

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DE INICIATIVA SOCIAL DE LA PROVINCIA DE PONTEVEDRA PARA LA ADQUISICIÓN O ADAPTACIÓN DE VEHÍCULOS DIRECTAMENTE VINCULADOS AL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD SOCIAL EN EL AÑO 2026

En la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia (LSSG), se definen las entidades de iniciativa social como “aquellas organizaciones o instituciones no gubernamentales que gestionan centros o desarrollan actuaciones y programas de servicios sociales sin ánimo de lucro”.

La Diputación de Pontevedra, a través del Servicio de Bienestar Social, tiene el compromiso de apoyar a estas entidades, por lo que convoca una línea de subvención dirigida a entidades sin ánimo de lucro con el fin de promover la adquisición o adaptación de vehículos destinados a la mejora de los servicios y programas prestados en el ámbito de los servicios sociales y sociosanitarios.

Así, con esta línea de ayudas, la Diputación de Pontevedra promueve la mejora de servicios, actividades e iniciativas en el ámbito social a través de la adquisición o adaptación de vehículos con la finalidad de dar cobertura a las necesidades de las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad social. El vehículo atenderá al uso de transporte de personas (adaptado para personas con discapacidad o no adaptado) y transporte de mercancías para el reparto de alimentos, ropa u otros.

Desde el punto de vista competencial, el marco legal vigente en materia de servicios sociales y administración local ofrece también una amplia base jurídica para desarrollar estas actuaciones.

En el artículo 2.3 de la citada LSSG se refiere que “los poderes públicos fomentarán, asimismo, en el ámbito de los servicios sociales, el desarrollo de actuaciones solidarias por entidades de iniciativa social siempre que se ajusten a los requisitos de autorización, calidad y complementariedad establecidos en esta ley y en las normas que la desarrollen”.

Por otra parte, según lo establecido en el artículo 3 de esta misma ley, entre los objetivos del sistema gallego de servicios sociales está facilitar alternativas, recursos e itinerarios de integración social a aquellas personas que se encuentran en situación o riesgo de exclusión social, y las entidades de iniciativa social son un instrumento necesario para complementar las políticas públicas en este campo.

Es también un objetivo de dicho sistema promover y dinamizar la participación comunitaria, el asociacionismo solidario, la ayuda mutua y la implicación de la ciudadanía en la puesta en marcha de iniciativas de prevención y mejora de la cohesión social.

Por último, de acuerdo con su artículo 31, el cumplimiento de los fines de las entidades de iniciativa social se promoverá mediante subvenciones, que se concederán atendiendo al interés social de los distintos servicios y proyectos, a su complementariedad con la oferta pública de servicios sociales, a la calidad y carácter innovador de las prestaciones y servicios ofertados, a la eficiencia en el empleo de los fondos públicos y a su adecuación a los objetivos fijados por la planificación autonómica de los servicios sociales.

Adicionalmente, en el ámbito local, en el artículo 36.1.d de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se establece 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 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia, se dispone que serán competencias propias de las diputaciones provinciales las que bajo este concepto se les atribuyan en las leyes y, entre otras, con arreglo a la letra d, el fomento y la administración de los intereses peculiares de la provincia.

Estas subvenciones se encuadran en el marco normativo vigente en materia de ayudas públicas y según los principios de publicidad, transparencia, concurrencia,

objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficiencia en el uso de los recursos públicos. En estas bases reguladoras se definen los requisitos, los gastos subvencionables, los procedimientos de solicitud y resolución y los criterios de valoración para asegurar una distribución justa y rigurosa de los fondos disponibles.

