



## BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA FINANCIACIÓN DE MATERIAL Y EVENTOS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA CORRESPONDIENTES AL AÑO 2026

El turismo es una de las actividades con mayor capacidad de creación de empleo y de generación de riqueza en la Unión Europea (UE). El Tratado de Lisboa reconoce expresamente la importancia estratégica de este sector e incorpora disposiciones específicas orientadas a promover su competitividad y consolidar a la UE como el primer destino turístico mundial.

En la Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia, se subraya que la dimensión social del turismo no reside únicamente en su capacidad para crear empleo, sino también en su potencialidad para generar y distribuir riqueza de manera equilibrada, aprovechando las sinergias entre los diferentes agentes públicos y privados que intervienen en el sector.

De acuerdo con lo dispuesto en esta ley, les corresponde a las entidades locales supramunicipales, sin perjuicio de las competencias reconocidas por la legislación de régimen local, el asesoramiento y apoyo técnico a los entes locales de su ámbito territorial en todas aquellas actuaciones que contribuyan a mejorar su competitividad turística.

La Diputación de Pontevedra, conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y su normativa de desarrollo, tiene entre sus competencias propias el fomento del desarrollo económico y social de la provincia, y dentro de las áreas de actuación prioritarias en el marco de las políticas públicas de promoción y cooperación local está el turismo.

Este también se considera una experiencia sensorial y emocional, por lo que el material promocional físico constituye una herramienta esencial de comunicación con las y los visitantes: una interacción tangible con el destino, que puede convertirse en un recuerdo duradero y elemento de refuerzo de la identidad visual del territorio.

Esta línea de subvenciones responde a un interés general que puede favorecer el incremento de visitantes, generar un impacto económico local, contribuir a la desestacionalización turística, potenciar la cultura y el patrimonio y reforzar nuestra identidad, además de impulsar la participación entre entidades.

Los materiales promocionales físicos y en línea no compiten entre sí, sino que se complementan. Su fuerza reside en ofrecer una experiencia concreta, visual y coherente con la marca del destino turístico, reforzando una estrategia de





comunicación integrada y de posicionamiento de la marca Rías Baixas como destino de calidad, sostenible y accesible.

Los eventos promocionales en un territorio permiten generar experiencias y despertar interés entre visitantes y ciudadanía en general para conocer el destino turístico, al tiempo que refuerza la marca. Ambas son herramientas estratégicas de promoción turística con retorno económico y social, que contribuyen a la desestacionalización, fomentan la sostenibilidad y accesibilidad y permiten medir de forma objetiva su impacto. Por este motivo, se establecen dos líneas de ayuda para garantizar acciones de visibilidad del destino.

## BASES REGULADORAS

### 1. OBJETO

Constituye el objeto de estas bases regular la concesión de subvenciones públicas destinadas a ayudar a la financiación para la promoción turística de territorio incluido en el destino Rías Baixas, definido en dos líneas:

- Línea 1: material promocional

El diseño, la maquetación y la producción de material promocional turístico físico (como guías o mapas) o en línea (formatos promocionales como vídeos, *banners* o imágenes en redes sociales, campañas o web) elaborado por los ayuntamientos de la provincia de Pontevedra, con el fin de reforzar la imagen y la promoción del municipio y del destino turístico Rías Baixas.

- Línea 2: eventos de promoción turística

Organización y producción de eventos para la promoción turística, con el objetivo de generar experiencias directas, atraer visitantes y poner en valor recursos turísticos culturales, naturales, gastronómicos, etc. del territorio.

La finalidad de esta convocatoria con cargo al ejercicio presupuestario de 2026 es colaborar con los ayuntamientos de menos de 50.000 habitantes de la provincia de Pontevedra en el fomento del turismo, impulsando la calidad, la coherencia de la imagen de marca y la visibilidad de la oferta turística, de acuerdo con los principios de concurrencia competitiva, objetividad y publicidad.



## 2. ACTUACIONES SUBVENCIONADAS

La Diputación de Pontevedra concederá subvenciones destinadas a financiar los gastos asociados a las siguientes líneas que se desarrollen en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026:

2.1. Línea 1: material promocional. Costes de carácter instrumental asociado a elementos que pueden tener uso continuado y perdurable en el tiempo, pero sin carácter indefinido, entre los que se incluyen:

- **Material físico:** costes asociados a la redacción, edición, diseño, maquetación, producción, impresión y suministro de dicho material, siempre que se ajusten a los criterios de calidad e identidad visual establecidos por el Servicio de Turismo Rías Baixas.

