

La Junta de Gobierno de la Diputación de Pontevedra, en su sesión ordinaria del 06 de marzo de 2026, acordó, entre otros asuntos, aprobar las siguientes

**BASES DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LOS AYUNTAMIENTOS PARA ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN DE LA LENGUA GALLEGA DEL AÑO 2026 (PROCEDIMIENTO SIA 2329331)**

La dinamización lingüística se entiende como el proceso de promoción de la lengua gallega, que se lleva a cabo mediante acciones o actividades (culturales, de sensibilización lingüística, formación y otras). Así, a través de esta convocatoria se pretende incrementar el uso del gallego en toda la sociedad y, en este caso en particular, en la provincia de Pontevedra, para atender de este modo la demanda que año tras año mantienen los ayuntamientos de nuestra provincia en favor de la promoción y defensa de nuestra lengua.

La Diputación de Pontevedra, y concretamente el Servicio de Normalización Lingüística y Servicios Lingüísticos, tiene en su ámbito legal de atribuciones la finalidad de promover la coordinación en materia de dinamización y normalización lingüística.

Una fórmula idónea para conseguir ese fin es desarrollar, en las administraciones locales, líneas de actuación y medidas para aumentar la efectividad de las acciones dinamizadoras dirigidas a la sociedad, por tratarse de las organizaciones administrativas más próximas y que más directamente transmiten la acción pública a la ciudadanía. Por tanto, esta actuación permite aplicar medidas de intervención directa en la presencia social de la lengua de manera uniforme, atendiendo a la población y al territorio, además de favorecer la planificación individualizada para cada zona, según sus particularidades sociolingüísticas.

De este modo, la Diputación, mediante esta línea de ayudas, activa desde el año 2017, subvenciona a los municipios de la provincia de Pontevedra de menos de 50.000

habitantes actuaciones orientadas a potenciar el uso del gallego en el ámbito socioeconómico.

Desde el punto de vista competencial, en el artículo 5 del Estatuto de autonomía de Galicia, en consonancia con la Constitución española, se establece que “la lengua propia de Galicia es el gallego” y que “los poderes públicos de Galicia garantizarán el empleo del gallego en todos los planos de la vida pública, cultural e informativa, y dispondrán los medios necesarios para facilitar su conocimiento.”

En el artículo 2 de la Ley 3/1983, de 15 de junio, de normalización lingüística, se concreta que “los poderes públicos de Galicia garantizarán el uso normal del gallego y del castellano, lenguas oficiales de la comunidad autónoma”. En su artículo 4.1 se establece también que “el gallego, como lengua propia de Galicia, es lengua oficial de las instituciones de la comunidad autónoma, de su Administración local y de las entidades públicas dependientes de la comunidad autónoma”. Asimismo, en su artículo 25 figura que “el Gobierno gallego y las corporaciones locales dentro de su ámbito fomentarán la normalización del uso del gallego en las actividades mercantiles, publicitarias, culturales, asociativas, deportivas y otras”.

Además, en el Plan general de normalización de la lengua gallega, aprobado por unanimidad en el Parlamento de Galicia el 21 de septiembre de 2004, se recoge, en relación con las administraciones locales, que “es necesario consolidar el papel normalizador de las corporaciones locales por medio de la generalización del uso del gallego como principal lengua de trabajo y comunicación con sus administrados, así como incluir la promoción del gallego en el concepto de servicio que el municipio y la comarca ofrece a la ciudadanía, tanto directamente como a través de las empresas subcontratadas”.

En consecuencia, y dadas las competencias expuestas, existe interés en dar continuidad a la política pública de promoción, fomento y difusión, a través de esta

convocatoria de subvención, de actividades de dinamización de la lengua gallega con el fin de potenciar su uso en el ámbito socioeconómico en los municipios de la provincia de menos de 50.000 habitantes.

