

BASES REGULADORAS DAS SUBVENCÍONS, EN CONCORRENCIA COMPETITIVA, PARA ACTIVIDADES DE CARÁCTER TURÍSTICO DURANTE O ANO 2026

O turismo é unha das actividades con maior potencial de creación de emprego e de crecemento económico da Unión Europea (UE), ata o punto de que no Tratado de Lisboa se contempla a súa importancia e se recollen disposicións específicas co obxectivo de promover a competitividade entre as empresas do sector para converter a UE no primeiro destino turístico mundial.

Na Lei 7/2011, de 27 de outubro, do turismo de Galicia, faise referencia a que a dimensión social do turismo non se basea unicamente na súa capacidade para crear emprego, senón tamén na posibilidade que ten de xerar e de distribuír mellor a riqueza, aproveitando as sinerxías que xorden a través das iniciativas dos distintos axentes públicos e privados.

Nesta lei destácase a importancia de conseguir e manter un sector turístico competitivo, de calidade e accesible, e da transcendencia da implantación de medidas de promoción e fomento mediante a posta en valor dos recursos singulares de Galicia como medio para desestacionalizar a demanda. Así mesmo, prevese reforzar estas medidas mediante a concesión de subvencións e axudas para aqueles colectivos que aposten pola modernización e a mellora das actividades turísticas de Galicia.

Tendo en conta que é un requisito esencial que a actividade subvencionada forme parte do ámbito competencial da entidade que a subvenciona, a Deputación de Pontevedra ten atribuída a competencia propia sobre a cooperación no fomento do desenvolvemento económico e social, en virtude do establecido no artigo 36.1.d da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Do mesmo xeito, no artigo 109.1.d da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración local de Galicia, determínanse como competencias propias das deputacións o fomento e a administración dos intereses peculiares da provincia.

Segundo o exposto, a Deputación de Pontevedra convoca estas subvencións públicas destinadas a promover actividades de carácter turístico durante o

ano 2026, en virtude do establecido na Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS), na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP), na Ordenanza reguladora de subvencións da Deputación de Pontevedra e na demais normativa aplicable, consonte as seguintes

BASES REGULADORAS

1. OBXECTO

Constitúe o obxecto destas bases regular a concesión de subvencións públicas destinadas a promover actividades de carácter turístico durante o ano 2026, coa finalidade de colaborar no fomento do turismo da provincia de Pontevedra, segundo os principios de concorrencia competitiva, obxectividade e publicidade.

2. ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS

A Deputación de Pontevedra concederá subvencións para realizar actividades de fomento do turismo con repercusión na provincia durante o período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2026.

Poderán ser subvencionables as actividades de fomento do turismo que teñan, entre outros fins, os seguintes:

- Realizar experiencias turísticas singulares: creación, deseño e promoción de rutas, visitas guiadas, circuítos ou produtos turísticos que poñan en valor de forma innovadora o patrimonio cultural, natural ou gastronómico da provincia.
- Organizar eventos de identidade territorial: celebración de eventos ou xornadas que promovan os elementos identitarios da provincia.
- Realizar actividades de sustentabilidade e calidade: elaboración de proxectos que busquen a mellora da calidade turística, a accesibilidade universal ou a implantación de prácticas de xestión sostible (ambiental, social e económica) na prestación de servizos turísticos.



Quedan excluídas desta convocatoria e non serán obxecto de subvención as seguintes actuacións:

- As actividades ou investimentos subvencionadas, no mesmo exercicio, a través doutras convocatorias de subvencións ou plans provinciais da Deputación de Pontevedra.
- Os gastos de funcionamento e de persoal das propias entidades, os gastos correntes e das actividades xerais que se realicen ao longo de todo o ano.
- Os eventos de carácter deportivo.
- As viaxes de lecer e as excursións das persoas asociadas á entidade que solicita a axuda.
- As actividades dirixidas en exclusiva ás persoas asociadas á entidade que solicita a axuda.
- Os gastos de restauración, *catering* ou similares, salvo aqueles que formen parte integral e esencial da actividade turística subvencionada. En todo caso, deberase xustificar a súa necesidade e relación directa na memoria do proxecto.
- A adquisición de material inventariable ou perdurable, de equipamentos ou calquera outro gasto que supoña un incremento para o patrimonio da entidade beneficiaria.
- Os gastos en investimentos de carácter inmaterial susceptibles de producir os seus efectos en varios exercicios futuros, coma a elaboración de vídeos utilizados en campañas de promoción turística.
- As festas gastronómicas que consistan principalmente na degustación de produtos sen a súa posta en valor. Entenderase por posta en valor a inclusión de elementos que lle acheguen un valor engadido ao evento, coma os seguintes: compoñente formativo ou educativo (obradoiros, charlas, conferencias); promoción da cadea de valor (visitas a produtores, demostracións de elaboración); contextualización histórica ou cultural do produto; ou a integración do evento nunha ruta ou experiencia turística máis ampla.



