

BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA “+CONVIVENCIA” Y CONVOCATORIA DE 2024

La Diputación de Pontevedra tiene entre sus fines promover la gestión de políticas públicas para la cohesión social, dirigidas especialmente a satisfacer las necesidades de la juventud, de las personas mayores, de las mujeres y de las personas con discapacidad de la provincia.

En esta línea, tras constituirse la nueva Corporación provincial y a través del Servicio de Bienestar Social, se crea el programa “+Convivencia”, basado en experiencias anteriores como “Coñece a túa provincia” o “En ruta coa Depo”, actividades que cuentan con un gran arraigo en la provincia y que se llevan desarrollando desde hace más de 20 años con el objetivo de crear espacios de participación para las entidades de la provincia de Pontevedra, donde puedan compartir experiencias y poner en valor el patrimonio natural, artístico, etnográfico y cultural de proximidad.

Así, este programa se configura como un instrumento encaminado al fomento de la participación, de la convivencia y la cohesión social de los distintos colectivos sociales de la provincia de Pontevedra, ofreciendo alternativas de ocio y tiempo de ocio a la población, impulsando la convivencia y el intercambio de experiencias, a la vez que se garantiza la igualdad de oportunidades de colectivos con discapacidad. Paralelamente favorecerá la dinamización del tejido empresarial local en cuanto a la contratación de pequeñas y medianas empresas de autocares, restauración, agencias de viajes, etc. del entorno.

El nuevo programa apuesta por dar mayor autonomía a las entidades participantes para escoger las actividades socioculturales que más interés les susciten dentro del catálogo de actividades socioculturales previstas en el anexo II, así como la época del año que mejor se adapte a sus necesidades.

Desde el punto de vista competencial, en el artículo 2 de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, se definen los servicios sociales como un conjunto coordinado de prestaciones, programas y equipamientos destinados a garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la calidad de vida y a la participación social de toda la

población gallega mediante intervenciones que permitan conseguir los objetivos marcados en esta ley.

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

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

Con estos antecedentes, la Diputación de Pontevedra pone en marcha el programa "+Convivencia", de acuerdo con las siguientes

BASES REGULADORAS

Primera. Objeto

Estas bases tienen por objeto aprobar la convocatoria de "+Convivencia" y regular el procedimiento por el que se regirán las solicitudes de participación en este programa para el año 2024.

Segunda. Finalidad

La finalidad de este programa es crear espacios de participación para las entidades de la provincia de Pontevedra donde puedan compartir experiencias y poner en valor el patrimonio natural, artístico, etnográfico y cultural de proximidad.

Tercera. Financiación, cuantías y límites

3.1. La cuantía prevista para esta convocatoria de subvenciones, con cargo a la aplicación 24/231.2311.480.05 del Presupuesto general de la Diputación para el año 2024, asciende a doscientos veinte mil euros (220.000) euros, que representa el máximo de obligaciones que se pueden adquirir con cargo a esta convocatoria.

3.2. Solo se concederá una subvención por entidad. El importe máximo de la subvención para cada actividad será de mil (1.000) euros.

Cuarta. Régimen aplicable a las ayudas

La gestión y resolución de este procedimiento atenderá a los siguientes principios:

- a) Publicidad, 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.

Al tratarse de una convocatoria de subvenciones en concurrencia no competitiva, las solicitudes se resolverán por orden de registro de entrada entre aquellas que reúnan los requisitos de la convocatoria.

No obstante, en aquellos supuestos en los que se les requiera a las entidades solicitantes la subsanación de errores u omisiones en la solicitud o en la documentación presentada o se presenten documentos posteriores, se entenderá por registro de entrada de la solicitud la fecha en la que dicho requerimiento esté correctamente atendido.

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

Quinta. Entidades beneficiarias

5.1. Podrán solicitar estas ayudas las entidades de iniciativa social, asociaciones de mujeres, asociaciones de mayores, asociaciones vecinales y culturales y AMPA que tengan la sede social o una delegación en la provincia de Pontevedra y cumplan los siguientes requisitos:

- Carecer de fines de lucro y tener finalidades coincidentes con el objeto de la subvención, según sus estatutos.
- Estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Estatal Tributaria, con la Hacienda autonómica, con la Seguridad Social y con la Diputación de Pontevedra.
- No incurrir en ninguna de las prohibiciones previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS), ni estar incluidas en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para la percepción de ayudas o subvenciones públicas.

Todos los requisitos señalados deberán cumplirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el período de vigencia de esta convocatoria.

Sexta. Actuaciones, gastos subvencionables y requisitos

6.1 Serán objeto de subvención aquellos gastos previstos a continuación y derivados de la realización de alguna de las actividades enmarcadas dentro del catálogo de “+Convivencia” (anexo II) que se realicen hasta el 15 de diciembre de 2024.