Según lo expuesto, y en virtud de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS), en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), en la Ordenanza reguladora de subvenciones de la Diputación de Pontevedra y en la demás normativa aplicable, se convoca esta línea de subvenciones de acuerdo con las siguientes

#### BASES

##### Primera. Objeto

Estas bases tienen por objeto aprobar la convocatoria por la que se regirá la concesión, el seguimiento y la justificación de ayudas para promover, fomentar y difundir las actividades encaminadas a la dinamización de la lengua gallega, con el fin de potenciar su uso en el ámbito socioeconómico y, en general, en todos los sectores de importancia con repercusión social, que organicen los ayuntamientos de menos de 50.000 habitantes en su término municipal entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026.

##### Segunda. Finalidad

La Diputación de Pontevedra, a través de la convocatoria de esta línea de ayudas, pretende continuar esta colaboración con los ayuntamientos de nuestra provincia para realizar actividades de dinamización de la lengua gallega que contribuyan a la promoción de su uso, a la mejora de su prestigio y a su dinamización social.

### Tercera. Régimen jurídico aplicable

La gestión y la concesión de estas ayudas se realizarán mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, según los criterios previstos en la base decimotercera y de acuerdo 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 la utilización de recursos públicos.

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

En todo caso, la entidad deberá comunicar la obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, una vez tengan conocimiento de su existencia y siempre antes de justificar los fondos percibidos, lo que podrá originar las correspondientes minoraciones en el importe de la ayuda concedida. Asimismo, en el momento de la justificación deberá comunicar, en su caso, la asignación de fondos propios al desarrollo de la actuación.

### Cuarta. Dotación e imputación presupuestaria

La concesión de las subvenciones estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026. Estas subvenciones se convocan con cargo a la aplicación 26/334.3340.462.04 del Presupuesto de la Diputación para el año 2026 por un importe total de ciento cincuenta mil euros (150.000 €).

La ayuda para realizar actividades de dinamización de la lengua dirigidas a los municipios no podrá superar el 75 % del presupuesto presentado para llevarlas a cabo.

Esta asignación contempla lo establecido en el artículo 7.c de la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

#### Quinta. Entidades beneficiarias

Podrán beneficiarse de este programa los municipios de la provincia de Pontevedra de menos de 50.000 habitantes, según los datos expedidos por el Instituto Gallego de Estadística (IGE) referidos al censo del ejercicio 2025.

No podrán obtener la condición de beneficiarios aquellos municipios en los que concurra alguna de las circunstancias o prohibiciones a las que hace referencia la legislación vigente en materia de subvenciones.

#### Sexta. Actividades subvencionables

Serán subvencionables los proyectos presentados para las acciones señaladas a continuación que se desarrollen en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026:

- a. Fomento del uso y prestigio de la lengua gallega a través de programas de normalización y dinamización lingüística:
  - Certámenes literarios y periodísticos que promuevan la creación en lengua gallega en los rangos de edad donde el gallego tiene menos uso y prestigio.
  - Actividades de creación que permitan asociar la lengua gallega a valores positivos: modernidad, ocio, nuevas tecnologías o videojuegos.
  - Proyectos de creación artística en los ámbitos del audiovisual, de los

pódcasts, de los videojuegos, de la música y del cómic, especialmente dirigidos a la infancia y a la juventud.

- Jornadas y eventos que promuevan la creación en lengua gallega.
- b. Sociolingüística y toponimia:
- Estudios y publicaciones sobre sociolingüística.
  - Jornadas y publicaciones de recuperación de la toponimia.
- c. Fomento del empleo del gallego en el comercio y en la industria.
- d. Campañas para la dinamización, el uso y el prestigio de la lengua gallega en el ámbito comercial y socioeconómico.
- e. Reconocimientos y distinciones:
- Acciones que reconozcan la labor de personas o colectivos que transmitan valores positivos asociados a la lengua gallega a través de su uso y defensa.
- f. Fomento del empleo del gallego en:
- Actividades de captación de nuevos hablantes.
  - Actividades de dinamización y normalización que fomenten su empleo activo y la socialización en esta lengua y que la asocien con valores positivos (modernidad, prestigio, ocio, diversión), especialmente dirigidas a la infancia y a la juventud.

