

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A COOPERATIVAS AGROGANADERAS DE LA PROVINCIA DE PONTEVEDRA PARA INVERSIONES DURANTE EL EJERCICIO 2024

Las cooperativas tienen un gran peso en la organización y en la ordenación de los recursos agroganaderos y es destacable su importancia en la estructura socioeconómica de la provincia de Pontevedra.

El cooperativismo cuenta con una protección incluso a nivel constitucional, como cabe inferir de los artículos 40 y 129, en los que se establece la obligación de promover eficazmente las diversas formas de participación en la empresa y de fomentar, mediante una legislación adecuada, las sociedades cooperativas, así como la de establecer los medios que faciliten el acceso de las y los trabajadores a la propiedad de los medios de producción.

Por su parte, la Ley 6/2016, de 4 de mayo, de la economía social de Galicia, a través de una regulación común aplicable al conjunto de las entidades que la integran, tiene por finalidad reconocer, fomentar e impulsarlas para el cumplimiento de los fines económicos y sociales que le son propios, potenciando su presencia, crecimiento e influencia en todos los campos de la acción social, económica y empresarial, así como el establecimiento de mecanismos para su organización y coordinación.

Destaca la mención expresa, en su artículo 14.4, a las entidades locales: “la Administración local, las universidades y el conjunto de entidades públicas procurarán la promoción de la economía social dentro de sus actuaciones”. Esto constituye un primer y cualificado título de intervención en esta materia.

Además, las empresas de economía social, y singularmente las cooperativas, demostraron su capacidad de resistencia a las crisis, de creación de empleo estable y de calidad, de vinculación con el territorio y de mejora del bienestar social, por lo que resulta procedente activar suficientemente sus potencialidades de emprendimiento y autoempleo.

Desde el punto de vista competencial, de conformidad con lo establecido en el artículo 36.1.d de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, son competencias propias 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 y entre otras, el fomento y la administración de los intereses peculiares de la provincia.

Con estos antecedentes, tras ser constituida la nueva Corporación y consciente de la importancia del movimiento cooperativista y del asociacionismo para el desarrollo del sector agroganadero provincial, le da continuidad a esta línea de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, para financiar inversiones que mejoren los servicios que se lleven a cabo en el año 2024.

Estas subvenciones se regirán igualmente por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS), en la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), de acuerdo con las siguientes

BASES

Primera. Objeto

Constituye el objeto general de estas bases definir el conjunto de condiciones y el proceso que se seguirá para la concesión de subvenciones a las cooperativas agroganaderas legalmente constituidas de la provincia de Pontevedra que otorgue la Diputación, según los principios de objetividad y concurrencia competitiva.

Segunda. Financiación

Estas ayudas cuentan con un crédito total de doscientos cincuenta mil (250.000,00) euros y se convocan con cargo a la aplicación presupuestaria 24/410.4120.789.00.

El porcentaje máximo subvencionable será del 65 % de los costes subvencionables, sin perjuicio de que sean compatibles con otras ayudas recibidas de otros organismos, y su concurrencia en ningún caso podrá superar el coste total de la inversión.

Limitaciones:

- Importe del presupuesto subvencionable de gastos de la actividad: máximo de setenta mil (70.000,00) euros.

- Importe de la subvención: mínimo de seiscientos (600,00) euros y máximo de treinta y cinco mil (35.000,00) euros.

Tercera. Entidades beneficiarias

Podrá solicitar estas ayudas cualquier cooperativa agroganadera legalmente constituida de la provincia de Pontevedra.

Las entidades beneficiarias no deberán estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la LGS, y deberán estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), con la Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), con la Seguridad Social y con la Diputación de Pontevedra.

Cuarta. Actuaciones subvencionables

Son actuaciones susceptibles de ayuda las que apoyen las entidades agroganaderas en inversiones, destinadas a la recuperación y puesta en valor de los recursos agrarios endógenos de carácter agrícola y ganadero que tengan como objeto:

- a) Inversiones para mejorar los servicios que presta la cooperativa:
 - Ayudas para la adquisición de terrenos, para maquinaria agrícola, obras, construcciones, equipos, instalaciones, mejoras en edificios y sus accesos, equipos y sistemas informáticos, mobiliario y otras inversiones que sirvan para mejorar los servicios que prestan estas entidades.
- b) La comercialización, la transformación y la valorización de las producciones.
- c) La formación técnica y el asesoramiento para desarrollar proyectos de investigación e innovación tecnológica.
- d) El uso de las nuevas tecnologías y de las energías renovables y el ahorro energético.