Según todo lo expuesto, y en virtud de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS); el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones (RLGS); la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (LSG), y su Reglamento de desarrollo aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero; la Ordenanza reguladora de subvenciones de la Diputación de Pontevedra; y la demás normativa aplicable, dicha institución provincial promueve esta convocatoria de subvenciones, bajo los términos y condiciones que se detallan en las siguientes

BASES

Primera. Objeto

Estas bases tienen por objeto regular el procedimiento para la concesión de ayudas a entidades de iniciativa social de la provincia de Pontevedra para la adquisición o adaptación de vehículos directamente vinculados al desarrollo de su actividad social habitual.

El uso del vehículo será complementario a los servicios prestados por las entidades, y los servicios o programas de estas deberán tener un carácter estable.

La adquisición del vehículo podrá suponer la implantación o ampliación del servicio de transporte, de personas usuarias de la entidad o de alimentos, ropa, mobiliario o mercancías para repartir entre familias y personas en situación o riesgo de exclusión social, así como la sustitución de un vehículo deteriorado, alquilado o de un servicio subcontratado.

Las entidades podrán presentar una única solicitud para un solo vehículo, atendiendo a los siguientes usos:

1. Transporte de personas (vehículo adaptado para personas con discapacidad o no adaptado).
2. Transporte de mercancías para repartir alimentos, ropa, mobiliario u otras mercancías necesarias en la actuación de la entidad de iniciativa social.

Segunda. Principios reguladores

La gestión y la concesión de estas ayudas se realizarán mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, de acuerdo con los criterios previstos en la base decimosegunda y con los siguientes principios:

- a) Publicidad, concurrencia, objetividad, 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.

Tercera. Financiación, cuantías y límites

La cuantía prevista para esta convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria 26/231.2311.789.01 del Presupuesto general de la Diputación para el año 2026, asciende a quinientos mil euros (500.000,00 €), que representa el máximo de obligaciones que se pueden adquirir con cargo a esta convocatoria.

Las subvenciones reguladas en estas bases se estructuran en función de tres líneas de actuación diferenciadas, según el tipo de inversión realizada, y se establece un importe máximo subvencionable para cada una de ellas. Cada entidad solicitante podrá acogerse solamente a una de estas líneas, siempre que la actuación propuesta se adecue al objeto de la convocatoria y cumpla los requisitos establecidos. Las líneas de actuación subvencionables y sus importes máximos por solicitud son los siguientes:

Líneas de actuación	Importe máximo de subvención
1. Adquisición de vehículos nuevos, incluidos los de kilómetro 0	25.000,00 €
2. Adquisición de vehículos de segunda mano	15.000,00 €
3. Trabajos de adaptación de vehículos	5.000,00 €

Solo se concederá una subvención por entidad. El importe máximo de la subvención para cada solicitud no podrá exceder del 80 % de su presupuesto total ni superar en ningún caso los límites establecidos por línea. En caso de que el importe solicitado supere estos umbrales, no se tendrá en cuenta el exceso.

Cuarta. Entidades beneficiarias y requisitos

Podrán solicitar estas ayudas las entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar inscritas en el Registro Único de Entidades Prestatarias de Servicios Sociales (RUEPSS) de la Xunta de Galicia, regulado en el Decreto 254/2011, de 23 de diciembre, como titulares o gestoras de centros o programas de servicios sociales en las áreas de inclusión, mayores y/o discapacidad. En caso de que la información que conste en este registro no estuviese actualizada, la entidad solicitante deberá comunicarlo y aportar la información necesaria.
- b) Tener sede social o una delegación permanente en la provincia de Pontevedra. Se entenderá por “delegación permanente” aquella que cuente

con personal permanente de la organización y local fijo donde realicen sus actividades.

- c) Carecer de fines de lucro y tener finalidades coincidentes con el objeto de la subvención, según sus estatutos.
- d) Estar al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), la Seguridad Social y la Diputación de Pontevedra.
- e) No incurrir en ninguna de las prohibiciones previstas en la LGS ni estar incluidas en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para la percepción de ayudas o subvenciones públicas.