Se incluyen costes para adaptaciones en materia de accesibilidad tales como el uso de braille, mapas tiflológicos, etc.

- **Material en línea:** costes asociados a la guionización, redacción de contenidos, realización, montaje, edición o adaptación de formatos digitales con el objetivo de atraer y dar visibilidad al destino turístico.

Se incluyen la adaptación y subtitulación para cumplir con la accesibilidad.

El material deberá contribuir a la promoción del destino Rías Baixas y al avance de su imagen turística con el fin de atraer turistas potenciales, respetando los principios de sostenibilidad, accesibilidad y coherencia con la marca institucional de la provincia.

No serán subvencionables, en ningún caso:

- a) Costes correspondientes a la distribución del material promocional ni envíos masivos.
- b) Publicaciones de carácter no turístico, como libros de historia, geografía, programas de fiestas o de eventos deportivos, así como cualquier otro material físico o en línea que no tenga una finalidad específicamente turística.
- c) Publicación de los formatos digitales mediante campañas de publicidad pagada, gastos de mantenimiento web, dominio, alojamiento, licencias anuales o gestión ordinaria de redes sociales.
- d) Objetos de *merchandising*, objetos promocionales o material de regalo de naturaleza comercial.





- e) Materiales que incluyan la promoción de establecimientos concretos del sector privado o incorporen patrocinios.
- f) Materiales con errores ortográficos, información desactualizada o imágenes de baja calidad.
- g) Materiales con logotipos desactualizados o que no respeten las directrices de identidad gráfica.

2.2. Línea 2: eventos de promoción turística. Costes asociados a actuaciones promocionales de carácter puntual y experiencial.

Serán objeto de subvención exclusivamente aquellos eventos que tengan una finalidad principal y directa relacionada con la promoción turística del territorio o destino, que incluya un plan mínimo de difusión y comunicación acreditable con el fin de atraer visitantes, mejorar la notoriedad del destino o poner en valor recursos turísticos.

Serán subvencionables los costes directamente vinculados a la organización y producción del evento, como:

- Alquiler de infraestructuras necesarias para el evento: carpas, escenarios, sillas, etc.
- Alquiler de sonido, iluminación, pantallas, medios audiovisuales, etc.
- Servicios técnicos de producción y coordinación del evento.
- Publicidad y difusión del evento que sea debidamente acreditada.
- Seguros obligatorios vinculados al evento.
- Servicios de accesibilidad: interpretación en lengua de signos, subtítulo, bucle magnético, etc.
- Medidas sostenibles: señalización de reciclaje, eliminación de residuos...

No serán subvencionables, en ningún caso:

- a) Gastos protocolarios: comidas, *catering* o atenciones de cortesía de la organización del evento.
- b) Cachés artísticos.
- c) Eventos o planes de difusión realizados fuera del ámbito territorial del ayuntamiento solicitante.





- d) Programaciones culturales ordinarias sin enfoque turístico principal.
- e) Pruebas deportivas, competiciones o eventos deportivos, aunque cuenten con público.
- f) Eventos populares gastronómicos populares o de confraternización.
- g) Eventos cerrados, privados o restringidos a colectivos concretos.
- h) Jornadas formativas internas, acciones escolares o actividades educativas.
- i) Voluntariados ambientales y acciones de mantenimiento, conservación o limpieza.
- j) Actividades o eventos sin difusión turística acreditable y sin interés general.
- k) Actos religiosos, reivindicativos o de carácter político, salvo que se justifique documentalmente su finalidad turística principal.
- l) Gastos de funcionamiento ordinario del ayuntamiento: personal propio, combustible, material de oficina, etc.
- m) Objetos de *merchandising*, objetos promocionales o material de regalo de naturaleza comercial, premios o trofeos.

### 3. ENTIDADES BENEFICIARIAS

Podrán solicitar estas subvenciones los ayuntamientos de menos de 50.000 habitantes de la provincia de Pontevedra, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA).
- No tener deudas pendientes con la Diputación de Pontevedra.
- Estar al corriente de las obligaciones de pago con la Seguridad Social.
- No estar incurso en ninguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiarias de ayudas o subvenciones públicas, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS).
- No tener pendiente de justificación subvenciones anteriores concedidas por la Diputación de Pontevedra y abonadas a través de pago anticipado.