- Calquera actividade, acción ou investimento que non sexa de contido turístico nin teña como finalidade a promoción e o fomento do territorio integrado no destino Rías Baixas.
- O resto de actividades non enmarcadas claramente como actividade subvencionable segundo estas bases.

3. ENTIDADES BENEFICIARIAS

As posibles beneficiarias poderán ser persoas xurídicas que reúnan os seguintes requisitos:

- Non ter a condición de Administración pública.
- Carecer de fins de lucro.
- Ter o domicilio social na provincia de Pontevedra ou, excepcionalmente, fóra desta cando a actividade para a que se solicite a subvención teña interese para a provincia.
- Estar ao corrente das obrigas tributarias coa Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) e coa Axencia Tributaria de Galicia (ATRIGA).
- Non ter débedas coa Deputación de Pontevedra nin ter pendentes de xustificación subvencións anteriores pagadas anticipadamente por esta institución.
- Estar ao corrente do pago coa Seguridade Social.
- Non estar incursas en ningún dos supostos de prohibición para a percepción de axudas ou subvencións públicas, consonte o especificado no artigo 13 da LXS.
- Estar inscritas no Rexistro de Empresas e Actividades Turísticas de Galicia (REAT/RITGA), no momento da solicitude da axuda.



4. FINANCIAMENTO, GASTOS SUBVENCIONABLES E IMPORTE DA SUBVENCIÓN

Este programa de subvención financiarase con oitenta mil euros (80.000,00€) con cargo á aplicación 26/433.4320.489.01 do Orzamento vixente da Deputación de Pontevedra.

O importe máximo da subvención para cada proxecto non poderá exceder o 70 % do seu orzamento nin superar os cinco mil cincocentos euros (5.500,00€).

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, polo que a subvención se concederá sobre o orzamento da actividade, excluído o IVE, salvo que a entidade beneficiaria os aboe efectivamente.

Terán a consideración de gastos subvencionables os realizados durante o ano 2026, incluso os efectuados antes da concesión da subvención, sempre que sexan necesarios para executar a actividade subvencionada. Enténdense como tales os gastos relacionados coa actividade, como:

- Imputación dos soldos e salarios das persoas contratadas para a actividade.
- Alugueiro de edificios (salas, auditorios, almacéns etc.).
- Alugueiro de maquinaria, instalacións e útiles necesarios para a actividade.
- Alugueiro de vehículos para transporte.
- Alugueiro de mobiliario e outros bens.
- Alugueiro de equipos informáticos e de plataformas virtuais.
- Canons.
- Vestiario.
- Produtos alimenticios.
- Material técnico para realizar a actividade.
- Comunicacións postais.
- Primas de seguros.



- Gastos de contratación específica de axentes de prensa e de comunicación.
- Folletos, cartelería, *rollers*, lonas, pancartas etc.
- Material promocional.
- Limpeza.
- Seguridade e vixilancia.
- Contratación de guías ou monitorado.
- Gastos de coordinación.
- Gastos de desenvolvemento e implementación de ferramentas dixitais (audioguías, aplicacións móbiles, plataformas de xestión de público etc.) directamente vinculadas á mellora da actividade turística subvencionada.

Os gastos xustificandos deberán axustarse aos conceptos e importes establecidos no orzamento inicial; só se admitirán desviacións de ata o 20 % no custo dos diferentes capítulos da actividade subvencionada respecto do orzamento inicial pormenorizado.

En virtude do disposto no artigo 31 da LXS, cando o importe do gasto subvencionable supere as contías establecidas para os contratos menores na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014, a entidade beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes provedores, con carácter previo á contracción do compromiso para a obra, a prestación do servizo ou a entrega do ben, salvo que polas súas especiais características non exista no mercado un número suficiente de entidades que o realicen, presten ou fornezan, ou cando o gasto se realizase antes da subvención.

5. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible no procedemento “SIA 287980– Actividades de carácter turístico” da Sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), de acordo co establecido nos artigos 14.2 e 16 da LPACAP.

Para a presentación de solicitudes a Sede electrónica admite os certificados electrónicos do sistema Cl@ve, que contempla a utilización de sistemas de identificación baseados en claves concertadas (sistemas de usuario e contrasinal) e certificados electrónicos (incluído o DNle).