Quinta. Gastos subvencionables y exclusiones

Serán objeto de subvención las actuaciones relativas a la adquisición o adaptación de vehículos destinados a mejorar los servicios y programas prestados en el ámbito de los servicios sociales y sociosanitarios.

Las actuaciones subvencionadas deberán estar ejecutadas en el ejercicio de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026.

- Gastos subvencionables:

Se considerarán como tales aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

1. Adquisición de vehículos nuevos, incluidos los de kilómetro 0.
2. Adquisición de vehículos de segunda mano.
3. Trabajos de adaptación de vehículos de titularidad de la propia entidad.

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

- Vehículos destinados a un servicio de transporte no complementario de los prestados en un centro o programa propios de la entidad.

- Vehículos destinados a un servicio de transporte a terceros como actividad económica.

Sexta. Compatibilidad e incompatibilidad de las subvenciones

Las subvenciones reguladas en esta convocatoria son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos destinados a la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entidad pública o privada, excepto aquellas otorgadas por la Diputación de Pontevedra para esa misma finalidad concreta.

En ningún caso la suma de todas las ayudas podrá superar el 100 % del coste de la actividad subvencionada, y, si es necesario, se reducirá proporcionalmente la cuantía concedida.

A estos efectos, en cuanto se tenga conocimiento de la obtención de otras subvenciones para la misma actividad, la entidad beneficiaria deberá comunicarlo a la Diputación de Pontevedra y, en ese caso, el importe de la subvención será objeto de la minoración que corresponda.

Las subvenciones a las que se refiere esta convocatoria son incompatibles con otras ayudas concedidas por otros servicios de la Diputación de Pontevedra para la misma finalidad en el mismo ejercicio.

Séptima. Lugar de presentación de solicitudes

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, de acuerdo con lo establecido en los artículos 14.2 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP).

Para la presentación de solicitudes la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra admite los certificados electrónicos del sistema Cl@ve, que contempla

la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (sistemas de usuario y contraseña) y certificados electrónicos (incluido el DNle).

Octava. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes será de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases y del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Novena. Comprobación de datos

Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas, excepto 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.
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT y la ATRIGA, y al corriente del pago con la Seguridad Social y la Diputación de Pontevedra.

En caso de oponerse a la consulta, deberá indicarlo en la casilla habilitada en el modelo de solicitud y aportar los documentos correspondientes. En el supuesto de imposibilidad material de 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.

Asimismo, se comprobará la inscripción de la entidad solicitante en el RUEPSS de la Xunta de Galicia, sin que sea necesaria la referida autorización por tratarse de un registro público.

Décima. Documentación complementaria

La solicitud presentada en el modelo normalizado irá acompañada de la siguiente documentación que proceda, en archivos independientes en formato PDF y con el nombre de cada uno de ellos:

- Acreditación de la capacidad de representación de la persona que actúa en nombre de la entidad, cuando no se use 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 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 aplicable.
 - Escritura de constitución de la entidad, estatutos vigentes y composición actualizada de la junta directiva.
 - En caso de que el domicilio fiscal de la entidad esté situado fuera de la provincia de Pontevedra, documentación acreditativa de poseer una sede o delegación permanente en esta.
 - Certificado bancario de titularidad de la cuenta indicada en la solicitud, si no se ha presentado con anterioridad.
 - Memoria descriptiva según lo indicado en el anexo I (“Formato y contenido de las memorias descriptivas de la subvención a entidades de iniciativa social para la adquisición o adaptación de vehículos destinados a la mejora de los servicios y programas prestados”), de forma pormenorizada, de los servicios y/o actividades complementarias a los servicios y programas principales en el ámbito social que serán realizados con el vehículo para el cual se solicita la subvención, de acuerdo con lo establecido en el documento anexo a estas bases.
- No presentar la memoria constituirá un defecto no subsanable, y la solicitud no se admitirá a trámite al ser esencial para su tramitación.