6.2. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, como, por ejemplo:

- Costes de entradas o similares.
- Gastos de medios de transporte.
- Gastos de agencias de viajes.
- Gastos de guías oficiales de Galicia (<https://aei.turismo.gal/es/registro-de-empresas-e-actividades-turisticas>).
- Gastos de seguros necesarios para el desarrollo de la actividad.
- Gastos de restauración o catering, que no podrán exceder el 50 % del gasto subvencionable (máximo 500 euros).

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

- Las actividades subvencionadas en el mismo ejercicio a través de otras convocatorias de subvenciones de la institución provincial.
- Los gastos corrientes de funcionamiento de las entidades (luz, agua, teléfono y alquiler).
- Los destinados a atenciones protocolarias (regalos, flores, trofeos, premios, etc.).
- Las adquisiciones de bienes o los gastos que tengan la consideración de inversión.

6.4. Para poder beneficiarse de este programa, la actividad deberá contar con un número mínimo de 50 personas participantes.

6.5. Excepcionalmente, en el supuesto de que para realizar la actividad sea necesario contratar autobús, y viajen personas con movilidad reducida que necesiten sillas de ruedas u otras ayudas técnicas, el número mínimo de participantes podrá ser de 34. Esta circunstancia deberá señalarse en la memoria de solicitud.

Séptima. Forma y modalidad de presentación de solicitudes

7.1. Las solicitudes y la documentación complementaria se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del procedimiento específico disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal/web/public/catalog-detail/64849178>), de acuerdo con lo establecido en los artículos 14.2 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo de las administraciones públicas (LPACAP). La representación puede acreditarse mediante cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, según lo previsto en el artículo 32 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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 DNI-e).

Octava. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes será del 15 de abril al 1 de diciembre de 2024, hasta agotar el crédito disponible para la presente convocatoria.

No obstante, en el supuesto de que antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes se agotara el crédito establecido en la convocatoria, el órgano concedente acordará la inadmisión de solicitudes y publicará tal circunstancia en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO) y en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra.

Novena. Documentación complementaria

Las entidades interesadas deberán presentar, junto con la solicitud, la documentación siguiente que proceda en archivos independientes en formato PDF:

- Acreditación de la capacidad de representación de la persona que actúa en nombre de la entidad, en caso de no emplear un certificado electrónico cualificado de representante. Esta acreditación podrá hacerse por cualquiera de los medios recogidos en el artículo 5 de la LPACAP y en el artículo 32 del Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y en la demás normativa que resulte de aplicación.
- Memoria descriptiva de la actividad sociocultural para la que se solicita la subvención, según lo establecido en el documento anexo a estas bases (anexo I).

- Escritura de constitución de la asociación o de la entidad y estatutos vigentes con la composición actualizada de la junta directiva, para aquellas entidades que participen por primera vez en esta línea de ayudas.

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

Décima. Comprobación de datos

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

- NIF de la entidad solicitante.
- DNI o NIE de la persona representante de la entidad solicitante.
- Domicilio fiscal de la entidad.
- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias para la percepción de ayudas públicas con la Agencia Estatal Tributaria, con la Hacienda autonómica, con la Seguridad Social y con la institución provincial.

En caso de oponerse a la consulta, deberá indicarse en el cuadro habilitado en el modelo de solicitud y aportar los documentos correspondientes. En caso de que fuese materialmente imposible obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la entidad interesada su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento.

Decimoprimer. Notificaciones

Las notificaciones de acuerdos y actos administrativos se practicarán 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 desde la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>.

Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso 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 entidades 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 se considere plenamente válida.

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

Decimosegunda. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes y su subsanación

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

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

Decimotercera. Procedimiento de concesión

13.1. Al tratarse de una convocatoria de subvenciones en concurrencia no competitiva, las solicitudes se resolverán por orden de registro de entrada entre aquellas que reúnan los requisitos previstos en esta convocatoria.

13.2. Instrucción del procedimiento

La instrucción del procedimiento de concesión le corresponde al Servicio de Bienestar Social, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos y de la documentación, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la LGS.

Tras el informe de la Intervención, se resolverá individualmente la aprobación de la subvención, indicando la entidad beneficiaria y el importe concedido, que será como máximo de 1.000 euros, siempre que el presupuesto presentado para el desarrollo de la actividad alcance esta cuantía.

Esta propuesta de resolución será elevada a la diputada delegada de Bienestar Social para su aprobación.

13.3 Cuando no se disponga de crédito suficiente para atender la última solicitud con la intensidad prevista en la base tercera, el crédito se agotará en ella con el porcentaje de ayuda que resulte.