Só se admitirá unha solicitude de subvención por entidade.

6. PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

O prazo de presentación de solicitudes será dun (1) mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria e do extracto no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO) e na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS).

7. COMPROBACIÓN DE DATOS

Para a tramitación deste procedemento consultaránse automaticamente os datos incluídos nos documentos elaborados polas administracións públicas que se detallan a continuación:

- NIF da entidade solicitante.
- DNI ou NIE da persoa representante da entidade solicitante.
- Domicilio fiscal da entidade solicitante.
- Certificado de estar ao corrente das obrigas tributarias coa AEAT, coa ATRIGA, coa Seguridade Social e coa Deputación de Pontevedra.
- Certificado de inscrición no Rexistro de Empresas e Actividades Turísticas de Galicia (REAT/RITGA), no momento da solicitude da axuda.

- En caso de que as persoas interesadas se opuxesen ás devanditas consultas, deberán indicalo no cadro habilitado no formulario de inicio e achegar os documentos correspondentes.

Se fose materialmente imposible obter o documento, o órgano competente poderalle requirir á persoa interesada a súa presentación ou, na súa falta, a acreditación por outros medios dos requisitos aos que se refire o documento antes de formular a proposta de resolución.

8. DOCUMENTACIÓN

As entidades solicitantes deberán presentar, xunto coa solicitude, a seguinte documentación:

- Escritura de constitución da asociación ou entidade.
- Documento de acreditación da representación da entidade solicitante. A representación poderá acreditarse mediante calquera medio válido en dereito que deixe constancia fidedigna da súa existencia. En caso de presentar a solicitude mediante un certificado electrónico cualificado de representante, entenderase acreditada a representación.
- Memoria segundo o modelo dispoñible na Sede electrónica (anexo I), na que constarán, entre outros, os seguintes datos:
 - Denominación da actividade.
 - Data de realización.
 - Acreditación de certificación nalgún sistema de calidade.
 - Acreditación de premios ou recoñecementos oficiais recibidos.
 - Datos necesarios para valorar a actividade, segundo os criterios establecidos na base décimo primeira.

A documentación complementaria presentarase por vía electrónica. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que acheguen; excepcionalmente, a Deputación de Pontevedra poderá

requirir a exhibición do documento orixinal para cotexalo coa copia electrónica presentada.

Se algún dos documentos que se deben presentar de forma electrónica superase os tamaños máximos establecidos ou tivese un formato non admitido pola Sede electrónica da Deputación de Pontevedra, permitirase a súa presentación de forma presencial dentro dos prazos previstos.

Non será necesario presentar os documentos xa achegados anteriormente. Para estes efectos, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo os presentou.

En caso de que fose materialmente imposible obter o documento, o órgano competente poderalle requirir á persoa interesada a súa presentación ou, no seu defecto, a acreditación por outros medios dos requisitos aos que se refire o documento antes de formular a proposta de resolución.

9. NOTIFICACIÓNS

As notificacións de resolucións e outros actos administrativos practicaranse só por medios electrónicos, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

As notificacións practicaranse a través da Dirección Electrónica Habilitada única, sistema accesible desde a Sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>) ou en <https://dehu.redsara.es>. Estas entenderanse practicadas no momento en que se acceda ao seu contido e rexeitadas cando transcorresen dez (10) días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda a este.

O sistema remitiralles ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo electrónico indicada na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

A notificación da resolución da concesión de subvencións realizarase mediante a publicación no BOPPO, consonte o disposto no artigo 45 da LPACAP.



10. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS POSTERIORES Á PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES E EMENDA DESTAS

Se a solicitude non reunise os datos esixidos na convocatoria ou calquera dos previstos no artigo 66 da LPACAP, requiriráselle á persoa interesada, de conformidade co establecido no artigo 68 desta lei, que, nun prazo de dez (10) días hábiles, emende as faltas ou presente os documentos preceptivos, e indicaráselle que, en caso de non facelo, terase por desistida a súa solicitude, que se arquivará sen máis trámites.

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación deste procedemento faranse por medios electrónicos a través do modelo “2887054 Trámites administrativos xenéricos distintos da solicitude”, dispoñible en <https://sede.depo.gal>.