Los proyectos objeto de subvención podrán consistir en una actividad, en un programa concreto, en actividades de un programa concreto o con un mismo hilo conductor, y estarán firmados por la persona representante. En ningún caso se subvencionarán las actividades realizadas a lo largo de todo el año, sino únicamente

una de ellas o un programa concreto, del que se tendrá que indicar el lugar y las fechas de realización.

Cualquier escrito, publicación, comunicación o programa deberá seguir las normas de la Real Academia Galega y no se admitirán textos en otras variantes normativas; asimismo, en el caso de emplear símbolos de Galicia, estos deberán ser conformes con la Ley 5/1984, de 29 de mayo, de símbolos de Galicia.

Con carácter general, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO) núm. 249, de 30 de diciembre de 2016, se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la finalidad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, estén vinculados a la edición del proyecto y se incluyan entre los siguientes:

1. Infraestructuras y espacios para el programa o evento:
  1. Gastos por el alquiler de auditorios y/o salas.
  2. Gastos por el alquiler de proyección, sonido e/o iluminación.
2. Contratación de servicios técnicos y profesionales:
  1. Gastos de contratación de personal técnico para la instalación temporal y el manejo de los mencionados equipos.
  2. Gastos de contratación de servicios profesionales para el desarrollo del evento.
3. Edición de publicaciones:
  1. Gastos de edición del catálogo y de los folletos de programación del evento.

4. Comunicación y prensa:

1. Gastos de contratación específica de agentes de prensa y de comunicación.
2. Gastos de materiales para los medios de comunicación.

5. Publicidad y difusión:

1. Gastos de campañas publicitarias.
2. Gastos de carteles y material de promoción.

6. Grupos, artistas y compañías:

1. Cachés de los grupos, artistas y compañías.
2. Gastos de desplazamiento en medios de transporte colectivo con destino a España y, en su caso, regreso al origen (en clase turista, económica o similar).
3. Gastos de desplazamiento en medios de transporte colectivo con origen y destino dentro de España (en clase turista, económica o similar).
4. Gastos de alojamiento y mantenimiento de las y los invitados.

7. Otros gastos no recogidos en los apartados anteriores y relacionados directamente con el proyecto.

Séptima. Actividades no subvencionables

Se excluyen de esta convocatoria y, por lo tanto, no serán objeto de subvención:

- Las actividades subvencionadas en el mismo ejercicio a través de otras convocatorias de subvenciones o planes provinciales de la Diputación.
- Los gastos de funcionamiento de los ayuntamientos, los gastos corrientes, los

gastos bancarios, los gastos de personal del propio ayuntamiento y las actividades generales que se realicen a lo largo de todo el año.

- Los viajes de ocio, las excursiones, las fiestas gastronómicas y las fiestas populares.
- Los gastos de alimentos y bebidas, excepto cuando guarden relación directa con la actividad y sean necesarios para su desarrollo.
- Las actividades que ocasionen o justifiquen el maltrato de personas o animales.
- Las actividades lúdicas, de ocio y de carácter deportivo.
- Cualquier actividad que genere ingresos por la venta del producto objeto de la subvención en el resultado de su presupuesto.
- Las grabaciones de discos y material sonoro, excepto aquellos proyectos enfocados exclusivamente en el fomento del uso del idioma gallego.
- Las actividades de puesta en valor del patrimonio inmaterial propio de las localidades y comarcas de nuestra provincia (costumbres, tradiciones, etnografía, creencias y mitos).
- Los festivales musicales, en cualquiera de sus manifestaciones, las muestras de teatro, los cantos de taberna, los encuentros y certámenes culturales.
- Los certámenes y actividades de puesta en valor de la pintura, escultura, arquitectura y cómic.
- Los proyectos de creación artística en los ámbitos del audiovisual, de los pódcasts, de los videojuegos, de la música y del cómic, especialmente dirigida a la infancia y a la juventud, y las actividades cuyas publicaciones y ediciones no se hagan íntegramente en gallego, conforme a nuestra norma oficial.
- Las publicaciones y ediciones que no utilicen el gallego y la imagen corporativa, conforme a nuestra norma oficial.
- Los almanaques y las agendas anuales.