Las ayudas para maquinaria agrícola no serán compatibles con otras para el mismo fin otorgadas por otra Administración pública.

Las actuaciones referidas deben contabilizarse por la entidad beneficiaria en cuentas contables del grupo de inmovilizado.

Quinta. Actuaciones no subvencionables

No será objeto de subvención en esta convocatoria lo siguiente:

- a) Los gastos que no tengan naturaleza de inversiones de acuerdo con lo establecido en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales (por ejemplo: cajas de poliestireno expandido, cajas plásticas no reutilizables, bolsas y láminas plásticas, material fungible, trabajos de pintura y reparaciones en locales o instalaciones, ropa y calzado de trabajo, y otros similares).
- b) El importe del IVA no se considerará gasto subvencionable cuando sea susceptible de recuperación o compensación por la entidad, de acuerdo con el artículo 31.8 de la LGS.
- c) Los gastos referidos a inversiones que no se correspondan con los objetivos de la convocatoria.
- d) Las actuaciones que no tengan como finalidad la prestación de servicios a sus personas socias.

Sexta. Lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>.

Para la presentación de solicitudes la Sede electrónica de la Diputación 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).

Séptima. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria y de su extracto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Octava. Comprobación de datos

Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

- NIF de las personas jurídicas solicitantes.
- NIF de la persona representante legal de la asociación.
- Domicilio fiscal de las entidades solicitantes.
- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias para la percepción de ayudas públicas con la AEAT, con la ATRIGA, con la Seguridad Social y con la Diputación de Pontevedra.

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

Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitara la obtención de dichos datos, se les podrá solicitar a las personas interesadas que presenten los documentos correspondientes.

Novena. Documentación

Las entidades interesadas deberán aportar con la solicitud la siguiente documentación:

- a) Copia de los estatutos de la entidad.
- b) Memoria de la inversión que se va a realizar, en la que se especifiquen:
 - Las características técnicas dos equipos, las obras, los estudios técnicos y el mobiliario.
 - Una breve descripción de la inversión que se va a realizar, que permitirá comprobar que es subvencionable en esta convocatoria.
 - El calendario de realización de la inversión durante el año 2024.
 - El número de puestos de trabajo que se van a crear, en su caso.
- c) Resumen del balance anual de pérdidas y ganancias de la cooperativa.

- d) Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de cuarenta mil (40.000,00) euros sin IVA, en el caso de ejecución de obras, o de quince mil (15.000,00) euros sin IVA, en el caso de suministros de bienes de equipo, la entidad beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes empresas proveedoras antes de la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que el gasto se hubiese realizado antes de la solicitud de la ayuda (artículo 31.3 de la LGS). Esta situación se deberá acreditar en el momento de solicitar la subvención.

Si se van a realizar obras, las entidades también deberán entregar:

- Presupuesto de la ejecución por capítulos o memoria valorada con las unidades de obra desglosadas y su precio unitario.
- Acreditación de la titularidad del bien sobre el que se realizará la inversión o documento público de acuerdo de cesión (mínimo 5 años), en su caso.
- Autorizaciones o permisos necesarios para la ejecución de la obra. En caso de que no se disponga de los permisos o licencias, deberá acreditarse la presentación de las solicitudes ante los organismos correspondientes dentro del plazo de presentación de solicitudes y se deberán aportar los permisos o licencias en la justificación.
- Si las obras superasen los cincuenta mil (50.000,00) euros, se presentará un reportaje fotográfico del estado antes del comienzo de estas, según lo establecido en el artículo 15.5 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación.

Si se adquieren tierras:

- Documento de compromiso de adquisición, precontrato o similar, o acreditación de la adquisición con una copia digitalizada del documento de compra.

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

Si alguno de los documentos que se deben presentar de forma electrónica superase los tamaños máximos establecidos o tuviese un formato no admitido por la Sede

electrónica de la Diputación de Pontevedra, se permitirá su presentación de forma presencial dentro de los plazos previstos.