Solo podrán acogerse a esta convocatoria los ayuntamientos de la provincia de Pontevedra de menos de 50.000 habitantes, y quedarán excluidas las personas físicas, asociaciones, fundaciones, mancomunidades o entidades privadas.

#### 4. FINANCIACIÓN, GASTOS SUBVENCIONABLES E IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN

Este programa de subvenciones se financiará con un crédito total de setenta y cinco mil euros (75.000 €), con cargo a la aplicación 26/433.4320.462.00 del Presupuesto de la Diputación de Pontevedra.

El importe máximo de la subvención para cada entidad solicitante no podrá exceder los siguientes porcentajes del presupuesto presentado:

- a) 40 % del presupuesto, para municipios que cuenten con una oficina y/o punto de información turística adherido a la Red INFO RÍASBAIXAS.
- b) 35 % del presupuesto, para municipios declarados de interés turístico o que cuenten con alguna celebración declarada de interés turístico.
- c) 30 % del presupuesto, para municipios que cuenten con algún edificio de titularidad municipal certificado con el distintivo SICTED.
- d) 25 % del presupuesto, para el resto de entidades locales.

En ningún caso el importe concedido podrá superar los cinco mil euros (5.000 €) por entidad solicitante (el sumatorio de ambas líneas subvencionables) ni los porcentajes establecidos, aplicados sobre el presupuesto presentado.

En caso de que una entidad cumpla varios de los requisitos anteriores, se aplicará el porcentaje más favorable.

Del mismo modo, para el caso de que una entidad solicite ambas líneas subvencionables y obtenga, entre las dos, un hipotético importe superior a los cinco mil euros (5.000 €), se le descontará la parte proporcional en cada línea hasta alcanzar el límite máximo permitido.

La concesión de las subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva, por lo que la existencia de crédito suficiente y la obtención de la puntuación mínima no implican necesariamente la concesión de la ayuda por el importe máximo solicitado, y podrá verse reducido en función del número de solicitudes presentadas, de la puntuación obtenida y del crédito disponible.

Serán subvencionables los gastos realizados y efectivamente pagados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2026 siempre que tengan la condición de subvencionables de acuerdo con el punto 2 de estas bases.

De conformidad con 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, la entidad beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores antes de la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se realizase antes de la subvención.

## 5. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible para cada línea en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.2 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP).

Para la presentación de solicitudes la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra admite los certificados electrónicos del sistema Cl@ve, que contempla la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (sistemas de usuario y contraseña) y certificados electrónicos (incluido el DNIE).

Una misma entidad podrá solicitar ayuda para ambas líneas de actuación previstas en esta convocatoria, siempre que las actuaciones propuestas no resulten coincidentes ni se produzca solapamiento entre ellas.

En caso de concurrir a las dos líneas, deberá presentarse una solicitud independiente para cada una de ellas; se empleará obligatoriamente el modelo normalizado específico previsto para la correspondiente línea de actuación, así como la documentación que resulte exigible en cada caso.

## 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 su extracto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO).





## 7. DOCUMENTACIÓN

Además de la solicitud descrita en la base anterior, las entidades solicitantes deberán aportar la siguiente documentación adicional:

### 7.1. Línea 1: material promocional

En el caso del material físico:

- Maqueta, placas digitales o borrador del material promocional que se pretende realizar, donde se aprecie el diseño general, la estructura, la distribución de contenidos y tipología del soporte (guía, folleto, mapa, etc.). Esta documentación deberá aportarse presencialmente cubriendo el modelo de aportación separada de documentación, disponible en la Sede electrónica, una vez presentada la solicitud, y se indicará el número de registro y de expediente en cuestión.

La presentación física de la maqueta del material promocional no tendrá carácter obligatorio para la admisión de la solicitud; no obstante, no aportarla impedirá la evaluación objetiva de los criterios recogidos en los puntos 11.2.3, 11.2.4 y 11.2.5. En consecuencia, en ausencia de dicha maqueta, la puntuación correspondiente a estos criterios podrá ser de cero puntos.

En el caso del material en línea:

- Borrador del diseño del material promocional en línea que se pretende realizar.

Toda la documentación se deberá presentar conforme a lo previsto en estas bases y en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra. A mayores de la documentación anterior, y si fuese necesario presentar alguna memoria o documento aclaratorio adicional, la entidad solicitante podrá hacerlo aportando otro documento en formato PDF. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que entreguen; 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 a través del modelo de aportación separada de documentación indicando el número de registro y de expediente.