En caso de que coincida la fecha de entrada de varias solicitudes, y cuando no se disponga de crédito suficiente para atenderlas todas con la intensidad de ayuda solicitada, el crédito se distribuirá de manera ponderada entre ellas en función de la solicitud y respetando el límite de intensidad máxima prevista en la base tercera.

Decimocuarta. Obligaciones de las entidades beneficiarias

14.1. Cada entidad beneficiaria tendrá la obligación de planificar, coordinar y velar por la buena ejecución de la actividad sociocultural solicitada. Podrá, si lo necesita, contratar los servicios de una empresa especializada. Entre otras obligaciones, la entidad solicitante deberá:

- ✓ Establecer día y horarios de la actividad.
- ✓ Difundir la actividad entre las personas socias y, de ser necesario, entre la comunidad.

- ✓ Coordinar los servicios de transporte (autocares, trenes, barco, etc.), restauración o catering si se contemplan, atendiendo a las necesidades específicas de las personas participantes (menús adaptados o infantiles, sistemas de protección para menores, etc.).
- ✓ Contratar una agencia de viajes, transporte, restauración, seguros o guías según proceda.
- ✓ Gestionar el pago de los servicios contratados.
- ✓ Gestionar las autorizaciones de las fotografías para uso exclusivo del programa, así como otras autorizaciones si fuesen necesarias.

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

a) Llevar a cabo la actuación subvencionable en el plazo que indique en su solicitud (nunca después del 15 de diciembre) y presentar la justificación en forma y plazo.

b) Realizar una publicidad adecuada del carácter público de la financiación recibida. A este respecto, las medidas de difusión consistirán, como mínimo, en incluir la imagen institucional de la Diputación de Pontevedra en carteles, placas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales o en cualquier otro medio de prueba que permita constatar la realidad y la veracidad de la difusión. El manual de imagen corporativa se podrá consultar en <https://www.depo.gal/identidade-corporativa>.

c) Pagar a las y los acreedores durante el período de realización de la finalidad subvencionada. No obstante, las personas o entidades beneficiarias que tengan dificultades de tesorería podrán hacerlo cuando cobren la subvención y deberán realizar el pago en el plazo máximo de un (1) mes desde que se produzca este cobro.

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

Excepcionalmente, cuando no sea posible otra forma de pago y así quede acreditado en el expediente, podrá emplearse el pago en efectivo. El incumplimiento de esta disposición para gastos que superen el importe de novecientos (900) euros supondrá que estos se consideren

no subvencionables, según lo establecido en el 38.2 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (LSG).

e) En el procedimiento de instrucción se deberá comunicar cualquier eventualidad o circunstancia que altere o dificulte el desarrollo de la finalidad subvencionada con el objeto de que, de estimarse con suficiente antelación, puedan modificarse. Si la entidad decide renunciar al programa o no tiene la cantidad mínima de 50 participantes exigida, deberá presentar su renuncia a través de la Sede electrónica.

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

g) Someterse al control financiero de la subvención concedida en los términos establecidos en el artículo 31 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra, aprobada por el Pleno de la 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.

h) La actividad desarrollada por la entidad debe cumplir las obligaciones establecidas en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; en el Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad; en la demás legislación vigente en materia de igualdad; y respetar el ejercicio de los derechos fundamentales de las personas.

14.3. La Diputación de Pontevedra quedará eximida de cualquier responsabilidad derivada de la ejecución de las actividades que se desarrollen al amparo de esta convocatoria, y es obligación de las entidades beneficiarias su contratación, además de asegurarse del cumplimiento de la normativa de seguridad y salud, riesgos laborales, fiscal, laboral y otras que se encuentren en vigor y puedan afectar su ejecución.

Decimoquinta. Subcontratación

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

tenga que incurrir la entidad beneficiaria para realizar por sí misma la actividad subvencionada.

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

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

- a) Las que estén incursas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la LGS.
- b) Las que hayan percibido otras subvenciones para realizar la actividad objeto de la contratación.
- c) Las intermediarias o asesoras en las que los pagos se definan como un porcentaje do coste total de la operación, excepto que este pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o de los servicios prestados.
- d) Las vinculadas con la beneficiaria, salvo que concurran las siguientes circunstancias:
 - 1. Que se haya obtenido la autorización previa expresa del órgano concedente.
 - 2. Que el importe subvencionable no exceda el coste en el que incurra la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos de la entidad beneficiaria.
- e) Las solicitantes de la ayuda o de la subvención en la misma convocatoria y proyecto que no la obtuviesen por no reunir los requisitos o no conseguir la puntuación suficiente.