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

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

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

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

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

La Sede electrónica tiene a disposición de las personas interesadas una serie de modelos genéricos que pueden utilizar para realizar las gestiones más habituales durante la tramitación administrativa (representación, subsanación de la solicitud, alegaciones, renuncia o recursos, entre 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 específicos. Los modelos genéricos podrán descargarse para adjuntarlos a una solicitud o para realizar trámites sobre otros expedientes y presentarlos de forma electrónica o presencial según la normativa reguladora del procedimiento de que se trate. En el formulario deberá indicarse, en su caso, el procedimiento para el cual se está realizando el trámite. Los modelos están disponibles en:

<https://sede.depo.gal/web/public/dynamic/catalogo/tramitesxenericos>

Decimoprimera. Notificaciones

Las notificaciones de resoluciones 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, sistema accesible desde <https://sede.depo.gal> o <https://dehu.redsara.es>.

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

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 efectuará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Decimosegunda. Criterios para la valoración de las solicitudes

— Número de personas asociadas (hasta 20 puntos):

- De 1 a 25 3 puntos
- De 26 a 50 6 puntos
- De 51 a 75 9 puntos
- De 76 a 100 12 puntos
- De 101 a 150 15 puntos
- De 151 a 200 18 puntos
- Más de 200 20 puntos

— Puestos de trabajo derivados de la ayuda solicitada y detallados en la memoria (hasta 20 puntos):

- Sí crea puestos de trabajo: 20 puntos
- No crea puestos de trabajo: 0 puntos

— Volumen de facturación de la cooperativa (hasta 15 puntos):

- Hasta 75.000 € 2 puntos
- De 75.001 a 125.000 € 4 puntos
- De 125.001 a 250.000 € 6 puntos
- De 250.001 a 500.000 €..... 8 puntos
- De 500.001 a 1.000.000 €..... 10 puntos
- De 1.000.001 a 1.500.000 €..... 12 puntos
- De 1.500.001 a 2.500.000 €..... 14 puntos
- Más de 2.500.000 € 15 puntos

— Porcentaje de mujeres que integran los órganos rectores de la entidad solicitante (hasta 15 puntos):

- Del 40 % al 49 % 5 puntos
- Del 50 % al 60 % 10 puntos
- Más del 60 % 15 puntos

— Inversiones en proyectos innovadores (hasta 10 puntos):

- Sí es innovador 10 puntos
- No es innovador 0 puntos

— Adecuado cumplimiento y justificación de anteriores subvenciones (hasta 20 puntos):

- Cumplimiento y justificación del 100 % del presupuesto 20 puntos
- Cumplimiento y justificación del 50 % del presupuesto 10 puntos
- Cumplimiento y justificación de menos del 50 % del presupuesto 0 puntos

Decimotercera. Instrucción del procedimiento

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones le corresponde a la jefa del Servicio de Medio Ambiente, quien realizará de oficio todas las actuaciones que estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos; comprenderá las siguientes actividades o fases:

- a. Informe-propuesta en el que figure la valoración de las solicitudes según los criterios de la base décima y se explique el sistema seguido.
- b. Informe de fiscalización de Intervención de todos los expedientes y del informe-propuesta, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra y en el artículo 24 de la LGS.

Posteriormente, la comisión de valoración realizará un estudio del informe-propuesta de la jefa de servicio de las solicitudes de subvención. Este órgano colegiado estará compuesto por:

- Presidente: el diputado delegado del área de Medio Ambiente
- Vocales: dos personas integrantes del equipo técnico del Servicio de Medio Ambiente y una del equipo técnico del Servicio de Intervención.
- Secretaria o secretario: una funcionaria o funcionario del Servicio de Medio Ambiente, que actuará sin voto.

La comisión de valoración podrá:

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

Finalmente, la propuesta de resolución se elevará a la Junta de Gobierno para su aprobación definitiva, según lo dispuesto en las Bases de ejecución del Presupuesto provincial y en la legislación vigente.

La resolución del procedimiento se notificará a las entidades interesadas según lo previsto en el artículo 40 de la LPACAP.

