

BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES, EN CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA ACTIVIDADES DE CARÁCTER TURÍSTICO DURANTE EL AÑO 2026

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 2026, 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 REGULADORAS

1. OBJETO

Constituye el objeto de estas bases regular la concesión de subvenciones públicas destinadas a promover actividades de carácter turístico durante el año 2026, 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 2026.

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

- Realizar experiencias turísticas singulares: creación, diseño y promoción de rutas, visitas guiadas, tours o productos turísticos que pongan en valor de forma innovadora el patrimonio cultural, natural o gastronómico de la provincia.
- Organizar eventos de identidad territorial: celebración de eventos o jornadas que promuevan los elementos identitarios de la provincia.
- Realizar actividades de sostenibilidad y calidad: elaboración de proyectos que busquen la mejora de la calidad turística, la accesibilidad universal o la implantación de prácticas de gestión



sostenible (ambiental, social y económica) en la prestación de servicios turísticos.

Quedan excluidas de esta convocatoria y no serán objeto de subvención las siguientes actuaciones:

- 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 y de personal de las propias entidades, los gastos corrientes y de 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 de las personas asociadas a la entidad que solicita la ayuda.
- Las actividades dirigidas en exclusiva a las personas asociadas a la entidad que solicita la ayuda.
- Los gastos de restauración, cáterin o similares, salvo aquellos que formen parte integral y esencial de la actividad turística subvencionada. En todo caso, se deberá justificar su necesidad y relación directa en la memoria del proyecto.
- La adquisición de material inventariable o perdurable, 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. Se entenderá por puesta en valor la inclusión de elementos que aporten un valor añadido al evento, como los siguientes: componente formativo o educativo (talleres, charlas, conferencias); promoción de la cadena



de valor (visitas a productores, demostraciones de elaboración); contextualización histórica o cultural del producto; o la integración del evento en una ruta o experiencia turística más amplia.

- Cualquier actividad, acción o inversión que no sea de contenido turístico ni tenga como finalidad la promoción y el fomento del territorio integrado en el destino Rías Baixas.
- El resto de actividades no enmarcadas claramente como actividad subvencionable según estas bases.

3. ENTIDADES BENEFICIARIAS

Se podrá solicitar una única subvención por entidad.

Las posibles beneficiarias podrán ser 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 solicite 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 ni tener pendientes de justificación subvenciones anteriores pagadas anticipadamente por esta institución.
- 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.



- Estar inscritas en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas de Galicia (REAT/RITGA), en el momento de la solicitud de la ayuda.

4. FINANCIACIÓN, GASTOS SUBVENCIONABLES E IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN

Este programa de subvención se financiará con ochenta mil euros (80.000,00 €) con cargo a la aplicación 26/433.4320.489.01 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 euros (5.500,00 €).

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 2026, incluso los efectuados antes de 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 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 o monitorado.
- Gastos de coordinación.
- Gastos de desarrollo e implementación de herramientas digitales (audioguías, aplicaciones móviles, plataformas de gestión de aforos, etc.) directamente vinculadas a la mejora de la actividad turística subvencionada.

Los gastos justificados deberán ajustarse a los conceptos e importes establecidos en el presupuesto inicial; solo se admitirán desviaciones de hasta el 20 % en el coste de los diferentes capítulos de la actividad subvencionada respecto del 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 un número suficiente de entidades que lo realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiese realizado antes de 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 (incluido el DNle).

Solo se admitirá una solicitud de subvención por entidad.

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 el 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.



- Certificado de inscripción en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas de Galicia (REAT/RITGA), en el momento de la solicitud de la ayuda.
- 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.

Si 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.
- 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 cualificado de representante, se entenderá acreditada la representación.
- Memoria según el modelo disponible en la Sede electrónica (anexo I), en la que constarán, entre otros, los siguientes datos:
 - Denominación de la actividad.
 - Fecha de celebración.
 - Acreditación de certificación en algún sistema de calidad.
 - Acreditación de premios o reconocimientos oficiales recibidos.
 - Datos necesarios para valorar la actividad, según los criterios establecidos en la base decimoprimer.

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 ha presentado.

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>. Estas 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>.