A Sede electrónica dispón dunha serie de modelos xenéricos que as persoas interesadas poden utilizar para realizar as xestións máis habituais durante a tramitación administrativa (representación, emenda da solicitude, alegacións, renuncia ou recursos, entre outros). Estes modelos son comúns para os distintos procedementos e poderanse empregar sempre que a normativa reguladora do procedemento concreto para o cal se vaian utilizar non estableza outros modelos específicos. Os modelos xenéricos poderanse descargar para anexalos a unha solicitude ou para realizar trámites sobre outros expedientes e presentalos electrónica ou presencialmente, segundo a normativa reguladora do procedemento de que se trate. No formulario deberase indicar, no seu caso, o procedemento para o cal se efectúa o trámite. Os modelos están dispoñibles en <https://sede.depo.gal/web/public/dynamic/catalogo/tramitesxeneticos>.

11. VALORACIÓN E CONCESIÓN

A concesión das subvencións realizarase en réxime de concorrencia competitiva, e para a súa adxudicación teranse en conta os seguintes criterios:

1. Calidade técnica da actividade: ata 35 puntos. Valoraranse a calidade, o deseño e o impacto potencial da actividade proposta, de acordo con estes subcriterios:



- Claridade de obxectivos e planificación: ata 5 puntos.
 - Coherencia interna do proxecto: 1 punto.
 - Definición de obxectivos e adecuación das accións aos obxectivos: 2 puntos.
 - Claridade na planificación e na memoria da actividade: 2 puntos.
- Dinamización de zonas menos turísticas: ata 5 puntos. Valorarase a realización da actividade en municipios ou áreas da provincia con menor afluencia turística, así como a contribución á diversificación territorial da oferta turística e á atracción de visitantes cara a espazos menos consolidados do destino Rías Baixas.
- Posta en valor de recursos turísticos: ata 5 puntos. Valoraranse a inclusión de elementos que lle acheguen un valor engadido ao evento, tales como:
 - Compoñente formativo ou educativo: 1 punto.
 - Promoción da cadea de valor: 1 punto.
 - Contextualización histórica ou cultural do produto: 1 punto.
 - Integración do evento nunha ruta ou experiencia turística máis ampla: 1 punto.
 - Inclusión doutros elementos que acheguen valor engadido: 1 punto.
- Grao de orixinalidade ou creatividade: ata 5 puntos. Valorarase o carácter innovador da proposta no contexto da oferta turística da provincia, tendo en conta a introdución de novos formatos, contidos ou enfoques na interpretación e promoción dos recursos turísticos.
 - Se a actividade é inédita na provincia: 5 puntos.
 - Se é unha adaptación innovadora dun formato existente na provincia: 3 puntos.
 - Se o formato é tradicional pero con melloras menores: 1 punto.
- Adecuación á marca turística Rías Baixas: ata 4 puntos. Valorarase a coherencia da actividade cos valores e a imaxe do destino Rías



Baixas, tendo en conta aspectos como a posta en valor do patrimonio natural, cultural ou enogastronómico da provincia, a promoción da identidade territorial e a contribución á proxección turística do destino.

- Potenciación da atracción de visitantes ou nichos específicos: ata 6 puntos. Valorarase a capacidade da actividade para atraer visitantes de fóra da provincia ou para posicionarse en segmentos turísticos específicos, tendo en conta aspectos como a orientación a públicos concretos, a promoción fóra do ámbito local ou a vinculación con produtos turísticos especializados (por exemplo: enoturismo, turismo de natureza, turismo cultural, turismo activo ou MICE).
- Posta en valor da cadea de subministración local: ata 5 puntos. Valorarase o uso de produtos e servizos de provedores da provincia de Pontevedra na organización e desenvolvemento da actividade, tendo en conta a participación de produtores, empresas ou profesionais locais e a súa integración na experiencia turística proposta.

2. Aliñación estratéxica e calidade: ata 25 puntos

- Data de realización en tempada baixa: ata 5 puntos.
 - Se a actividade se desenvolve nos meses de xullo e agosto: 0 puntos.
 - Se a actividade se desenvolve nos meses de xuño ou setembro: 1 punto.
 - Se a actividade se desenvolve nos meses de maio ou outubro: 2 puntos.
 - Se a actividade se desenvolve nos meses de abril ou novembro: 3 puntos.
 - Se a actividade se desenvolve nos meses de febreiro ou marzo: 4 puntos.
 - Se a actividade se desenvolve nos meses de decembro ou xaneiro: 5 puntos.



