



BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES, EN CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA ACTIVIDADES DE CARÁCTER TURÍSTICO DURANTE EL AÑO 2025

El turismo es una de las actividades con mayor potencial de creación de empleo y de crecimiento económico de la Unión Europea (UE), hasta el punto de que en el Tratado de Lisboa se contempla su importancia y se recogen 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 crear empleo, sino también en la posibilidad que tiene de generar y distribuir mejor la riqueza, aprovechando las sinergias que surgen a través de las iniciativas de los distintos agentes públicos y privados.

En esta ley se destaca la importancia de conseguir y mantener un sector turístico competitivo, de calidad y accesible, y de la trascendencia de la implantación de medidas de promoción y fomento mediante la puesta en valor de los recursos singulares de Galicia como medio para desestacionalizar la demanda. Asimismo, se prevé reforzar estas medidas mediante la concesión de subvenciones y ayudas para aquellos colectivos que apuesten por la modernización y la mejora de las actividades turísticas de Galicia.

Teniendo en cuenta que es un requisito esencial que la actividad subvencionada forme parte del ámbito competencial de la entidad que la subvenciona, la Diputación de Pontevedra tiene atribuida la competencia propia sobre la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social, en virtud de lo establecido en el artículo 36.1.d de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Del mismo modo, en el artículo 109.1.d de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia, se determinan como competencias propias de las diputaciones el fomento y la administración de los intereses peculiares de la provincia.



Según lo expuesto, la Diputación de Pontevedra convoca estas subvenciones públicas destinadas a promover actividades de carácter turístico durante el año 2025, 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 aplicable, de acuerdo con las siguientes

BASES

1. Objeto

Constituye el objeto de estas bases regular la concesión de subvenciones públicas destinadas a promover actividades de carácter turístico durante el año 2025 con la finalidad de colaborar en el fomento del turismo de la provincia de Pontevedra, según los principios de concurrencia competitiva, objetividad y publicidad.

2. Actividades subvencionadas

La Diputación de Pontevedra concederá subvenciones para realizar actividades de fomento del turismo con repercusión en la provincia durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025.

Podrán ser objeto de subvención las actividades de fomento del turismo que tengan como fines, entre otros, los siguientes:

- Promoción y estímulo de un sector turístico competitivo, de calidad, accesible y sostenible.
- Promoción de los siguientes recursos turísticos de la provincia: la naturaleza, el medioambiente y el paisaje; las fiestas y tradiciones populares; el patrimonio cultural y lingüístico; la gastronomía y la enogastronomía; y la salud, el bienestar y el termalismo.



Quedan excluidas de esta convocatoria y no serán objeto de subvención las siguientes actividades e inversiones:

- Las actividades o inversiones subvencionadas, en el mismo ejercicio, a través de otras convocatorias de subvenciones o planes provinciales de la Diputación de Pontevedra.
- Los gastos de funcionamiento de las entidades, los gastos corrientes, los gastos de personal de la propia entidad y las actividades generales que se realicen a lo largo de todo el año.
- Los eventos de carácter deportivo.
- Los viajes de ocio y las excursiones.
- Las actividades dirigidas en exclusiva a las personas asociadas.
- Los gastos gastronómicos, excepto cuando guarden relación directa con la actividad y sean necesarios para su desarrollo.
- Las adquisiciones de material inventariable, equipamientos o cualquier otro gasto que suponga un incremento para el patrimonio de la entidad beneficiaria.
- Los gastos en inversiones de carácter inmaterial susceptibles de producir sus efectos en varios ejercicios futuros, como la elaboración de vídeos utilizados en campañas de promoción turística.
- Las fiestas gastronómicas que consistan principalmente en la degustación de productos sin su puesta en valor.

3. Entidades beneficiarias

Podrán solicitar estas subvenciones las personas jurídicas que reúnan los siguientes requisitos:

- No tener la condición de Administración pública.
- Carecer de fines de lucro.
- Tener el domicilio social en la provincia de Pontevedra o, excepcionalmente, fuera de esta cuando la actividad para la que se solicita la subvención tenga interés para la provincia.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con la Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA).
- No tener deudas con la Diputación de Pontevedra.
- Estar al corriente del pago con la Seguridad Social.





- No estar incurso en ninguno de los supuestos de prohibición para la percepción de ayudas o subvenciones públicas, de acuerdo con lo especificado en el artículo 13 de la LGS.
- No tener pendientes de justificación subvenciones anteriores pagadas anticipadamente por la Diputación de Pontevedra.
- Estar inscritas en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas de Galicia (REAT).

