concedido o una alteración de las actuaciones que se integran en la actividad, que se autorizará cuando sea motivada por caso fortuito y sea necesaria para el buen fin de la actividad, objeto o finalidad de la subvención y no se lesionen los derechos de terceras personas. Esta solicitud de modificación deberá presentarse tan pronto como se conozca la alteración y, como máximo, en el plazo de dos (2) meses desde la notificación de la concesión de la subvención y siempre antes de la realización de la actividad subvencionada. Para determinar la modificación de la subvención se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- Si el presupuesto de la nueva actividad es superior o igual al inicialmente subvencionado, se mantendrán las condiciones de la subvención concedida en relación con la cuantía de la subvención y el presupuesto subvencionado.
- Si el presupuesto de la nueva actividad es inferior al inicialmente subvencionado, se determinará la nueva cuantía de la subvención y el nuevo presupuesto subvencionado, que en todo caso serán inferiores a los inicialmente establecidos.

Decimocuarta. Modificación de las condiciones de la acción subvencionada por circunstancias de fuerza mayor

En caso de que se adopten medidas administrativas generales por razones de interés público o circunstancias de fuerza mayor que requieran la modificación de las fechas de apertura y/o contratación del personal de las oficinas de turismo, la entidad beneficiaria podrá hacerlo sin necesidad de obtener autorización expresa de la Diputación de Pontevedra, siempre que las fechas resultantes se mantengan dentro del mismo año natural.

En ningún caso este cambio podrá dar lugar a un aumento de la cuantía de la subvención concedida.

Decimoquinta. Publicidad

Estas bases reguladoras se publicarán en el BOPPO y en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>).



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

Además, la Diputación de Pontevedra publicará la concesión de la subvención en el BOPPO y en su página web, y se remitirá a la BDNS.

Asimismo, los beneficiarios deberán dar a conocer adecuadamente el carácter público de la financiación recibida. A este respecto, las medidas de difusión consistirán, al menos, en la publicación en la página web y/o redes sociales de la entidad beneficiaria de las ayudas concedidas por la institución provincial para la dotación de personal en las oficinas de información turística, así como en el cumplimiento de las obligaciones de la adhesión a la red de oficinas INFO RIASBAIXAS en lo referente a la imagen corporativa.

Decimosexta. Compatibilidad con otras subvenciones

La subvención concedida por la Diputación de Pontevedra será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, de cualquier otra administración o entidad pública o privada, organismo nacional, de la Unión Europea o internacional, pero en ningún caso la cuantía las subvenciones totales podrán superar el coste real de la actividad subvencionada. A tal efecto, tan pronto como tenga conocimiento de la obtención de otras subvenciones para la misma actividad, el beneficiario deberá comunicarlo a la Diputación de Pontevedra.

La subvención concedida es incompatible con otras ayudas concedidas por otros servicios de la institución provincial con la misma finalidad en el mismo año, salvo las concedidas en virtud del Plan de obras y servicios de competencia municipal (Plan +Provincia), con las que serán compatibles. En su caso, el beneficiario deberá manifestar que recibe otra subvención del organismo provincial.

Decimoséptima. Obligaciones de los beneficiarios

Además de las obligaciones previstas en el artículo 14 de la LGS, en particular, los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes:

- a) Realizar en plazo la finalidad objeto de la subvención, así como presentar la justificación en tiempo y forma. En todo caso, la selección de personal o la contratación de la prestación del servicio deberá cumplir con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.
- b) Mantener la apertura al público de la oficina durante el plazo indicado en la solicitud. En todo caso, para poder ser beneficiaria de la subvención, las entidades deberán garantizar que la oficina de turismo esté abierta al público, durante el período de apertura, al menos cinco días a la semana y seis horas al día.
- c) Llevar a cabo las medidas de difusión en los términos establecidos en la base 15.^a de la convocatoria, tanto en forma como en plazo. Esta obligación podrá acreditarse mediante una declaración responsable del beneficiario acompañada de cualquier otro medio de prueba que permita conocer la realidad de la difusión.





- d) Cumplir con las obligaciones derivadas de la pertenencia a la red de oficinas de turismo INFO RIASBAIXAS; en particular, en lo relativo a la introducción por parte del personal de los datos turísticos requeridos por la Diputación de Pontevedra en la plataforma de gestión turística facilitada por la entidad provincial, así como la referencia al mantenimiento de la imagen corporativa, especialmente en la obligación de uso del uniforme y de la tarjeta identificativa del personal de información de las oficinas de turismo.
- e) Establecer como obligación para el personal de información de las oficinas de turismo la participación en las jornadas formativas organizadas por la Diputación de Pontevedra relacionadas con la gestión de las oficinas de turismo adscritas a la red de oficinas de turismo INFO RIASBAIXAS.
- f) Comunicar cualquier eventualidad o circunstancia que altere o dificulte el desarrollo de la finalidad subvencionada para que, si se estima con suficiente antelación, se pueda modificar tanto el contenido y cuantía de la finalidad subvencionada como su forma y plazo de ejecución y la justificación de los gastos correspondientes.
- g) Comunicar cuando, por acumulación de subvenciones o ayudas recibidas con un mismo fin, todas ellas excedan el coste total de la actividad subvencionada, en cuyo caso deberá modificarse la cuantía de la subvención.
- h) 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 Diputación de Pontevedra en su sesión ordinaria del 28 de octubre de 2016 y publicada en el BOPPO núm. 249, de 30 de diciembre de 2016.