- Experiencia previa en actividades turísticas: ata 5 puntos. Valorarase a realización e xustificación de proxectos similares nos últimos tres exercicios.
 - Sen experiencia: 0 puntos.
 - Experiencia de 1 ano: 1 punto.
 - Experiencia nos 2 últimos anos: 3 puntos.
 - Experiencia nos 3 últimos anos: 5 puntos.
- Acreditación do cumprimento de sistemas de calidade: ata 5 puntos
 - Sistema Integral de Calidade Turística Española en Destinos (SICTED): 2 puntos.
 - "Q" de Calidade: 3 puntos.
 - Calidade baseada nas normas ISO, UNE ou EMAS: 2 puntos por cada certificación.
 - Outro sistema debidamente acreditado: 1 punto.
- Sustentabilidade ambiental e social: ata 5 puntos. Valorarase a adopción de medidas deste tipo.
 - Presentar unha certificación de redución de residuos, xestión de recursos etc.: 2 puntos.
 - Contribuír á sustentabilidade social (por exemplo, promovendo a cultural social ou usando recursos naturais de forma responsable): 2 puntos.
 - A adopción doutras medidas relacionadas coa sustentabilidade ambiental e social: 1 punto.
- Actividades que fomenten un turismo accesible: ata 5 puntos. Valorarase as características das contornas, procesos, bens, produtos e servizos, así como as características dos obxectos ou instrumentos, ferramentas e dispositivos, de modo que estes sexan comprensibles, utilizables e practicables por todas as persoas, en



igualdade de condicións de seguridade e comodidade e da maneira máis autónoma e natural posible.

A puntuación outorgarase en función dos seguintes aspectos:

- Calidade na explicación e detalle da memoria: 1 punto.
- Accesibilidade arquitectónica dos espazos nos que se desenvolva a actividade: 1 punto.
- Accesibilidade na comunicación, referida á información que se utiliza para dar a coñecer a actividade: 1 punto.
- Realización de actividades deseñadas especialmente para que poidan participar persoas con limitacións de mobilidade, de comunicación ou de entendemento: ata 2 puntos.

Só serán subvencionables aquelas solicitudes que acaden unha puntuación mínima de 30 puntos sobre o total de 60 puntos.

12. RESOLUCIÓN DO PROCEDIMENTO DE CONCESIÓN DAS SUBVENCIONS

A instrución do procedemento de concesión de subvencións correspóndelle ao Servizo de Turismo, que realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, o coñecemento e a comprobación dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución, de conformidade co previsto no artigo 21 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG). As actividades de instrución comprenderán:

- a) A petición de cantos informes estime necesarios para resolver ou que sexan esixidos polas normas que regulan a subvención.
- b) A avaliación das solicitudes ou peticións, efectuada conforme os criterios de valoración.

Unha vez avaliadas as solicitudes, e logo do informe da Intervención, a Comisión de Valoración emitirá un informe no que se concrete o resultado da avaliación efectuada.

O Servizo de Turismo, á vista do expediente e do informe da Comisión de Valoración, formulará a proposta de resolución provisional, debidamente motivada, que se lles notificará ás persoas interesadas, ás que se lles concederá un prazo de dez (10) días para presentar alegacións. En caso de que non figuren no procedemento máis feitos que os aducidos polas persoas

interesadas, prescindirase deste trámite de audiencia e a proposta de resolución terá o carácter de definitiva.

A Comisión de Valoración é un órgano colexiado composto polos seguintes membros:

Presidente	O deputado delegado en materia de turismo.
Vogais	A directora de Turismo Rías Baixas. Dous membros do equipo técnico do Servizo de Turismo da Deputación de Pontevedra. Un membro do equipo técnico do Servizo de Intervención da Deputación de Pontevedra.
Secretaria/o	Un membro do equipo técnico do Servizo de Turismo da Deputación de Pontevedra.

A resolución do procedemento correspóndelle á Xunta de Goberno provincial.

O prazo máximo para resolver e notificarlles a resolución do procedemento ás persoas interesadas é de seis (6) meses, contados a partir do día da publicación desta convocatoria. Transcorrido este prazo sen notificar a resolución, entenderase como desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión da subvención.

A resolución da concesión de subvencións publicarase no BOPPO e producirá os efectos da notificación, consonte o disposto no artigo 45 da LPACAP.

A resolución ponlle fin á vía administrativa. Contra esta, as persoas interesadas poderán interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditase, no prazo dun (1) mes, contado a partir do día seguinte ao desta notificación, de acordo co disposto nos artigos 112 e 124 da LPACAP, ou ben directamente un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous (2) meses, establecido no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Todo iso sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro recurso que se estime conveniente.



13. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de producirse empate na puntuación total, aplicaranse os seguintes criterios de desempate, por orde:

- Maior puntuación obtida no bloque 1. Calidade técnica da actividade.
- Maior puntuación obtida no criterio de aliñación estratéxica e calidade.
- Data e hora de presentación da solicitude (terá prioridade a máis antiga).