4. Financiación, gastos subvencionables e importe de la subvención

Este programa de subvención se financiará con el importe de ochenta mil (80.000,00) euros con cargo a la aplicación 25/433.4320.489.01 del Presupuesto vigente de la Diputación de Pontevedra.

El importe máximo de la subvención para cada proyecto no podrá exceder el 70 % de su presupuesto ni superar los cinco mil quinientos (5.500,00) euros.

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, por lo que la subvención se concederá sobre el presupuesto de la actividad, excluido el IVA, salvo que la entidad beneficiaria los abone efectivamente.

Tendrán la consideración de gastos subvencionables los realizados durante el año 2025, incluso los efectuados con anterioridad a la concesión de la subvención, siempre que sean necesarios para ejecutar la actividad subvencionada. Se entienden como tales los gastos relacionados con la actividad, como:

- Imputación de los sueldos y los salarios de las personas contratadas para la actividad.
- Alquiler de edificios (salas, auditorios, almacenes, etc.).
- Alquiler de maquinaria, instalaciones y útiles necesarios para la actividad.
- Alquiler de vehículos para transporte.
- Alquiler de mobiliario y enseres.
- Alquiler de equipos informáticos y de plataformas virtuales.
- Cánones.
- Vestuario.
- Productos alimenticios.
- Material técnico para realizar la actividad.
- Comunicaciones postales.



- Primas de seguros.
- Gastos de contratación específica de agentes de prensa y de comunicación.
- Folletos, cartelería, *rollers*, lonas, pancartas, etc.
- Material promocional.
- Limpieza.
- Seguridad y vigilancia.
- Contratación de guías y/o monitoras y monitores.
- Gastos de coordinación.

Los gastos justificados deberán ajustarse a los conceptos e importes establecidos en el presupuesto inicial; se aceptarán desviaciones máximas de un 20 % en el coste de los diferentes conceptos de la actividad subvencionada con respecto al presupuesto inicial pormenorizado.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 31 de la LGS, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la entidad beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción 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 suficiente número de entidades que lo realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la subvención.

5. Lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en el procedimiento "SIA 287980– Actividades de carácter turístico" de la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), de acuerdo con lo establecido en los artículos 14.2 y 16 de la LPACAP.

Para la presentación de solicitudes la Sede electrónica 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 (incluyendo el DNle).



Solo se admitirá una única solicitud de subvención por cada entidad solicitante.

6. 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).

7. Comprobación de datos

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

- NIF de la entidad solicitante.
- DNI o NIE de la persona representante de la entidad solicitante.
- Domicilio fiscal de la entidad solicitante.
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, la ATRIGA, la Seguridad Social y la Diputación de Pontevedra.

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

En caso de que fuese materialmente imposible obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la persona interesada su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento antes de formular la propuesta de resolución.

8. Documentación

Las entidades solicitantes deberán presentar, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

- Escritura de constitución de la asociación o entidad.
- Memoria de las actuaciones que se van a llevar a cabo, según el modelo disponible en la Sede electrónica (anexo I), y en la que constarán, entre otros, la denominación de la actividad y los datos necesarios para valorarla, según los criterios establecidos en la base decimoprimera.





- Documento de acreditación de la representación de la entidad solicitante. La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia. En caso de presentar la solicitud mediante un certificado electrónico calificado de representante, se entenderá acreditada la representación.
- Certificado de estar inscritas en el REAT.
- Acreditación del cumplimiento de sistemas de calidad.
- Acreditación del premio o reconocimiento oficial, en el caso de estar en posesión de este.

La documentación complementaria se presentará por vía electrónica. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que aporten; excepcionalmente, la Diputación de Pontevedra 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 presentar los documentos ya aportados anteriormente. A estos efectos, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo los presentó.

En caso de que fuese materialmente imposible obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la persona interesada su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento antes de formular la propuesta de resolución.

9. Notificaciones

Las notificaciones de resoluciones y otros 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 la Sede electrónica de la



Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>) o en <https://dehu.redsara.es>.

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

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

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

10. 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 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 dispone de una serie de modelos genéricos que las personas interesadas pueden utilizar para realizar las gestiones más habituales durante la tramitación administrativa (representación, subsanación de la solicitud, alegaciones, renuncia o recursos, entre otros). Estos modelos son comunes para los distintos procedimientos y podrán emplearse siempre que la normativa reguladora del procedimiento concreto





para el cual se vayan a utilizar no establezca otros modelos específicos. Los modelos genéricos podrán descargarse para adjuntarlos a una solicitud o para realizar trámites sobre otros expedientes y presentarlos electrónicamente o presencialmente según la normativa reguladora del procedimiento de 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>.