- Presupuesto o presupuestos realizados por empresas proveedoras donde se detalle el coste de la adquisición o adaptación de vehículos. Los presupuestos deberán figurar desagregados por precio unitario y con indicación del IVA aplicable. Cuando el importe del subministro subvencionable sea igual o superior a quince mil euros (15.000,00 €), se deberán presentar tres presupuestos de diferentes empresas. En el supuesto de que la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa de entre las ofertas presentadas, se aportará una memoria que justifique tal decisión.
- Cualquier otro documento relevante a los efectos de esta convocatoria.

Las entidades se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que entreguen. Cualquier falsedad en los datos presentados dará lugar a la pérdida de la subvención concedida, además de otras medidas que para el caso pueda arbitrar el organismo provincial.

Excepcionalmente, la Diputación de Pontevedra podrá requerir la exhibición del documento original para cotejarlo con la copia electrónica presentada.

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

Todos los trámites administrativos que las entidades interesadas deban realizar durante la tramitación de este procedimiento se realizarán 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 deberá indicarse, en su caso, el procedimiento para el cual se efectúa el trámite.

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

del procedimiento concreto para el 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. 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>.

No será válido usar 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.

Decimosegunda. Valoración y criterios de concesión

Las subvenciones se otorgarán por el procedimiento de concurrencia competitiva entre todas las asociaciones sin fines de lucro que presenten la correspondiente solicitud, acompañada de la documentación exigida en estas bases, que se valorará de acuerdo con los criterios del apartado 12.2.

12.1. Quedarán excluidas de la valoración aquellas solicitudes que:

- Incumplan las bases de la convocatoria.
- No se acojan al objeto subvencionable.

12.2. Los criterios de valoración de las solicitudes se clasificarán según se detalla en los apartados siguientes, en los que se indican las puntuaciones máximas asignadas a estos.

Sobre un total de 100 puntos, los criterios de selección son los siguientes:

12.2.1 Criterios relacionados con la entidad (máximo de 60 puntos)

A) Trayectoria de la entidad y ámbito de actuación de esta en el territorio de la provincia (máximo de 40 puntos):

A.1. Trayectoria de la entidad (máximo de 20 puntos):

- Antigüedad de más de quince años: 20 puntos.
- Antigüedad de entre diez y quince años: 15 puntos.
- Antigüedad de entre cinco y nueve años: 10 puntos.
- Antigüedad de menos de cinco años: 5 punto.

A.2. Ámbito de actuación de la entidad en el territorio de la provincia (máximo de 20 puntos):

- Ámbito local (un municipio): 10 puntos.
- Ámbito comarcal o supramunicipal (de dos a cinco municipios): 15 puntos.
- Ámbito provincial (más de cinco municipios): 20 puntos.

B) Criterios relacionados con las personas beneficiarias directas de la inversión objeto de subvención (máximo de 20 puntos):

- Menos de 15 personas: 10 puntos.
- Entre 15 y 30 personas: 15 puntos.
- Más de 30 personas: 20 puntos.

12.2.2. Criterios relacionados con la memoria descriptiva del proyecto objeto de subvención (máximo de 40 puntos)

A) Memoria descriptiva del objeto y finalidad de la inversión: se valorará por el personal técnico del Servicio de Bienestar Social de la Diputación de Pontevedra (máximo de 40 puntos).

Se valorará la calidad técnica de la memoria descriptiva en todos sus contenidos necesarios:

A.1. Descripción del uso del vehículo acorde con el programa o proyecto y de la necesidad de disposición de transporte y concordancia con las actividades de la entidad, así como el impacto positivo esperado en la atención a las personas usuarias (máximo de 10 puntos).

A.2. Elaboración de los objetivos generales y específicos de las necesidades que serán cubiertas con la adquisición del vehículo, y los indicadores de evaluación (máximo de 10 puntos).

A.3. Frecuencia del uso habitual del vehículo (máximo de 10 puntos):

- Uso diario: 10 puntos.
- Uso de, por lo menos, tres veces por semana: 7 puntos.
- Uso de menos de tres veces por semana: 3 puntos.