#### Octava. Lugar y forma de presentación de las solicitudes

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en 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 las solicitudes, la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra admite los certificados electrónicos del sistema Cl@ve, que contempla la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (sistemas de usuario y contraseña) y certificados electrónicos (incluido el DNle).

#### Novena. 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 BOPPO y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

#### Décima. Documentación

Cada Ayuntamiento puede presentar a esta convocatoria una única solicitud, en la que se indicará la actividad concreta que se va a realizar.

Con la solicitud se deberá presentar la siguiente documentación:

- Memoria explicativa profusamente detallada, firmada por la persona representante y redactada en gallego, de la actividad objeto de la subvención, en la que se indique de forma clara y veraz lo expresado en el siguiente punto, siguiendo el orden de los criterios establecidos en la base

decimotercera de la convocatoria, para que estos puedan ser valorados por la Comisión de Valoración.

- La memoria deberá contener, en este orden, los siguientes datos:
  - Nombre del proyecto.
  - Lugar y fecha de realización.
  - Número y descripción de las actividades y acciones a favor de la lengua dentro del programa subvencionable.
  - Objetivos y metodología.
  - Personas beneficiarias y ámbitos prioritarios o estratégicos para la normalización lingüística a los que se dirige: socioeconómico, educativo, familia, juventud u ocio.
  - Actividades formativas y divulgativas realizadas anteriormente por la asociación en materia de dinamización y normalización lingüística.
  - Programas en red o en colaboración con otras entidades.
  - Número de ediciones del programa.

La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Los ayuntamientos interesados 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.

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

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

La Sede electrónica tiene disponibles una serie de modelos genéricos que las personas interesadas pueden utilizar para realizar las gestiones más habituales durante la tramitación administrativa (representación, subsanación de la solicitud, alegaciones, renuncia o recursos, entre otros). Estos modelos son comunes para los distintos procedimientos y podrán emplearse siempre que la normativa reguladora del procedimiento concreto para el 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 del que se trate. En el formulario deberá indicarse, en su caso, el procedimiento para el cual se está efectuando el trámite. Los modelos están disponibles en <https://sede.depo.gal/web/public/dynamic/catalogo/tramitesxenericos>

#### Decimosegunda. Notificaciones

Las resoluciones y 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, accesible desde la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>.

Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido y se entenderán rechazadas cuando transcurriesen 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 sea considerada plenamente válida.

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

#### Decimotercera. Valoración y concesión

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

Puntos que se distribuyen: 250

1. Calidad y contenido técnico de la propuesta, hasta 35 puntos.
  - 1.1. Claridad en la descripción del proyecto, formulación de objetivos y concordancia con las actividades, hasta 15 puntos.
  - 1.2. Metodología y calendario previstos, hasta 10 puntos.
  - 1.3. Carácter innovador del proyecto, hasta 10 puntos.
2. Presupuesto total de la actividad, hasta 75 puntos:

≤500	3 puntos	>500 ≤800	4 puntos
>800 ≤1.200	5 puntos	>1.200 ≤1.500	6 puntos
>1.500 ≤1.800	7 puntos	>1.800 ≤2.000	8 puntos
>2.000 ≤2.500	10 puntos	>2.500 ≤3.000	12 puntos
>3.000 ≤3.500	15 puntos	>3.500 ≤4.000	20 puntos
>4.000 ≤4.500	25 puntos	>4.500 ≤5.000	30 puntos
>5.000 ≤6.000	35 puntos	>6.000 ≤7.000	40 puntos
>7.000 ≤8.000	50 puntos	>8.000 ≤10.000	60 puntos
>10.000 ≤12.500	70 puntos	>12.500	75 puntos

3. Porcentaje solicitado de financiación, hasta 25 puntos:

≤ 25 %	25 puntos	>25 % ≤35 %	20 puntos
>35 % ≤45 %	15 puntos	>45 % ≤55 %	10 puntos
>55 % ≤65 %	5 puntos	>65 % ≤75 %	3 puntos

4. Experiencia, trayectoria y especialización de la entidad en el desarrollo de

actividades en favor de la normalización lingüística, hasta 65 puntos.