11. Valoración y concesión

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

1. Experiencia de la entidad en el desarrollo de actividades análogas: hasta 10 puntos
 - Sin experiencia: 0 puntos
 - De 1 a 5 años: 1 punto
 - De 6 a 10 años: 3 puntos
 - De 11 a 25 años: 5 puntos
 - De 26 a 50 años: 8 puntos
 - 51 años o más: 10 puntos
2. Acreditación del cumplimiento de sistemas de calidad: hasta 5 puntos
 - Sistema Integral de Calidad Turística Española en Destinos (SICTED): 2 puntos
 - "Q" de Calidad: 3 puntos
 - Calidad basada en las normas ISO, UNE o EMAS: 2 puntos por cada certificación
 - Otro sistema debidamente acreditado: 1 punto
3. Duración de la actividad: hasta 5 puntos
 - 1 día: 2 puntos
 - 2 días: 3 puntos
 - 3 días o más: 5 puntos



4. Aspectos relacionados con el desarrollo turístico provincial (deberán figurar en la memoria del anexo I para que sean valorados): hasta 80 puntos

- a) Actividades que fomenten un turismo accesible: hasta 10 puntos. Se valorarán las características de los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como las características en relación con los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, de modo que estos sean comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas, en igualdad de condiciones de seguridad y comodidad y de la manera más autónoma y natural posible.

La puntuación se otorgará en función de los siguientes aspectos:

- Calidad en la explicación y detalle de la memoria: hasta 2 puntos
- Accesibilidad arquitectónica de los espacios en los que se desarrolle la actividad: hasta 2 puntos
- Accesibilidad en la comunicación, referida a la información que se utiliza para dar a conocer la actividad: hasta 3 puntos
- Realización de actividades diseñadas especialmente para que puedan participar personas con limitaciones de movilidad, de comunicación o de entendimiento: hasta 3 puntos

- b) Actividades que fomenten un turismo sostenible: hasta 12 puntos

La puntuación se otorgará en función de los siguientes aspectos:

- Calidad en la explicación y detalle de la memoria: hasta 3 puntos
- Actividades que respeten la tradición y la integridad sociocultural: hasta 3 puntos
- Actividades relacionadas con la protección de los recursos naturales y con el respeto a la diversidad biológica: hasta 3 puntos
- Actividades que muestren una eficiencia en los recursos: hasta 3 puntos



c) Actividades que cuenten con algún premio o reconocimiento oficial: hasta 20 puntos

- Premio o reconocimiento de ámbito local: 5 puntos
- Premio o reconocimiento de ámbito nacional: 10 puntos
- Premio o reconocimiento de ámbito internacional: 15 puntos

d) Actividades relacionadas con el turismo de interior de la provincia de Pontevedra; es decir, centradas en la exploración de sus paisajes naturales, patrimonio histórico, tradiciones culturales, gastronomía y en la conexión con su esencia rural: hasta 28 puntos

La puntuación se otorgará en función de los siguientes aspectos:

- Calidad en la explicación y detalle de la memoria: hasta 6 puntos
- Innovación: hasta 7 puntos
- Nivel de detalle de la programación de las actividades: hasta 7 puntos
- Alcance (implicación de la población local en el proyecto): hasta 8 puntos

e) Impacto de la actividad fuera de la provincia de Pontevedra: hasta 10 puntos

Se valorarán, entre otros aspectos, que en la actividad participen personas de fuera de la provincia de Pontevedra y el impacto obtenido en medios de comunicación de fuera de ella.

- Impacto de ámbito autonómico: 2 puntos
- Impacto de ámbito nacional: 5 puntos
- Impacto de ámbito internacional: 10 puntos

No se subvencionarán las actividades que no alcancen, como mínimo, 25 puntos.

12. Resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones le corresponde al Servicio de Turismo, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la



propuesta de resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (LSG). Las actividades de instrucción comprenderán:

- a) La petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- b) La evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme a los criterios de valoración.