A.4. Necesidades de transporte (hasta 10 puntos):

- No se está prestando el servicio porque la entidad no dispone de vehículo propio: hasta 10 puntos.
- Se está prestando el servicio con un vehículo alquilado o a través de un servicio subcontratado o con vehículos en estado deteriorado: 7 puntos.

Solo se valorarán y puntuarán los criterios que se justifiquen o detallen claramente en la memoria en el momento de realizar la solicitud.

A.5. Recursos humanos (hasta 10 puntos): por contar con personal adecuado para realizar los servicios de transporte o usos del vehículo: 2 puntos por cada profesional (hasta 10 puntos).

Decimotercera. Procedimiento de concesión

13.1. La concesión de las subvenciones se realizará a través del procedimiento de concurrencia competitiva.

Se establece un plazo máximo de seis (6) meses, que se computará a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23.1 de la LPACAP. Transcurrido dicho plazo sin que se resuelva ni se notifique la resolución, las entidades solicitantes podrán entender que su solicitud ha sido desestimada por silencio administrativo.

13.2. Instrucción del procedimiento

La instrucción del procedimiento de concesión corresponde a la jefa del Servicio de Bienestar Social, quien realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos y la documentación, así como la evaluación de las solicitudes según los criterios establecidos en esta convocatoria en virtud de los cuales se formulará la propuesta de resolución provisional, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la LGS.

En el ejercicio de sus funciones, el órgano instructor podrá solicitar cuanta información o documentación adicional estime necesaria para valorar mejor las solicitudes y su resolución, así como la asistencia de otros servicios de la Diputación a los efectos del tratamiento mecanizado de la información y los servicios.

El órgano instructor realizará un informe-propuesta en el que se recogerá la valoración de las solicitudes según los criterios de concesión y se detallarán el sistema de valoración seguido, la relación de las entidades solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y, en el caso de las excluidas, el motivo.

Una comisión de valoración estudiará y evaluará el informe-propuesta, fiscalizado por la Intervención, además de solicitar cuantos informes estime necesarios, y emitirá una propuesta en la que propondrá motivadamente al órgano competente conceder o desestimar las solicitudes tramitadas. La Comisión de Valoración es un órgano colegiado compuesto por:

- Presidenta: la jefa del Servicio de Bienestar Social.
- Vocales: dos trabajadoras sociales funcionarias del Servicio de Bienestar Social.
- Secretaria: una técnica del Servicio de Bienestar Social, que actuará sin voto.

13.3. Resolución provisional de solicitudes

Una vez recibido el informe de la Comisión de Valoración, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, la cual se notificará a las entidades solicitantes mediante su publicación en la Sede electrónica de la Diputación de

Pontevedra (<http://sede.depo.gal>). Esta notificación tendrá el carácter de colectiva, a los efectos de lo previsto en los artículos 45.1.b de la LPACAP y 24.4 de la LGS.

Las entidades propuestas como beneficiarias admitidas y excluidas dispondrán de un plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta de resolución provisional, para formular alegaciones.

En este trámite de audiencia podrán manifestar su aceptación o renuncia; en caso de no comunicar nada en dicho plazo, la ayuda tendrá la consideración de aceptada.

13.4. Resolución definitiva

Una vez efectuados los ajustes derivados de las renunciaciones y alegaciones, se formulará una propuesta de resolución definitiva, que contendrá la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su importe, y en la que se especificarán la evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Las subvenciones se concederán atendiendo al orden de puntuación obtenida según los criterios de valoración relacionados en la base decimosegunda y hasta agotar el crédito disponible para la convocatoria. En el caso de empate en las puntuaciones obtenidas, se llevará a cabo el desempate a través de un sorteo.

Cuando no se disponga de crédito suficiente para atender la última solicitud según el orden de puntuación, el crédito se agotará en ella.