No será necesario presentar los documentos ya aportados anteriormente. A estos efectos, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo los presentó.

En caso de que fuese materialmente imposible obtener el documento, el órgano competente podrá requerirle 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. COMPROBACIÓN DE DATOS

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

- NIF de la entidad solicitante.
- DNI o NIE de la persona representante de la entidad solicitante.
- Domicilio fiscal de la entidad solicitante.
- Adhesión a la Red INFO RÍASBAIXAS de las oficinas y/o puntos de información turística.
- Declaraciones de municipios de interés turístico de Galicia, según lo regulado en el artículo 27 de la Ley 7/2011, del turismo de Galicia, y en el Decreto 32/2015.
- Certificaciones en el sistema de calidad SICTED.
- Declaraciones de fiestas de interés turístico:
  - Fiestas de interés turístico de Galicia, según lo regulado en el artículo 93 de la Ley 7/2011, del turismo de Galicia, y en el Decreto 4/2015.
  - Fiestas de interés turístico nacional e internacional, según lo regulado en la Orden ICT/851/2019 del *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

Si las entidades interesadas se opusiesen a estas consultas, deberán marcar la casilla correspondiente habilitada en el formulario de inicio y aportar los documentos correspondientes.

En caso de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la entidad interesada que lo presente o, en su defecto, que acredite por otro medio los requisitos a los que se refiere el documento antes de formularse la propuesta de resolución.



## 9. NOTIFICACIONES

Las notificaciones de resoluciones y demás actos administrativos se realizarán únicamente 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>) y desde <https://dehu.redsara.es/>. Estas se entenderán practicadas en el momento en el que se acceda a su contenido y rechazadas cuando transcurran 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 en ningún caso producirán el efecto de una notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación se considere plenamente válida.

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

## 10. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE 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 le 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, si no lo hace, se entenderá que desiste de 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 realizar trámites sobre otros expedientes y presentarlos de forma electrónica o presencial, según la normativa reguladora del procedimiento del 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 ayudas se realizará por concurso; para ello, se tendrán en cuenta los siguientes criterios y se podrá obtener un máximo de 100 puntos:

### II.1. Valoraciones generales: hasta 55 puntos

Las valoraciones generales son de aplicación obligatoria a todas las solicitudes, con independencia de la línea a la que concurran.

- 1) Disponer de una oficina y/o punto de información turística adherido a la Red provincial INFO RÍASBAIXAS: 16 puntos.
- 2) Disponer de una oficina y/o punto de información turística abierto al público durante un período mínimo (hasta un máximo de 5 puntos):
  - De 8 a 10 meses al año: 3 puntos.
  - De 11 o 12 meses al año: 5 puntos.
- 3) Ser un municipio declarado de interés turístico por la Xunta de Galicia, de conformidad con la Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia, y el Decreto 32/2015, de 19 de febrero, por el que se regula la declaración de municipio turístico: 17 puntos.
- 4) Contar con un edificio de titularidad municipal certificado en el sistema de calidad turística SICTED: 5 puntos.
- 5) Realización, en el ámbito territorial de la entidad solicitante, de fiestas de interés turístico de Galicia, nacional o internacional en el municipio, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.1 de la citada Ley 7/2011, en el Decreto 4/2015, de 8 de enero, por el que se regula la declaración de fiesta de interés turístico de Galicia, y en la Orden ICT/851/2019, de 25 de julio, por la que se regula la declaración de fiestas de interés turístico nacional e internacional: hasta un máximo de 12 puntos.





- Fiesta de interés turístico de Galicia: 2 puntos (máximo de 12).
- Fiesta de interés turístico nacional: 6 puntos (máximo de 12).
- Fiesta de interés turístico internacional: 10 puntos (máximo de 12).

Las valoraciones generales son de aplicación obligatoria a todas las solicitudes, con independencia de la línea a la que concurran, y computarán junto con la valoración específica de cada línea para determinar la puntuación total de la solicitud.

#### 11.2. Valoraciones de la línea I: material promocional (hasta 45 puntos).

La puntuación total de cada solicitud se obtendrá de la suma de la valoración general y de la valoración específica de la línea correspondiente.

- 1) Armonización del diseño con el material del destino Rías Baixas (anexo I) con el fin de integrar la oferta turística provincial: hasta 18 puntos.

Se valorará el grado de coherencia visual y conceptual con el material y directrices de la marca Rías Baixas, de acuerdo con los criterios del anexo I.