14. ACEPTACIÓN DAS SUBVENCIONES

As subvencions concedidas entenderanse aceptadas se as entidades beneficiarias non se opoñen ou as rexeitan expresamente no prazo de dez (10) días hábiles, contados desde a súa notificación.

15. MODIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN

De conformidade co previsto no artigo 35 do Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da LSG, unha vez recaída a resolución de concesión a persoa beneficiaria poderá solicitar a súa modificación cando supoña unha redución do importe concedido ou unha alteración das accións que se integran na actividade. Estas modificacións poderán ser autorizadas cando teñan como causa circunstancias imprevistas e sexan necesarias para o bo fin da actividade, sempre que non supoñan unha variación na puntuación acadada no momento de concesión da subvención, non se altere o obxecto nin a finalidade da subvención e non se danen dereitos de terceiras persoas. En caso de que a modificación leve consigo un cambio na data de realización das actividades subvencionables, será necesaria unha autorización previa da Deputación de Pontevedra. Esta solicitude de modificación deberá presentarse tan pronto se coñeza a alteración, como máximo no prazo de dous (2) meses desde a notificación da concesión da subvención e sempre antes de realizar a actividade subvencionada. Para determinar a modificación da axuda teranse en conta as seguintes circunstancias:

- Se o orzamento da nova actividade é superior ou igual ao subvencionado inicialmente, manteranse as condicións da subvención concedida no referente ao importe da subvención e ao orzamento subvencionado.
- Se o orzamento da nova actividade é inferior ao subvencionado inicialmente, determinarase o novo importe da subvención e o novo orzamento subvencionado, que, en todo caso, serán inferiores aos inicialmente establecidos.

16. MODIFICACIÓN DAS CONDICIÓNS DA ACTUACIÓN SUBVENCIONADA POR CIRCUNSTANCIAS SOBREVINDAS DE FORZA MAIOR

En caso de adoptárense medidas administrativas xerais por razóns de interese público ou circunstancias de forza maior que obriguen a modificar as datas de realización da actividade, a entidade beneficiaria poderá levalas a cabo tras recibir autorización expresa por parte da Deputación de Pontevedra, sempre que as datas resultantes se manteñan dentro do mesmo ano natural.

En ningún caso esta modificación poderá dar lugar a un incremento na contía da subvención concedida.

17. PUBLICIDADE DAS SUBVENCÍONS CONCEDIDAS

Estas bases reguladoras publicaranse no BOPPO e na Sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>).

De conformidade co previsto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da LXS, o texto da convocatoria transmitiráselle á BDNS para a súa publicación nela, que será a que lle dea traslado do seu extracto ao BOPPO.

Ademais, a concesión das subvencións publicarase no BOPPO e na páxina web da Deputación de Pontevedra, e remitiráselle á BDNS.

Así mesmo, as entidades beneficiarias deberán realizar unha adecuada publicidade do carácter público do financiamento recibido. A este respecto, as medidas de difusión consistirán, como mínimo, na inclusión da imaxe



institucional da Deputación de Pontevedra e de Turismo Rías Baixas en carteis, placas, materiais impresos, medios electrónicos ou audiovisuais, ou calquera outro medio de proba que permita constatar a realidade da difusión.

18. COMPATIBILIDADE CON OUTRAS SUBVENCÍONS

A subvención concedida pola Deputación de Pontevedra será compatible con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade procedentes de calquera outra Administración ou ente público ou privado, nacional, da UE ou de organismos internacionais, pero en ningún caso a contía total das subvencións poderá superar o custo real da actividade subvencionada. Para ese efecto, en canto se teña coñecemento da obtención doutras subvencións para a mesma actividade, a entidade beneficiaria deberá comunicarllo á Deputación.

A subvención concedida é incompatible con outras axudas outorgadas pola Deputación de Pontevedra para a mesma finalidade e no mesmo exercicio. No seu caso, a entidade deberá comunicar que é beneficiaria doutra subvención do organismo provincial.

19. SUBCONTRATACIÓN

Considérase que a beneficiario subcontrata cando concerta con terceiras persoas a execución total ou parcial da actividade que constitúe o obxecto da subvención. Non se entenderá como tal a contratación daqueles gastos nos que teña que incurrir a entidade beneficiaria para realizar por si mesma a actividade subvencionada.

A entidade beneficiaria poderá subcontratar parcialmente a actividade subvencionada sempre que non exceda o 50 % desta. En ningún caso poderán subcontratarse actividades que aumenten o custo e non acheguen valor engadido ao seu contido. As e os contratistas quedarán obrigados soamente ante a entidade beneficiaria, que asumirá a responsabilidade total da execución da actividade subvencionada fronte á Administración.