- 4.1. Actividades formativas y divulgativas realizadas anteriormente por la asociación en materia de dinamización y normalización lingüística, hasta 20 puntos.
  - 4.2. Programas que se desarrollan en red o en colaboración con otras entidades (culturales, centros educativos, asociaciones, etc.), hasta 15 puntos
  - 4.3. Programa dirigido a uno de los ámbitos prioritarios o estratégicos para la normalización lingüística (socioeconómico, educación, familia, juventud, ocio y nuevas tecnologías), hasta 30 puntos
5. Grado de consolidación y sensibilización lingüística del Ayuntamiento, hasta 50 puntos:
- 5.1. Disponer de servicio de normalización lingüística en el Ayuntamiento, 30 puntos.
  - 5.2. Numero de ediciones o antigüedad del programa (1 punto por edición o año), hasta 10 puntos. Se verificará con la presentación del cartel de la última edición o la certificación fidedigna emitida por el Ayuntamiento que acredite dicha antigüedad. En caso de no figurar, se considerará que el programa está en su primera edición.
  - 5.3. Número de acciones a favor de la lengua dentro del programa subvencionable (1 punto por acción), hasta 10 puntos

Las acciones implican un número múltiple y determinado de actividades; es decir, las actividades son las tareas programadas para cumplir con la acción establecida.

La Diputación podrá requerir a los ayuntamientos solicitantes cuantos documentos y aclaraciones considere necesarios para completar el expediente y también podrá disponer que se lleven a cabo las comprobaciones oportunas de los datos aportados.

A estos efectos se considerarán los últimos datos de población del IGE en la fecha de publicación de estas bases en el BOPPO.

La concesión de estas subvenciones es compatible con otras que se reciban para el mismo fin, siempre que el conjunto de todas ellas no supere el 100 % del coste de la actividad o de la inversión que lleve a cabo la entidad beneficiaria.

#### Decimocuarta. Instrucción del procedimiento y resolución

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones le corresponde a la Jefatura del Servicio de Normalización Lingüística y Servicios Lingüísticos, quien realizará de oficio todas las actuaciones que estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos, en virtud de los cuales emitirá un informe-propuesta en el que figure la valoración de las solicitudes según los criterios señalados en la base decimotercera, explicando el sistema seguido, 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. Este informe-propuesta se le remitirá a la Intervención junto con todos los expedientes para su fiscalización.

Posteriormente, la Comisión de Valoración realizará un estudio del informe-propuesta de la Jefatura del Servicio de Normalización Lingüística y Servicios Lingüísticos sobre las solicitudes de subvención recibidas. Esta comisión es un órgano colegiado compuesto por:

- **Presidente:** el jefe del Servicio de Normalización Lingüística y Servicios Lingüísticos.
- **Vocales:** dos miembros del personal técnico del Servicio de Normalización Lingüística y Servicios Lingüísticos y uno del personal técnico del Servicio de Intervención.

- Secretaria/o: una o un funcionario del Servicio de Normalización Lingüística y Servicios Lingüísticos, que actuará sin voto.