- 2) Originalidad y creatividad. Se valorará el grado de innovación en el concepto del material promocional en el enfoque, contenido promocional y formato: hasta 15 puntos.

##### 2.1. Novedad de la temática y/o del producto turístico (hasta 4 puntos):

- Temática existente con adaptaciones o combinación de elementos diferenciadores: 1 punto.
- Temática novedosa con respecto a la oferta turística del territorio: 2 puntos.
- Reinterpretación creativa de la temática y/o del producto turístico: 3 puntos.
- Concepto claramente novedoso y/o introducción de una temática turística inexistente en el ámbito territorial: 4 puntos.

##### 2.2. Enfoque creativo en el diseño del material y/o en la organización del evento (hasta 3 puntos).

- Inclusión de elementos creativos en cuanto a la narrativa, dinamización, etc.: 1 punto.





- Incorporación de elementos creativos claramente diferenciadores del enfoque tradicional: 2 puntos.
  - Diseño basado en una metodología o planteamiento innovador que genera una experiencia turística singular: 3 puntos.
- 2.3. Innovación de los contenidos turísticos (hasta 3 puntos):
- Contenidos habituales de la oferta turística: 1 punto.
  - Contenidos que incorporan nuevos elementos interpretativos o complementarios para la puesta en valor: 2 puntos.
  - Contenidos que presentan contenidos turísticos originales con una nueva narrativa turística del destino: 3 puntos.
- 2.4. Creatividad del formato y recursos empleados (hasta 5 puntos):
- Formato convencional con elementos creativos o de apoyo, como la inserción de códigos QR: 1 punto.
  - Formato que introduce varios recursos creativos y/o participativos que mejoran la experiencia y la presentación del destino: 3 puntos.
  - Formato altamente innovador y experiencial con una concepción creativa integral, que incluye el diseño y contenido que acerca una manera singular de interpretar los recursos turísticos: 5 puntos.
- 3) Calidad del material: calidades de los materiales, de los contenidos, de la gráfica, de las imágenes y posibilidades de tener una vida útil prolongada: 2 puntos.
- 4) Uso de materiales sostenibles en el caso de material físico y optimización del material para reducir consumo de datos o eficiencia tecnológica en el caso de material en línea: 5 puntos.
- 5) Aplicación de accesibilidad universal, de acuerdo con los criterios de la Ley 10/2014, de accesibilidad de Galicia, del Real decreto legislativo 1/2013, del Real decreto 1112/2018, y de las recomendaciones técnicas WCAG, para una legibilidad adaptada, contraste en el diseño, adaptación de materiales y lenguaje inclusivo: hasta 5 puntos.
- Presenta las condiciones básicas de información, comprensión y legibilidad: 1 punto.





- Además de lo anterior, incorpora un diseño accesible en materiales y soportes: tipografía, contraste y fondo, así como una estructura clara de la información: 2 puntos.
- Además de lo anterior, se emplea un lenguaje claro e inclusivo para facilitar la comprensión del mensaje: 3 puntos.
- Además de lo anterior, incorpora medidas específicas de accesibilidad, como la adaptación de contenidos, soportes adaptados o alternativos, etc.: 4 puntos.
- Además de lo anterior, la propuesta muestra una aplicación avanzada y sistemática de la accesibilidad universal, al incluir medidas alineadas con las recomendaciones WCAG y estrategias integrales que permiten la comprensión autónoma y plena: 5 puntos.

En caso de empate, tendrá preferencia la entidad que obtenga mayor puntuación en los criterios 1 (armonización) y 4 (sostenibilidad), por ser prioritarios para la Diputación de Pontevedra en el marco de su estrategia de promoción turística sostenible.

No se concederán subvenciones a las solicitudes que no obtengan un mínimo de 50 puntos en el total de la valoración (valoración general + valoración de la línea subvencionable), sin perjuicio de que la solicitud deba obtener un mínimo de 15 puntos en cada una de las partes (general y específica de la línea correspondiente), con lo que se justifica la viabilidad y calidad de la actuación propuesta.

Se concederán subvenciones por orden de puntuación hasta agotar el crédito disponible.

### 11.3. Valoraciones de la línea 2: eventos de promoción turística (hasta 45 puntos).

La puntuación total de cada solicitud se obtendrá de la suma de la valoración general y de la valoración específica de la línea correspondiente.