La Junta de Gobierno, previo informe de la Intervención, resolverá definitivamente la aprobación de las subvenciones e indicará las entidades beneficiarias y los importes concedidos. La resolución incluirá la relación de solicitudes denegadas y los motivos de su exclusión.

Las entidades beneficiarias podrán rechazar la subvención concedida en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOPPO de la resolución definitiva de concesión.

La resolución definitiva pone fin a la vía administrativa. Contra ella se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la hubiese dictado, en el plazo de un (1) mes a partir del día siguiente al de esta publicación (artículos 112, 123 y 124 de la LPACAP), o bien, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pontevedra, en el plazo de dos (2) meses, de acuerdo con lo 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 oportuno.

Decimocuarta. Notificaciones y publicaciones

Las resoluciones y los actos administrativos se notificarán 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 directamente desde <https://dehu.redsara.es>.

La notificación se entenderá practicada en el momento en el que se acceda a su contenido y rechazada 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 solicitantes 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.

Decimoquinta. Modificación de la resolución de concesión

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, de acuerdo con el artículo 17.3.I de la LGS, previa solicitud suficientemente justificada, que se deberá presentar antes de que termine el plazo de ejecución inicialmente concedido. En ningún caso, en la modificación del proyecto se permitirá variar el objeto y su finalidad.

El órgano competente para conceder estas ayudas podrá acordar la modificación de la resolución a instancia de la entidad beneficiaria, y se deberán cumplir, en todo caso, los requisitos recogidos en el artículo 64 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el RLGS.

La modificación solo será posible en caso de que no altere la puntuación obtenida por la entidad beneficiaria por aplicación de los criterios de concesión ni se perjudiquen derechos de terceras personas, y no deberá variarse el destino o la finalidad de la subvención.

En caso de que la ejecución del proyecto subvencionado tenga un coste inferior al inicialmente previsto, el pago de la subvención se realizará aplicando el porcentaje de financiación respecto del coste real del proyecto ejecutado y justificado.

En ningún caso el menor coste de ejecución del proyecto subvencionado puede suponer una ejecución deficiente de este, y la entidad beneficiaria de la subvención debe cumplir las condiciones de la concesión y la finalidad u objetivos para los cuales se le hubiese concedido la ayuda.

Decimosexta. Ejecución de las inversiones

Las inversiones deberán estar ejecutados en su totalidad el 31 de diciembre de 2026; en todo caso, el plazo de justificación será hasta el 31 de marzo de 2027. El incumplimiento de estos plazos dará lugar a la pérdida del derecho a cobrar total o parcialmente la subvención.

Decimoséptima. 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, se remitirá el texto de la convocatoria a la BDNS para su publicación en ella, que será la que dé traslado de su extracto al BOPPO.

Decimoctava. Obligaciones de las entidades beneficiarias

De conformidad con lo previsto en estas bases y lo establecido en el artículo 14 de la LGS, las entidades están obligadas a:

- Destinar el importe de las subvenciones a cumplir la finalidad que fundamenta su concesión.
- Realizar las actuaciones objeto de subvención en los plazos señalados en estas bases.
- Destinar los vehículos al fin concreto por el cual se le ha concedido la subvención durante un mínimo de cinco años.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que determine la Diputación de Pontevedra, para lo cual presentarán cuanta información se les requiera en el plazo que establezca la institución provincial, según lo estipulado en el artículo 31 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.
- Comunicar a la Diputación de Pontevedra la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las acciones subvencionadas.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos.
- Dar la adecuada publicidad a la financiación por parte de la Diputación de Pontevedra para las actuaciones subvencionadas, conforme a los siguientes términos:

- Rotulación de vehículos: la entidad beneficiaria deberá rotular el logotipo de la Diputación de Pontevedra en los cuatro costados del vehículo adquirido o adaptado, como mínimo, del tamaño que se define en el manual de imagen corporativa; se incluirá, en los dos laterales y junto al logo, la frase “Vehículo subvencionado por la Diputación de Pontevedra”. La rotulación deberá mantenerse durante un mínimo de cinco años. Las indicaciones de rotulación de vehículos subvencionados podrán encontrarse en: <https://www.depo.gal/web/edepo/identidade-corporativa>.