Decimoctava. Justificación

Una vez finalizada la actividad objeto de la subvención y como fecha límite el 31 de marzo de 2025, el beneficiario deberá presentar en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), según lo previsto en la base novena, la siguiente documentación:

1. Justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se ha concedido la subvención:

- a) Memoria explicativa y detallada de la realización de la finalidad, con mención expresa de los resultados obtenidos y en la que obligatoriamente deberán constar:
 - a. Los datos identificativos del personal contratado, titulación y duración del contrato.
 - b. El periodo de apertura y el horario de la oficina de turismo a la que estuvo adscrito el personal para el que se solicita la ayuda.
- b) Acreditación del cumplimiento de la difusión de la financiación obtenida.
- c) Certificado del responsable de la Secretaría del Ayuntamiento sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa reguladora de aplicación en lo referente a la selección del personal objeto de la subvención o a la contratación de la prestación del servicio.



2. Justificación de gastos:

- a) Cuenta justificativa de gastos (según el modelo disponible en la Sede electrónica), en la que se determinará el coste o gasto total de la finalidad subvencionada, y se detallarán las nóminas, facturas o documentos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo. Esta cuenta justificativa contendrá una declaración responsable de que los gastos que figuran en la cuenta justificativa se han aplicado a la finalidad subvencionada y han sido aprobados por el órgano competente, y quedan a disposición de la Diputación de Pontevedra para su examen.
- b) Certificación de la persona titular de la Secretaría, de la Intervención o una funcionaria o funcionario competente en la que se acredite que los gastos cuyos datos figuran en la cuenta justificativa son reales, se han aplicado a la finalidad subvencionada y han sido aprobados por el órgano competente, estando a disposición de la Diputación de Pontevedra para su examen y, en su caso, los justificantes correspondientes.

En el caso de que el servicio de atención al público sea prestado por personas empleadas públicas que no dediquen toda su jornada laboral a este, deberá indicarse el porcentaje de imputación de los costes salariales a la finalidad subvencionada.

3. Justificación de ingresos:

- Cuenta justificativa de ingresos según el modelo disponible en la Sede electrónica, que incluirá:
 - a) Detalle de la financiación obtenida para la finalidad subvencionada (en el que se indiquen la subvención concedida por la Diputación de Pontevedra y las aportaciones de otras entidades, organismos, particulares, etc.) y de la financiación propia.
 - b) Declaración responsable de que los ingresos o recursos obtenidos por cuenta ajena no superan el coste o gasto de la finalidad subvencionada.

El incumplimiento de las obligaciones de justificación dará lugar a la pérdida de la subvención y, en caso de pago anticipado, se iniciará el procedimiento de reintegro de la subvención.

Decimonovena. Pago

El pago se realizará por la parte proporcional de la cuantía de la subvención efectivamente justificada, calculado en función del porcentaje subvencionado del coste final de la actividad subvencionada.

Para abonar 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 el beneficiario.





La variación o el incumplimiento de condiciones o circunstancias valorables en la concesión que, de haberse conocido en el momento de la valoración, hubiesen dado lugar a una subvención inferior, supondrá el ajuste a la baja de la subvención concedida, salvo en los supuestos de variación sustancial o incumplimiento de la finalidad, en los que podrá producirse el inicio del procedimiento de pérdida al derecho de cobro de la subvención.

Vigésima. Incumplimientos, reintegros y régimen sancionador

Una vez vencido el plazo de justificación sin que el beneficiario de la subvención presentase la documentación justificativa, el Servicio de Turismo le requerirá que lo haga en el plazo improrrogable de quince (15) días.

La falta de presentación de la documentación en este plazo supondrá la pérdida de la subvención y las demás responsabilidades previstas en la LGS.

El incumplimiento por parte de los beneficiarios de los requisitos establecidos en estas bases y en las demás normas aplicables, así como las condiciones que, en su caso, se establezcan en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar a la cancelación de esta y a la obligación de reintegrar la aportación económica, según lo establecido en los artículos 29 y 30 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

En el caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, se aminorará la cuantía de la subvención, según lo establecido en el artículo 28 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra. El reintegro llevará añadida la exigencia de intereses de demora correspondientes desde el momento del abono de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde el origen del reintegro. 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, será de aplicación lo previsto en el artículo 52 y siguientes de la LGS, así como en el artículo 32 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

Vigesimoprimera. 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 la demás normativa de pertinente aplicación.

Asimismo, se regirán por la LPACAP y las demás normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Vigesimosegunda. Recursos

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo 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, 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 pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Vigesimotercera. 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 de los datos 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>.