En ningún caso a persoa beneficiaria poderá concertar a execución total ou parcial das actividades subvencionadas coas persoas ou entidades previstas no artigo 29.7 da LXS.

20. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

Ademais das obrigas previstas no artigo 14 da LXS, en particular as persoas beneficiarias terán que cumprir o seguinte:

- a) Realizar en prazo a finalidade obxecto da subvención, así como presentar no tempo e na forma a xustificación.
- b) Levar a cabo as medidas de difusión nos termos establecidos na base décimo sexta da convocatoria, na forma e no prazo, que deberán ter a mesma relevancia que as medidas de difusión realizadas para outros entes cofinanciadores da finalidade subvencionada. Esta obrigación poderá acreditarse mediante unha declaración responsable da entidade beneficiaria acompañada de fotografías, carteis ou calquera outro medio de proba que permita constatar a realidade da difusión.
- c) As entidades beneficiarias deberánlles pagar aos seus acredores durante o período de realización da finalidade subvencionada. Con todo, as persoas ou entidades beneficiarias que teñan dificultades de tesourería poderán pagar unha vez cobren a subvención, no prazo máximo dun (1) mes desde que se produza este cobro.
- d) As entidades beneficiarias deberán utilizar, con carácter xeral, formas de pago a terceiras persoas que poidan acreditarse mediante un documento expedido por unha entidade financeira, no que queden identificados a persoa beneficiaria, o importe e a data de pago (tarxetas bancarias de crédito ou débito, cheques nominativos, transferencias bancarias etc.) e só excepcionalmente poderán utilizar o pago en metálico cando non sexa posible outra forma alternativa. O incumprimento desta disposición para algún gasto implicará que este se considere non subvencionable sempre que supere o importe de novecentos euros (900,00 €), de acordo co previsto no artigo 38.2 da LSG.
- e) Comunicar calquera eventualidade ou circunstancia que altere ou dificulte o desenvolvemento da finalidade subvencionada co obxecto de que, se se estima con suficiente anterioridade, poidan modificarse tanto



o contido e a contía da finalidade subvencionada coma a súa forma e prazos de execución e a xustificación dos correspondentes gastos.

- f) Informar cando, debido á acumulación de subvencións ou axudas recibidas para o mesmo fin, o conxunto destas supere o custo total da actividade subvencionada, polo que o importe da subvención deberá modificarse.
- g) Someterse ao control financeiro da subvención concedida, nos termos establecidos no artigo 31 da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra, aprobada polo Pleno desta institución na súa sesión ordinaria do 28 de outubro de 2016 e publicada no BOPPO núm. 249, de 30 de decembro de 2016.

21. XUSTIFICACIÓN

Unha vez finalizada a actividade subvencionada, a persoa beneficiaria deberá presentar, con data límite do 31 de marzo de 2027 e segundo o previsto na base décima, a seguinte documentación a través da Sede electrónica da institución provincial (<https://sede.depo.gal>):

- 1) Xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención:
 - Memoria explicativa e detallada da realización da finalidade na que se xustifique o seguinte:
 - Data e lugar de realización.
 - Programa e obxectivos cumpridos.
 - Resultados de impacto da realización da actividade.
 - Grao de participación.
 - Deberanse achegar o programa, o cartel anunciador, fotografías e demais documentación gráfica elaborada para desenvolver o proxecto ou a actividade subvencionada.
 - Acreditación de que se lle deu difusión ao financiamento obtido (inclusión da imaxe institucional actualizada da Deputación de Pontevedra e de Turismo Rías Baixas en carteis, placas, materiais

impresos, medios electrónicos ou audiovisuais etc.). Se figuran logotipos doutras entidades no material gráfico utilizado, deberase aclarar a razón da súa inclusión.

2) Xustificación dos gastos:

- Conta xustificativa dos gastos (segundo o modelo dispoñible na Sede electrónica), na que se determinará o custo ou gasto total da finalidade subvencionada e o detalle de facturas ou documentos con valor probatorio no ámbito mercantil e administrativo (na que se identifique provedor, NIF, número de factura, concepto equivalente no orzamento presentado coa solicitude e importe). En caso de tratarse dunha actividade con IVE deducible, os importes da conta xustificativa de gastos deberán indicarse sen IVE. Nesta conta xustificativa constará unha declaración responsable de que os gastos que figuran nela se aplican á finalidade subvencionada e de que o resto de xustificantes da conta se atopan no domicilio da persoa beneficiaria á disposición da Deputación para o seu exame.
- Xustificación con facturas ou documentos análogos con valor probatorio no ámbito mercantil e administrativo (en formato PDF), dos custos ou gastos polo importe da subvención concedida; indicaranse para cada factura ou documento análogo o número de unidades, o prezo unitario destas e o custo total de cada unidade.