La Comisión de Valoración podrá:

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

La resolución del procedimiento se notificará a los ayuntamientos interesados, según lo previsto en el artículo 40 de la LPACAP, y se publicará en el BOPPO, de acuerdo con el artículo 12.2 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

En la resolución del procedimiento por parte del órgano competente, de conformidad con lo dispuesto en estas bases reguladoras, deberán acreditarse los fundamentos de la resolución que se adopte y el plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis (6) meses a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin notificárselo a las potenciales personas beneficiarias las legitima para entender desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes de concesión de subvención.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la haya dictado, en el plazo de un (1) mes a partir del día siguiente al de esta notificación (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 establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Decimoquinta. Modificación de la resolución

Tal como se establece en el artículo 64 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS (RLGS), y en el artículo 16 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra, una vez notificada la resolución de concesión, tras una solicitud razonada, el ayuntamiento beneficiario de la subvención podrá solicitar la modificación de su contenido, que se podrá autorizar siempre que se mantenga la finalidad de la ayuda y no se dañen los derechos de terceras personas.

Esta solicitud de modificación deberá presentarse en el plazo de un (1) mes desde la notificación de la concesión y será objeto de resolución de la Presidencia, tras la propuesta de la Comisión de Valoración, en la que se deberán tener 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 cuanto al importe de esta y al presupuesto subvencionado.
- Si el presupuesto de la nueva actividad es inferior al subvencionado inicialmente, la Comisión de Valoración, tras el informe del Servicio de Normalización Lingüística y Servicios Lingüísticos, deberá determinar el nuevo presupuesto subvencionado y el nuevo importe de la subvención, que serán inferiores a los inicialmente establecidos.

#### Decimosexta. Obligaciones de los ayuntamientos beneficiarios

Los ayuntamientos beneficiarios de la subvención tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Llevar a cabo la actividad subvencionada entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026.
- b) Notificar a la Diputación de Pontevedra las ayudas, los ingresos o los recursos que financien la actuación subvencionada obtenidos o solicitados a otras

- administraciones o entidades públicas o privadas después de presentar la solicitud de la convocatoria correspondiente.
- c) Proporcionar en todo momento la información que les sea solicitada respecto de la subvención concedida y someterse a las actuaciones de comprobación de la Intervención de la Diputación de Pontevedra, según su normativa.
  - d) Incluir los logos de la Diputación de Pontevedra en todos los elementos de difusión relacionados con la actividad subvencionada mediante soportes publicitarios, físicos o telemáticos.
  - e) Colocar los elementos publicitarios que les pueda facilitar la Diputación de Pontevedra.
  - f) Velar por el cumplimiento de la normativa fiscal y laboral, así como de la de prevención de riesgos laborales. La Diputación quedará exenta de toda responsabilidad de las contrataciones llevadas a cabo en virtud de este programa de subvenciones.
  - g) Otras obligaciones previstas en la normativa de subvenciones.

#### Decimoséptima. Justificación

Una vez notificada la aprobación de las subvenciones concedidas y realizada la actividad, los ayuntamientos beneficiarios deberán justificarlas. El plazo para presentar la justificación de la ayuda finaliza el 28 de febrero de 2027.

Los gastos justificados deberán ajustarse a los conceptos establecidos en el presupuesto inicial y, con carácter general, no se admitirán como válidos los referidos a alimentos y bebidas.

Para percibir la subvención los ayuntamientos deberán presentar la siguiente documentación, obligatoriamente por medios electrónicos según lo previsto en la base decima.

- a. Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones establecidas en la solicitud de subvención, debidamente firmada, en la que se indiquen la actividad realizada y los resultados obtenidos.
- b. Facturas o documentos análogos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo por el importe de la subvención concedida; en cada una de ellas deberá figurar el número de unidades, los precios unitarios de estas y el coste total.  
  