Una vez evaluadas las solicitudes y previo informe de la Intervención, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El Servicio de Turismo, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las personas interesadas, a las que se les concederá un plazo de diez (10) días para presentar alegaciones. En caso de que no figuren en el procedimiento otros hechos que los aducidos por las personas interesadas, 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 compuesto 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 del Servicio de Intervención de la Diputación de Pontevedra
Secretaria o secretario	Un miembro del equipo técnico del Servicio de Turismo de la Diputación de Pontevedra

La resolución del procedimiento corresponde a la Junta de Gobierno provincial.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento a las personas interesadas es de seis (6) meses, contados a partir del día de la publicación de esta convocatoria. Transcurrido este plazo sin notificárseles





la resolución, se entenderá como desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

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

La resolución pone fin a la vía administrativa. Contra esta, las personas interesadas podrán interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la haya dictado, en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de esta notificación, de acuerdo 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 que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

13. Aceptación de las subvenciones

Las subvenciones concedidas se entenderán aceptadas si las entidades beneficiarias no se oponen o las rechazan expresamente en el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde su notificación.

14. Modificación de la resolución

De acuerdo con lo previsto en el artículo 35 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la LSG, una vez recaída la resolución de concesión, la persona beneficiaria podrá solicitar su modificación cuando suponga una reducción del importe concedido o una alteración de las acciones que se integran en la actividad, que serán autorizadas cuando tenga como causa circunstancias imprevistas y sean necesarias para el buen fin de la actividad, siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceras personas. Esta solicitud de modificación deberá presentarse tan pronto 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 realizar 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 subvencionado inicialmente, se mantendrán las condiciones de la subvención concedida en lo referente al importe de la subvención y al presupuesto subvencionado.
- Si el presupuesto de la nueva actividad es inferior al subvencionado inicialmente, se determinará el nuevo importe de la subvención y el nuevo presupuesto subvencionado, que, en todo caso, serán inferiores a los inicialmente establecidos.

15. Modificación de las condiciones de la actuación subvencionada por circunstancias sobrevenidas de fuerza mayor

En caso de que se adopten medidas administrativas generales por razones de interés público o circunstancias de fuerza mayor que obliguen a modificar las fechas de realización de la actividad, la entidad beneficiaria podrá llevarla a cabo sin necesidad de obtener una autorización expresa por parte de la Diputación de Pontevedra, siempre que las fechas resultantes se mantengan dentro del mismo año natural.

En ningún caso dicha modificación podrá dar lugar a un incremento en la cuantía de la subvención concedida.

16. Publicidad de las subvenciones concedidas

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 dé traslado de su extracto al BOPPO.

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

Asimismo, las entidades beneficiarias deberán realizar una adecuada publicidad del carácter público de la financiación recibida. A este respecto, las medidas de difusión consistirán, como mínimo, en la inclusión de la imagen institucional de la Diputación de Pontevedra y de Turismo Rías Baixas en carteles, placas, materiales impresos, medios electrónicos o



audiovisuales, o cualquier otro medio de prueba que permita constatar la realidad de la difusión.

17. 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 procedentes de cualquier otra Administración o ente público o privado, nacional, de la UE o de organismos internacionales, pero en ningún caso la cuantía total de las subvenciones podrá superar el coste real de la actividad subvencionada. A tal efecto, en cuanto se tenga conocimiento de la obtención de otras subvenciones para la misma actividad, la entidad beneficiaria deberá comunicarlo a la Diputación.

La subvención concedida es incompatible con otras ayudas otorgadas por otros servicios de la Diputación de Pontevedra para la misma finalidad en el mismo ejercicio. En su caso, la entidad deberá comunicar que es beneficiaria de otra subvención del organismo provincial.

18. Subcontratación

Se considera que el beneficiario subcontrata cuando concierda con terceras personas la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. No se entenderá como subcontratación la contratación de aquellos gastos en los que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para realizar por sí misma la actividad subvencionada.

La entidad beneficiaria podrá subcontratar parcialmente la actividad subvencionada, siempre que no exceda el 50 % de la actividad subvencionada. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que aumenten el coste de la actividad y no aporten valor añadido a su contenido. Las y los contratistas quedarán obligados solamente ante la entidad beneficiaria, la cual asumirá la responsabilidad total de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

En ningún caso la persona beneficiaria podrá concertar la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con las personas o entidades previstas en el artículo 29.7 de la LGS.