3) Xustificación dos ingresos:

- Conta xustificativa dos ingresos (segundo o modelo dispoñible na Sede electrónica), na que se determinará o financiamento obtido para a finalidade subvencionada (indicarse se son entidades, organismos, particulares etc.) e o financiamento propio, así como unha declaración responsable de que os ingresos ou recursos alleos obtidos non superan o custo ou os gastos da actividade subvencionada. En caso de tratarse dunha actividade con IVE deducible, os importes da conta xustificativa de ingresos deberán indicarse sen IVE cando corresponda.

O incumprimento das obrigas de xustificación implicará a perda da subvención e, en caso de pago anticipado, iniciárase o procedemento de reintegro.

22. PAGO

O pago realizarase pola parte proporcional da contía da subvención efectivamente xustificada, calculada en función da porcentaxe subvencionada do custo final da actividade.

Para aboar a subvención, terase en conta o seguinte:

- En caso de que se xustifiquen gastos polo 100 % do orzamento subvencionado en cada capítulo, aboaráse a totalidade da subvención.
- En caso de que se xustifiquen gastos inferiores ao 100 % nalgún dos capítulos, aboaráse a parte proporcional de acordo cos límites da desviación máxima aceptada.

O pago efectuarase por transferencia á conta bancaria indicada pola entidade beneficiaria.

A variación ou o incumprimento de condicións ou circunstancias avaliábeis na concesión supoñerán o axuste á baixa da subvención concedida, salvo nos supostos de variación substancial ou incumprimento da finalidade, nos que se poderá considerar non xustificada a subvención, tras a tramitación do procedemento correspondente.

23. INCUMPRIMENTOS, REINTEGROS E RÉXIME SANCIONADOR

Vencido o prazo de xustificación sen que a entidade beneficiaria da subvención presentase a documentación xustificativa, o Servizo de Turismo requiriralle que o faga no prazo improrrogable de quince (15) días.

A falta de presentación da documentación neste prazo supoñerá a perda da subvención e as demais responsabilidades previstas na LXS.

O incumprimento por parte das entidades beneficiarias dos requisitos establecidos nestas bases e nas demais normas aplicables, así como as condicións que, no seu caso, se establezan na correspondente resolución de concesión, dará lugar á cancelación total ou parcial, tras o oportuno expediente de incumprimento, e á obriga de reintegrar a achega económica, segundo o establecido nos artigos 28, 29 e 30 da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra. O reintegro levará engadida a esixencia de xuros de demora correspondentes desde o momento do aboamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro.

Conforme o artigo 34 da LSG, o xuro de demora aplicable será o interese legal do diñeiro incrementado nun 25 %, salvo que a Lei de orzamentos xerais do Estado estableza outro diferente.

No referente ás infraccións e sancións administrativas, aplicarase o previsto nos artigos 52 e seguintes da LXS, así como no 32 da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra.

24. RÉXIME XURÍDICO

As subvencións rexeranse por estas bases reguladoras. Supletoriamente, aplicarase o disposto na LXS, na LSG, na Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra, nas Bases de execución do Orzamento vixente da Deputación de Pontevedra e na demais normativa de pertinente aplicación.

Así mesmo, rexeranse pola LPACAP e polas demais normas de dereito administrativo e, no seu defecto, polas de dereito privado.

25. PROTECCIÓN DE DATOS

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán obxecto de tratamento pola Deputación de Pontevedra, en calidade de órgano responsable, coa finalidade de xestionar este procedemento, verificar os datos e os documentos que a persoa interesada declare na súa solicitude para comprobar a súa exactitude e levar a cabo todas as actuacións administrativas que, no seu caso, deriven.



A lexitimación para o tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha tarefa de interese público ou no exercicio de poderes públicos segundo as normas de rango legal recollidas no apartado “Normativa aplicable”, dispoñible na ficha de procedemento en <https://sede.depo.gal>.

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas propias competencias ou cando sexa necesario para que a cidadanía poida acceder de forma integral á información relativa a unha materia.

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, exercer outros dereitos ou revogar o consentimento segundo o previsto en <https://depo.gal/proteccion-de-datos/exercicio-de-dereitos>.