II. 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. Calidad técnica de la actividad: hasta 35 puntos. Se valorarán la calidad, el diseño y el impacto potencial de la actividad propuesta, de acuerdo con estos subcriterios:
 - Claridad de objetivos y planificación: hasta 5 puntos.
 - Coherencia interna del proyecto: 1 punto.
 - Definición de objetivos y adecuación de las acciones a los objetivos: 2 puntos.
 - Claridad en la planificación y en la memoria de la actividad: 2 puntos.
 - Dinamización de zonas menos turísticas: hasta 5 puntos. Se valorará la realización de la actividad en municipios o áreas de la provincia con menor afluencia turística, así como la contribución a la diversificación territorial de la oferta turística y a la atracción de visitantes hacia espacios menos consolidados del destino Rías Baixas.
 - Puesta en valor de recursos turísticos: hasta 5 puntos. Se valorará la inclusión de elementos que aporten un valor añadido al evento, tales como:
 - Componente formativo o educativo: 1 punto.
 - Promoción de la cadena de valor: 1 punto.
 - Contextualización histórica o cultural del producto: 1 punto.
 - Integración del evento en una ruta o experiencia turística más amplia: 1 punto.
 - Inclusión de otros elementos que aporten valor añadido: 1 punto.
 - Grado de originalidad o creatividad: hasta 5 puntos. Se valorará el carácter innovador de la propuesta en el contexto de la oferta turística de la provincia, teniendo en cuenta la introducción de nuevos



formatos, contenidos o enfoques en la interpretación y promoción de los recursos turísticos.

- Si la actividad es inédita en la provincia: 5 puntos.
 - Si es una adaptación innovadora de un formato existente en la provincia: 3 puntos.
 - Si el formato es tradicional pero con mejoras menores: 1 punto.
 - Adecuación a la marca turística Rías Baixas: hasta 4 puntos. Se valorará la coherencia de la actividad con los valores y la imagen del destino Rías Baixas, teniendo en cuenta aspectos como la puesta en valor del patrimonio natural, cultural o enogastronómico de la provincia, la promoción de la identidad territorial y la contribución a la proyección turística del destino.
 - Potenciación de la atracción de visitantes o nichos específicos: hasta 6 puntos. Se valorará la capacidad de la actividad para atraer visitantes de fuera de la provincia o para posicionarse en segmentos turísticos específicos, teniendo en cuenta aspectos como la orientación a públicos concretos, la promoción fuera del ámbito local o la vinculación con productos turísticos especializados (por ejemplo: enoturismo, turismo de naturaleza, turismo cultural, turismo activo o MICE).
 - Puesta en valor de la cadena de suministro local: hasta 5 puntos. Se valorará el uso de productos y servicios de proveedores de la provincia de Pontevedra en la organización y desarrollo de la actividad, teniendo en cuenta la participación de productores, empresas o profesionales locales y su integración en la experiencia turística propuesta.
2. Alineación estratégica y calidad: hasta 25 puntos:
- Fecha de realización en temporada baja: hasta 5 puntos.
 - Si la actividad se desarrolla en los meses de julio y agosto: 0 puntos.
 - Si la actividad se desarrolla en los meses de junio o septiembre: 1 punto.



- Si la actividad se desarrolla en los meses de mayo u octubre:
2 puntos.
- Si la actividad se desarrolla en los meses de abril o noviembre: 3 puntos.
- Si la actividad se desarrolla en los meses de febrero o marzo:
4 puntos.
- Si la actividad se desarrolla en los meses de diciembre o enero: 5 puntos.
- Experiencia previa en actividades turísticas: hasta 5 puntos. Se valorará la realización y justificación de proyectos similares en los últimos tres ejercicios.
 - Sin experiencia: 0 puntos.
 - Experiencia de 1 año: 1 punto.
 - Experiencia en los 2 últimos años: 3 puntos.
 - Experiencia en los 3 últimos años: 5 puntos.
- 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.
- Sostenibilidad ambiental y social: hasta 5 puntos. Se valorará la adopción de medidas de este tipo.
 - Presentar una certificación de reducción de residuos, gestión de recursos, etc.: 2 puntos.
 - Contribuir a la sostenibilidad social (por ejemplo, promoviendo la cultura social o usando recursos naturales de forma responsable): 2 puntos.



- La adopción de otras medidas relacionadas con la sostenibilidad ambiental y social: 1 punto.
- Actividades que fomenten un turismo accesible: hasta 5 puntos. Se valorarán las características de los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como las características de 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: 1 punto.
- Accesibilidad arquitectónica de los espacios en los que se desarrolle la actividad: 1 punto.
- Accesibilidad en la comunicación, referida a la información que se utiliza para dar a conocer la actividad: 1 punto.
- Realización de actividades diseñadas especialmente para que puedan participar personas con limitaciones de movilidad, de comunicación o de entendimiento: hasta 2 puntos.