A mayores, la entidad deberá incluir la marca de la Diputación, integrada por el símbolo y logotipo que la acompaña, en un lugar que destaque adecuadamente en cualquier comunicación o publicación de las acciones desarrolladas en las que se use el vehículo o en cualquier información o materiales promocionales (como folletos, carteles o presentaciones en formato electrónico) y, en su caso, en la página web y las redes sociales de la entidad.

- Acto formal: la entidad beneficiaria deberá coordinar con la Diputación de Pontevedra la planificación y los detalles del acto formal de entrega de la adquisición o adaptación del vehículo. Esta coordinación incluirá, entre otros aspectos, la fecha, el lugar, el horario y las y los asistentes previstos. La realización de este acto estará supeditada a la aprobación expresa y previa por parte de la Diputación de Pontevedra, quien validará la propuesta coordinada y otorgará el visto bueno definitivo para que se lleve a cabo. La entidad beneficiaria deberá publicar el acto de entrega en la página web y en las redes sociales.
- Adquirir el vehículo, formalizar el seguro correspondiente y asumir los gastos de matriculación y tributos, así como las reparaciones y el mantenimiento.
- Adscribir el vehículo al uso para el cual fue concedido durante su vida útil (que no podrá ser inferior a cinco años desde su entrega).

- Inscribir el vehículo en el registro de bienes muebles correspondiente, con indicación de la subvención obtenida y del período de adscripción (mínimo de cinco años) del citado bien a los fines previstos.
- Realizar las adaptaciones necesarias para poner en funcionamiento el vehículo y que este pueda dedicarse a los usos indicados en la solicitud.

Decimonovena. Justificaciones

Todas las inversiones deberán estar ejecutados en las fechas indicadas en las bases y justificarse en el plazo indicado en ellas. El incumplimiento de estos plazos dará lugar al inicio del expediente de pérdida del derecho a cobrar total o parcialmente la subvención.

La justificación de la subvención se realizará con la aportación de justificantes de gasto, certificaciones, facturas y de la demás documentación necesaria, según lo previsto.

Así, las entidades beneficiarias deberán presentar en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud", en todo caso la siguiente documentación:

- Memoria explicativa de la inversión realizada, que incluya un reportaje fotográfico, firmada electrónicamente por la o el presidente de la entidad beneficiaria o por quien actúe en representación de esta. Las fotografías se presentarán de forma que se identifique el vehículo adquirido o la adaptación de este.
- Cuenta justificativa de los gastos en el modelo normalizado disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (formulario 100.001), firmada electrónicamente y debidamente cubierta, en la cual se relacionarán las facturas o documentos probatorios en el tráfico mercantil y administrativo (se identificarán proveedor, NIF, número de factura, concepto e importe) que justifiquen la compra que haya fundamentado la resolución de concesión. Los

gastos justificados deberán coincidir exactamente con los conceptos incluidos en el presupuesto inicial. No se abonará más que el importe justificado con el límite de la subvención concedida y del porcentaje de financiación correspondiente a la concesión.

- Facturas de los gastos realizados, en las que se deberán detallar las unidades y los precios unitarios, tanto si es una compra de vehículo nuevo, de kilómetro 0 o de segunda mano como si se trata de trabajos de adaptación del vehículo. Si el gasto no estuviese correctamente tipificado, las facturas no se admitirán a trámite, lo que dará lugar a la pérdida de la subvención concedida.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra, las entidades beneficiarias de las subvenciones provinciales deben utilizar, con carácter general, formas de pago a terceras personas que puedan acreditarse mediante un documento expedido por una entidad financiera, en el que se identifiquen la persona o entidad beneficiaria, el importe y la fecha de pago (tarjetas bancarias de crédito o débito, talones nominativos, transferencias bancarias, etc.). Solo se podrá emplear el pago en metálico excepcionalmente cuando no sea posible otra forma alternativa. El incumplimiento de esta disposición para algún gasto implicará que este se considere no subvencionable, de conformidad con los artículos 72.2, 75.2 y 89 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el RLGS, en relación con los artículos 31.2 y 37 de la LGS, siempre que el gasto supere el importe de novecientos euros (900,00 €).