No se admitirán las nóminas del personal propio del ayuntamiento ni las facturas con fecha posterior a la finalización del plazo de justificación.
- c. Cuenta justificativa de los gastos, en la que se determinará el coste o gasto total de la finalidad subvencionada y se detallarán las facturas o los documentos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo, en la que se ponga de relieve que los gastos que figuran en ella se aplicaron a la finalidad para la que fue concedida la ayuda y que el resto de los justificantes de la cuenta se encuentran en el domicilio del Ayuntamiento beneficiario a disposición de la Diputación para su examen, tal como se establece en la base 25.8.2.c de las Bases de ejecución del vigente Presupuesto provincial.
- d. 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.
- e. Los gastos que figuren en la cuenta justificativa se abonarán a las y los proveedores preferiblemente antes de presentar la justificación de la subvención, pero, 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.
- f. Los ayuntamientos beneficiarios de las subvenciones provinciales deben emplear, 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 el ayuntamiento beneficiario, el importe y

la fecha de pago (tarjetas bancarias de crédito o débito, talones nominativos, transferencias bancarias, etc.), y solo excepcionalmente, cuando no sea posible una forma alternativa, podrá emplearse el pago en metálico. El incumplimiento de esta disposición para algún gasto que supere el importe de novecientos euros (900 €) implicará que este se considere no subvencionable.

- g. Acreditar la debida difusión, por lo menos en lengua gallega, mediante soportes publicitarios, físicos o telemáticos.
- h. Declaración de que no se han recibido otras subvenciones de administraciones públicas o entidades privadas para la finalidad subvencionada o, en su caso, detalle de la financiación obtenida y declaración responsable de que los ingresos no superan el coste de la finalidad subvencionada.
- i. Para cobrar la ayuda concedida las entidades deberán estar al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (con el Estado y la Comunidad Autónoma), frente a la Seguridad Social y con la Diputación, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, situación que determinará de oficio la propia institución provincial.

Para cobrar la ayuda concedida las entidades deberán estar al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (con el Estado y la Comunidad Autónoma), frente a la Seguridad Social y con la Diputación, antes de que se dicte la propuesta de resolución de concesión.

#### Decimoctava. Pago

Para pagar la subvención se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En caso de que se justifiquen gastos por el 100 % del presupuesto subvencionado, se abonará la totalidad de la subvención.

- En caso de que se justifiquen gastos inferiores al 100 %, se abonará la parte proporcional de la subvención.

El pago se efectuará por transferencia a la cuenta bancaria indicada por el ayuntamiento receptor.

#### Decimonovena. Incumplimiento

Después de vencido el plazo de justificación señalado en la base decimoséptima sin que el ayuntamiento beneficiario haya presentado la documentación justificativa, desde el Servicio de Normalización Lingüística y Servicios Lingüísticos le requerirán que lo haga en el plazo improrrogable de quince (15) días.

No presentar la documentación en este plazo supondrá el inicio del procedimiento de la pérdida de la subvención y las demás responsabilidades previstas en la LGS.

#### Vigésima. Devolución, reintegro o pérdida del derecho al cobro de la subvención

Las subvenciones concedidas deberán devolverse o reintegrarse en los siguientes casos:

- Si se obtienen falseando las condiciones requeridas.
- Si no se aplican a los fines para los que han sido concedidas.
- Si la entidad beneficiaria incumple las obligaciones asumidas y las condiciones fijadas en estas bases.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro de la subvención, total o parcial, en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en la legislación de subvenciones.

#### Vigesimoprimera. Órgano de aprobación

De acuerdo con lo establecido en la base 16.2 de las Bases de ejecución del

Presupuesto para el año 2026, y cumpliendo lo establecido en el artículo 18 de la LGS, el órgano competente para aprobar estas bases es la Junta de Gobierno.

Vigesimalsegunda. Publicidad de la convocatoria

Estas bases reguladoras se publicarán en el BOPPO y en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <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 a la BDNS la información requerida por esta y el texto de la convocatoria para su publicación en dicha base, además el extracto se publicará en el BOPPO.

Vigesimaltercera. Protección de datos

Los datos personales recogidos en este procedimiento serán objeto de tratamiento por parte de 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, 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 comunicados 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.

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

Vigésimocuarta. Normativa aplicable y derecho supletorio

Las ayudas concedidas en esta convocatoria se ajustarán a lo establecido en ella, en la LGS, en el RLGS y en la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra, publicada en el BOPPO núm. 249, de 30 de diciembre de 2016.

Con carácter supletorio, regirán la LPACAP y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.