Transcurridos seis (6) meses a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes sin notificarse la resolución, las entidades interesadas

estarán legitimadas para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Decimocuarta. Modificación de la resolución

Las entidades beneficiarias de la subvención podrán solicitar la modificación de la resolución de concesión siempre que no se varíe la finalidad establecida para las ayudas, no se alteren las puntuaciones y cuantías concedidas a las demás entidades ni se dañen sus derechos, y se ajustarán a lo establecido en el artículo 64 del Reglamento de la LGS (Real decreto 887/2006, de 21 de julio) y en el artículo 16 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada y, en todo caso, presentarse antes del 15 de noviembre de 2024.

Decimoquinta. Justificación y pago de las subvenciones

Una vez notificada la aprobación de las ayudas concedidas y realizada la inversión o la actividad, siempre antes del 31 de diciembre de 2024, las entidades beneficiarias deberán justificarlas antes del 31 de marzo de 2025.

El plazo para ejecutar las actuaciones y las inversiones podrá prorrogarse, en casos debidamente justificados, hasta un máximo de tres (3) meses, por acuerdo expreso del órgano competente y previa solicitud por parte de las entidades interesadas.

En aquellos casos en los que se conceda la ampliación del plazo de ejecución, la ampliación del plazo de justificación no podrá exceder la mitad del plazo establecido inicialmente, es decir, un mes y medio, y siempre que no se perjudiquen derechos de terceras personas.

Una vez aprobadas las ayudas, con los informes previos de Intervención, estas se abonarán a las entidades solicitantes, tras la justificación de las acciones realizadas, que deberán adecuarse a lo establecido en el artículo 30 de la LGS y el artículo 24 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación, relativa a la justificación de las subvenciones públicas.

Los gastos justificados deberán ajustarse a los conceptos incluidos en el presupuesto inicial, sin que se abone más que el importe justificado con el límite de la subvención concedida, y el porcentaje de desviación máxima en el coste de los diferentes

conceptos de la actividad subvencionada con respecto al presupuesto inicial pormenorizado será del 20 %.

Para el pago de la subvención se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Si se justifica el 100 % del presupuesto subvencionado, se abonará la totalidad de la subvención.
- b) Si se justifica un gasto inferior al 100 %, se abonará su parte proporcional.

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

Para cobrar la subvención las entidades receptoras deberán presentar obligatoriamente por medios electrónicos a través del modelo "instancia genérica", disponible en <https://sede.depo.gal>, la siguiente documentación:

- a) Cuenta justificativa de los gastos, firmada por la persona representante legal de la entidad beneficiaria, en la que se determinará el coste del gasto total de la finalidad subvencionada y se detallarán las facturas o documentos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo y en la que se indique que los gastos especificados en ella se aplicaron a la finalidad para la que se haya concedido la ayuda.
- b) Justificación, con facturas o documentos análogos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo, por el importe de la subvención concedida, en la que se indiquen cada factura, el número de unidades, sus precios unitarios y el coste total de cada unidad.
- c) Acreditación de la debida divulgación por parte de la entidad beneficiaria de la financiación de la actividad o de la inversión subvencionada por la Diputación a través de anuncios en prensa, de la página web, de las redes sociales o similares.
- d) Memoria justificativa en la que se detallen las actuaciones realizadas.
- e) Los documentos TC2 de las y los trabajadores; si se crean nuevos puestos de trabajo (gasto no subvencionable, solo a efectos de valoración de solicitudes), se presentarán antes y después de realizar la inversión.
- f) Justificación de los ingresos o financiación obtenida para la misma finalidad.

- g) Para cobrar la ayuda concedida la entidad perceptora deberá estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la AEAT, con la ATRIGA, con la Seguridad Social y con la Diputación de Pontevedra, situación que determinará de oficio la propia institución provincial.
- h) En la justificación del gasto de obras se requerirá la aportación del proyecto técnico cuando sea legalmente necesario.
- i) En caso de que no se disponga de los permisos o licencias en el momento de la solicitud, estos deberán aportarse en la justificación.