-Acreditación del cumplimiento de la obligación de dar difusión a la financiación obtenida y acreditación de la rotulación del vehículo. En caso de que figuren logotipos de otras entidades en el material gráfico empleado, se deberá aclarar el motivo de su inclusión.

La Diputación podrá requerir a las entidades beneficiarias que aporten cuantos datos, documentos complementarios y aclaraciones resulten necesarios para la correcta verificación de la justificación presentada y la comprobación de la ejecución del proyecto subvencionado.

La documentación justificativa será comprobada por el Servicio de Bienestar Social y la Intervención de la institución provincial.

El incumplimiento de la obligación de justificación implicará la pérdida de la subvención.

Vigésima. Pago y anticipos

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, 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 en la solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra, que contempla la posibilidad de hacer pagos a cuenta o anticipos, en casos especiales debidamente justificados por la entidad solicitante, se podrá realizar el pago anticipado del 50 % de las ayudas aprobadas. El 50 % restante se liberará tras justificar la ejecución completa del proyecto.

Para adquirir los bienes objeto de esta convocatoria, se aprobarán pagos anticipados de hasta el 50 % de la subvención concedida. De conformidad con lo previsto en la normativa de subvenciones, se exime a las entidades beneficiarias de la obligación de constituir garantía, al no suponer riesgo alguno para el cumplimiento de las obligaciones.

Para cobrar la subvención, las entidades de iniciativa social, deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT, la ATRIGA, la Seguridad Social y la Diputación de Pontevedra.

Vigesimoprimera. Régimen jurídico

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

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

Vigesimosegunda. 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 entidad beneficiaria 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 entidades 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: “Formato y contenido de las memorias descriptivas de la subvención a entidades de iniciativa social para la adquisición o adaptación de vehículos destinados a la mejora de los servicios y programas prestados”

I.1. FORMATO

El idioma de redacción de la memoria será preferiblemente el gallego, aunque se admitirá también el castellano.

En todo caso, el tamaño y la calidad de los textos tienen que ser los adecuados para que, al reproducirlos, su contenido sea claramente visible.

El proyecto se entregará en formato PDF, con un máximo de extensión de 10 folios por ambas caras.

I.2 CONTENIDO DE LA MEMORIA

Deben desarrollarse por completo todos los datos y las precisiones necesarias para poder efectuar su valoración. La información mínima que contendrá será la siguiente:

- Índice.
- Descripción detallada del uso del vehículo acorde con el programa o proyecto y de la necesidad de disposición de transporte y concordancia con las actividades de la entidad, así como el impacto positivo esperado en la atención a las personas usuarias. Denominación e identificación del servicio o del proyecto en el que se usará el vehículo.
- Elaboración de los objetivos generales y específicos que se pretenden alcanzar, así como los indicadores de evaluación de estos objetivos.
- Identificación del número de personas beneficiarias directas (aquellas directamente favorecidas por la actuación o servicio) y de los canales de entrada o criterios de selección de las personas usuarias, en su caso. Asimismo, se detallarán el ámbito territorial en el que se va a desarrollar la actuación y el tiempo de antigüedad de la entidad.

- Descripción de la frecuencia del uso habitual del vehículo, si es diario o cuántas veces por semana se utiliza para desarrollar servicios o actividades, así como de la necesidad de transporte para cumplir los objetivos descritos.
- Resumen.