19. Obligaciones de las personas beneficiarias

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

- a) Realizar en plazo la finalidad objeto de la subvención, así como presentar en tiempo y forma la justificación.
- b) Llevar a cabo las medidas de difusión en los términos establecidos en la base decimosexta de la convocatoria, en forma y en plazo, que deberán tener la misma relevancia que las medidas de difusión realizadas para otros entes cofinanciadores de la finalidad subvencionada. Esta obligación podrá acreditarse mediante una declaración responsable de la entidad beneficiaria acompañada de fotografías, carteles o cualquier otro medio de prueba que permita constatar la realidad de la difusión.
- c) Las entidades beneficiarias deberán pagar a sus acreedores durante el período de realización de la finalidad subvencionada. No obstante, las personas o entidades beneficiarias que tengan dificultades de tesorería podrán pagar una vez cobren la subvención, 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, cheques nominativos, transferencias bancarias, etc.) y solo excepcionalmente podrán utilizar el pago en metálico cuando no sea posible otra forma alternativa. El incumplimiento de esta disposición para algún gasto implicará que este se considere no subvencionable siempre que supere el importe de novecientos (900,00) euros, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38.2 de la LSG.
- e) Comunicar cualquier eventualidad o circunstancia que altere o dificulte el desarrollo de la finalidad subvencionada con el objeto de que, si se estima con suficiente anterioridad, puedan modificarse tanto el contenido y la cuantía de la finalidad subvencionada como su forma y plazos de ejecución y la justificación de los correspondientes gastos.
- f) Informar 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, por lo que el importe de la subvención deberá modificarse.



- 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 esta institución en su sesión ordinaria del 28 de octubre de 2016 y publicada en el BOPPO núm. 249, de 30 de diciembre de 2016.

20. Justificación

Una vez finalizada la actividad subvencionada, la persona beneficiaria deberá presentar, con fecha límite del 31 de marzo de 2026 y según lo previsto en la base décima, la siguiente documentación a través de la Sede electrónica de la institución provincial (<https://sede.depo.gal>):

1) Justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención:

- Memoria explicativa y detallada de la realización de la finalidad, con expresa mención de los resultados obtenidos, la fecha de realización, el número de participantes, indicación de si se cumplieron los objetivos propuestos y que contenga, en su caso, el programa, el cartel anunciador, las fotografías y demás documentación gráfica elaborada para desarrollar el proyecto o la actividad subvencionada.
- Acreditación de que se ha dado difusión a la financiación obtenida (inclusión de la imagen institucional de la Diputación de Pontevedra y de Turismo Rías Baixas en carteles, placas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, etc.). Si figuran logotipos de otras entidades en el material gráfico utilizado, deberá aclararse la razón de su inclusión.





2) Justificación de los gastos:

- Cuenta justificativa de los gastos (según el modelo disponible en la Sede electrónica), en la que se determinará el coste o gasto total de la finalidad subvencionada y el detalle de facturas o documentos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo (con la identificación del proveedor, NIF, número de factura, concepto, concepto equivalente en el presupuesto presentado con la solicitud e importe). En esta cuenta justificativa constará una declaración responsable de que los gastos que figuran en ella se aplicaron a la finalidad subvencionada y de que el resto de justificantes de la cuenta se encuentran en el domicilio de la persona beneficiaria a disposición de la Diputación para su examen.
- Justificación con 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; se indicarán para cada factura o documento análogo el número de unidades, el precio unitario de estas y el coste total de cada unidad.

3) Justificación de los ingresos:

- Cuenta justificativa de ingresos (según el modelo disponible en la Sede electrónica) en la que se determinará la financiación obtenida para la finalidad subvencionada (se indicará si son entidades, organismos, particulares, etc.) y la financiación propia, así como una declaración responsable de que los ingresos o recursos ajenos obtenidos no superan el coste o gastos de la actividad subvencionada.

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



21. 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.

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 la entidad beneficiaria.

La variación o el incumplimiento de condiciones o circunstancias evaluables en la concesión 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 se podrá considerar no justificada la subvención, tras la tramitación del procedimiento correspondiente.

22. Incumplimientos, reintegros y régimen sancionador

Vencido el plazo de justificación sin que la entidad beneficiaria 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 las entidades beneficiarias 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, total o parcialmente, tras el oportuno expediente de incumplimiento, a su cancelación y a la obligación de reintegrar la aportación económica, según lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 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 la procedencia 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 la Ley de presupuestos generales del Estado 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, así como en el artículo 32 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

23. Régimen jurídico

Las subvenciones se registrarán 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 de pertinente aplicación.

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

24. 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>.

Firmado por: AMANDA YANIN SARTIER SABURIDO - ***3065**
Cargo: Xefa de sección de turismo
Data: 04/02/2025 09:54
P.D.: 2024003232