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

Decimosexta. Justificación

Una vez realizada la actividad, las entidades beneficiarias deberán presentar la justificación hasta el 15 de enero de 2025, este incluido.

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

1. Memoria explicativa y detallada de la realización de la actuación, en la que se mencionarán expresamente los resultados obtenidos, la temporalización, el número de personas participantes, etc.
2. Acreditación de que se le dio difusión a la financiación obtenida (aportar el documento gráfico).
3. Memoria fotográfica de la actividad en la que figuren las personas participantes.
4. Cuenta justificativa de los gastos e ingresos según el modelo disponible en la Sede electrónica.

Los gastos justificados deberán ajustarse a los conceptos establecidos en el presupuesto inicial. Se establece un porcentaje de desviación máxima del 20 % de los costes directos con respecto al presupuesto inicial presentado. Los gastos de restauración y catering no podrán exceder el 50 % del gasto subvencionable.

5. Facturas o documentos análogos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo de los costes o gastos por el importe de la subvención concedida; para cada factura o documento análogo se indicarán el número de unidades, el precio unitario de estas y el coste total de cada unidad.

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

Decimoséptima. pago

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

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

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

Decimoctava. Incumplimientos y régimen sancionador

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

El incumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de los requisitos establecidos en estas bases y en la demás normativa aplicable, así como de las condiciones que en su caso se establezcan en la correspondiente resolución de concesión, y tras la tramitación del oportuno expediente, dará lugar, de forma parcial o total, a su cancelación y, en caso de que la subvención ya fuese abonada, a la obligación de reintegrar la aportación económica, de acuerdo con lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

De acuerdo con el artículo 34 de la LSG, el interés de demora aplicable será el interés legal del dinero incrementado en un 25 %, salvo que en la Ley de presupuestos generales del Estado se establezca otro diferente.

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

Decimonovena. Régimen jurídico

Las subvenciones se regirán por estas bases reguladoras. Supletoriamente, se aplicará lo dispuesto en la LGS, en la LSG, en la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra, en las Bases de ejecución del Presupuesto vigente de la Diputación de Pontevedra y en la demás normativa aplicable.

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

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 Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación en ella, que será la que dé traslado de su extracto al BOPPO.

Vigésima. 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 del procedimiento en <https://sede.depo.gal>, y el consentimiento explícito de las personas interesadas.

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

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

ANEXO I

MEMORIA DE LA ACTIVIDAD SOCIOCULTURAL

- A. Denominación de la actividad sociocultural
- B. Datos de la entidad solicitante
- C. Personas beneficiarias (mínimo de 50 personas)
- D. Descripción detallada de la actividad, en la que se incluya el itinerario y las actividades que se desarrollarán, según el **catálogo de “+Convivencia”** (anexo II)
- E. Temporalización (concretar la fecha lo máximo posible), que se le deberá comunicar al Servicio de Bienestar Social dos semanas antes de realizar la actividad con fecha y horas de salida precisas.
- F. Difusión de la actividad
- G. Presupuesto detallado de la actividad sociocultural (atendiendo a la base 6.2, de gastos subvencionables)

ANEXO II

CATÁLOGO DE “+CONVIVENCIA”

Actividades socioculturales-provincia de Pontevedra

1. **Actividades relacionadas con la arqueología** (castros, dólmenes, mámoas, grabados rupestres, menhires, yacimientos)
2. **Actividades relacionadas con la arquitectura civil** (castillos y fortalezas, pazos y casonas, conjuntos históricos, escultura, puentes)
3. **Actividades relacionadas con la arquitectura religiosa** (conventos, monasterios, iglesias, templos)
4. **Actividades relacionadas con la arquitectura popular y etnográfica** (molinos, curros, cruceros, hórreos)
5. **Actividades relacionadas con la arquitectura náutica** (faros)
6. **Actividades relacionadas con museos**
7. **Actividades relacionadas con centros de interpretación**
8. **Actividades relacionadas con salas de exposición**
9. **Actividades relacionadas con el Camino de Santiago**
10. **Actividades relacionadas con fiestas de interés turístico, gastronómico, histórico o popular, romerías, etc.**
11. **Actividades relacionadas con espacios naturales** (bienes de interés cultural —BIC—, monumentos naturales, parques naturales, parques nacionales, zonas húmedas protegidas, espacios protegidos Red Natura 2000, espacios naturales de interés local, espacios privados de interés natural, reservas naturales)
12. **Actividades relacionadas con:**
 - Rutas culturales
 - Rutas BTT
 - Rutas costeras
 - Rutas fluviales
 - Rutas temáticas
 - Rutas panorámicas
 - Bodegas que formen parte de la Ruta do Viño Rías Baixas

- Senderos