Decimosexta. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las entidades beneficiarias de estas ayudas se comprometen a:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- Cumplir con las medidas de publicidad y difusión previstas en estas bases.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la ATRIGA, con la Seguridad Social y con la Diputación de Pontevedra, y no tener obligaciones o incumplimientos pendientes, de cualquier tipo y no solo económicos, con la institución provincial.
- Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe el órgano concedente, así como cualquier otra de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Cumplir con las demás obligaciones previstas en estas bases o cualquier otra obliga prevista en la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia y en la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

Decimoséptima. Control y seguimiento de las subvenciones

El importe de los gastos que figuren en la cuenta justificativa se abonará a las empresas proveedoras preferiblemente antes de la presentación de la justificación de la subvención y, en todo caso, en el plazo máximo de un (1) mes desde la percepción de los fondos. El gasto no pagado o pagado fuera de este plazo no se considerará subvencionable.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones provinciales deben emplear formas de pago que se puedan acreditar mediante un documento expedido por una entidad financiera en el que se identifiquen la entidad o la persona beneficiaria, el importe y la fecha de pago (tarjetas de crédito o débito, talones nominativos, transferencias bancarias, etc.). El incumplimiento de esta disposición para algún gasto implicará que este se considere no subvencionable.

Las inversiones subvencionadas deberán mantenerse durante un período mínimo de cuatro (4) años. Este asunto podrá ser objeto de comprobación por el centro gestor, así como por el servicio de control financiero de la Intervención provincial. El incumplimiento de este requisito será causa de pérdida del derecho al cobro o reintegro en la parte correspondiente al importe subvencionado de la inversión afectada.

El personal técnico del Servicio de Medio Ambiente del organismo provincial velará por que se cumplan las condiciones exigidas para la concesión de las subvenciones y para que se realicen correctamente las actuaciones previstas. Para ello, se efectuarán las inspecciones y comprobaciones oportunas y se reflejará el resultado en el correspondiente informe. También se solicitará la información considerada necesaria sobre las entidades beneficiarias de las ayudas.

Decimoctava. Control financiero

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra publicada en el BOPPO núm. 249, de 30 de diciembre de 2016, la persona beneficiaria estará sujeta al control financiero que se pueda ejercitar, en el plazo de cuatro años, contados desde el pago de la subvención. El control financiero tendrá por objeto verificar la correcta obtención de la subvención y el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a la persona beneficiaria, incluyendo el deber de mantenimiento de las inversiones por un período mínimo de cuatro años.

En el control financiero se solicitará que se aporte la relación de los gastos e ingresos totales de la actividad subvencionada, que deberá integrar los distintos conceptos del presupuesto presentado con la solicitud y los demás gastos que la entidad impute a la actividad subvencionada, así como los registros contables correspondientes.

Decimonovena. Incumplimientos y responsabilidades

Una vez vencido el plazo de justificación señalado en la base décima sin que la entidad beneficiaria presente la documentación justificativa, el Servicio de Medio Ambiente le requerirá que la entregue en el plazo improrrogable de quince (15) días.

El hecho de no presentar la documentación en este plazo supondrá el inicio del expediente de pérdida de derecho al cobro y las demás responsabilidades previstas en la LGS.

Vigésima. Recursos

Contra estas bases y las resoluciones administrativas que se adopten en su ejecución podrá interponerse un recurso potestativo de reposición ante el órgano que las haya dictado en el plazo de un (1) mes; se entenderá como desestimado si transcurriese este período sin recibir respuesta. En ese caso podrá interponerse un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, según lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos (2) meses. Igualmente, contra esta resolución también se podrá interponer directamente un recurso contencioso-administrativo en el plazo indicado.

En todos los casos, los plazos se contarán a partir del día siguiente al de la recepción de la correspondiente notificación o de la fecha en la que el recurso de reposición se entienda como desestimado.

Vigesimoprimera. Derecho supletorio

Para lo no dispuesto en estas bases regirá el artículo 4 de la Ordenanza general de subvenciones, la LGS y la demás normativa de aplicación pertinente.

Vigesimosegunda. Publicidad de la convocatoria

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

Por otra parte, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la LGS, el texto de la convocatoria se remitirá a la BDNS para su publicación.

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 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 su consentimiento según lo previsto en <https://depo.gal/proteccion-de-datos/exercicio-de-dereitos>.