Solo serán subvencionables aquellas solicitudes que obtengan una puntuación mínima de 30 puntos sobre el total de 60 puntos.

12. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Solo se considerarán subvencionables aquellas solicitudes que alcancen una puntuación mínima de 30 puntos sobre el total de 60 puntos.

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 más 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:

Presidente	El diputado delegado en materia de turismo.
Vocales	La directora de Turismo Rías Baixas. 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	Un miembro del equipo técnico del Servicio de Turismo de la Diputación de Pontevedra.

La resolución del procedimiento le 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. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso de que se produjese empate en la puntuación total, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, por orden:

- Mayor puntuación obtenida en el bloque 1. Calidad técnica de la actividad.
- Mayor puntuación obtenida en el criterio de alineación estratégica y calidad.
- Fecha y hora de presentación de la solicitud (tendrá prioridad la más antigua).

14. 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.



15. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

De conformidad 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. Estas modificaciones podrán ser autorizadas cuando tengan como causa circunstancias imprevistas y sean necesarias para el buen fin de la actividad, siempre que no supongan una variación en la puntuación obtenida en el momento de concesión de la subvención, no se altere el objeto ni la finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceras personas. En caso de que la modificación lleve consigo un cambio en la fecha de realización de las actividades subvencionables, será necesaria una autorización previa de la Diputación de Pontevedra. Esta solicitud de modificación deberá presentarse tan pronto se conozca la alteración, 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 ayuda se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- Si el presupuesto de la nueva actividad es superior o igual a lo 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 un nuevo importe de la subvención y el nuevo presupuesto subvencionado, que, en todo caso, serán inferiores a los inicialmente establecidos.

16. 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 tras recibir 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.

17. 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.

18. 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 comunicárselo a la Diputación.

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

19. SUBCONTRATACIÓN

Se considera que el beneficiario subcontrata cuando concierta con terceras personas la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. No se entenderá como tal 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 esta. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que aumenten el coste y no aporten valor añadido a su contenido. Las y los contratistas quedarán obligados solamente ante la entidad beneficiaria, que 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.

20. 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 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 euros (900,00 €), 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.

21. JUSTIFICACIÓN

Una vez finalizada la actividad subvencionada, la persona beneficiaria deberá presentar, con fecha límite del 31 de marzo de 2027 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 haya concedido la subvención:

- Memoria explicativa y detallada de la realización de la finalidad en la que se justifique lo siguiente:
 - Fecha y lugar de realización.
 - Programa y objetivos cumplidos.
 - Resultados de impacto de la realización de la actividad.
 - Grado de participación.
 - Se deberán aportar el programa, el cartel anunciador, fotografías y demás documentación gráfica elaborada para desarrollar el proyecto o la actividad subvencionada.

- Acreditación de que se le ha dado difusión a la financiación obtenida (inclusión de la imagen institucional actualizada 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 (donde se identifique proveedor, NIF, número de factura, concepto equivalente en el presupuesto presentado con la solicitud e importe). En caso de tratarse de una actividad con IVA deducible, los importes de la cuenta justificativa de gastos deberán indicarse sin IVA. En esta cuenta justificativa constará una declaración responsable de que los gastos que figuran en ella se aplican 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 (en formato PDF), 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 los 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 los gastos de la actividad subvencionada. En caso de tratarse de una actividad con IVA deducible, los importes de la cuenta justificativa de ingresos deberán indicarse sin IVA cuando corresponda.

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

22. PAGO

El pago se realizará por la parte proporcional de la cuantía de la subvención efectivamente justificada, calculada 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 en cada capítulo, se abonará la totalidad de la subvención.
- En caso de que se justifiquen gastos inferiores al 100 % en alguno de los capítulos, se abonará la parte proporcional de acuerdo con los límites de la desviación máxima aceptada.

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 supondrán el ajuste a la baja de la subvención concedida, salvo en los supuestos de variación substancial o incumplimiento de la finalidad, en los que se podrá considerar no justificada la subvención, tras la tramitación del procedimiento correspondiente.

23. 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 a la cancelación total o parcial, tras el oportuno expediente de incumplimiento, 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 los artículos 52 y siguientes de la LGS, así como en el 32 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

24. RÉGIMEN JURÍDICO

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

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

25. 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 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.

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>.