- 1) Impacto turístico del evento promocional, con el fin de medir su efectividad como instrumento de promoción turística y su retorno económico a partir de la capacidad de atracción y repercusión: hasta 9 puntos.

Se refiere a la estimación de asistentes, al plan de comunicación, al alcance territorial y a la notoriedad turística del evento, por el cual, en función de la siguiente tabla de asistencia, se otorgará una valoración de entre 1 y 9 puntos:



Puntos	Asistencia prevista	Cobertura mediática/redes sociales	Potencial del retorno económico y promoción del destino
1	<100 asistentes	Repercusión mínima o nula en medios y redes	Retorno económico muy limitado; escasa promoción del destino
2	100–250 asistentes	Cobertura <b>local</b> limitada; algunas publicaciones en redes	Retorno económico bajo; visibilidad local mínima
3	251–500 asistentes	Cobertura <b>local y regional</b> limitada; interacción modesta en redes	Retorno económico bajo–moderado; visibilidad limitada del destino
4	501–1.000 asistentes	Cobertura <b>regional</b> ; publicación en medios digitales y redes sociales con cierta interacción	Retorno económico moderado; visibilidad del destino reconocible
5	1.001–2.000 asistentes	Cobertura <b>regional</b> sólida; presencia en medios digitales y redes sociales con buena interacción	Retorno económico significativo; promoción efectiva del destino
6	2.001–3.000 asistentes	Cobertura <b>regional–nacional</b> ; interacción destacada en las redes sociales	Retorno económico alto; incremento claro del gasto turístico
7	3.001–5.000 asistentes	Cobertura <b>nacional</b> ; repercusión mediática sólida y presencia activa en redes	Retorno económico muy alto; contribución relevante a la promoción del destino
8	5.001–10.000 asistentes	Cobertura <b>nacional y especializada</b> ; gran repercusión mediática y alta interacción en redes	Retorno económico excelente; fortalecimiento de la imagen turística del destino
9	>10.000 asistentes	Cobertura <b>nacional e internacional</b> ; gran repercusión mediática y viralización en redes	Retorno económico sobresaliente; proyección del destino en el ámbito nacional y/o internacional

2) Calidad técnica y organización del evento, con el fin de evaluar su viabilidad desde la planificación, coherencia y objetivos: hasta 8 puntos.

2.1. Planificación del evento (hasta 3 puntos):

- Principales actividades planificadas sin ofertas complementarias: 1 punto.
- Planificación detallada con actividades complementarias: 2 puntos.
- Planificación completa y estructurada con oferta complementaria, con cronograma de tiempos con posibles contingencias previstas: 3 puntos.





## 2.2. Gestión de recursos y logística (hasta 3 puntos):

- Recursos suficientes para la gestión del evento turístico y logística organizada: 1 punto.
- Además de lo anterior, medidas de seguridad y un sistema de coordinación para la gestión del evento: 2 puntos.
- Equipo capacitado que acredita experiencia con roles específicos y definidos, logística organizada y medidas de seguridad completa: 3 puntos.

## 2.3. Coherencia con los objetivos (hasta 2 puntos):

- Objetivos definidos pero poco coherentes con la planificación y actividades: 1 punto.
- Objetivos coherentes, alcanzables y medibles, alineados con la planificación del evento: 2 puntos.

## 3) Estrategia de comunicación y promoción, con el fin de evaluar su contribución turística: hasta 10 puntos.

Se tendrán en cuenta la calidad y el alcance de la estrategia de difusión, los canales empleados y la visibilidad del destino Rías Baixas.

### 3.1. Calidad y eficacia de la estrategia de difusión (3 puntos):

- Claridad del mensaje: 1 punto.
- Además de lo anterior, si existe coherencia con el objetivo turístico: 1 punto.
- Además de lo anterior, si cuenta con medición de resultados e indicadores: 1 punto.

### 3.2. Empleo de diferentes canales de comunicación (3 puntos):

- Uso de canales digitales: 1 punto.
- Uso de canales digitales y tradicionales: 2 puntos.
- Uso de canales tradicionales y digitales de una manera innovadora y/o creativa con colaboraciones o creando experiencias virtuales: 3 puntos.





### 3.3. Alcance de la comunicación (2 puntos):

- Cobertura de diferentes segmentos turísticos: familias, parejas, público en búsqueda de un turismo temático: 1 punto.
- Además de lo anterior, el alcance es nacional e internacional: 2 puntos.

### 3.4. Visibilidad del destino Rías Baixas (2 puntos):

- Reconocimiento de la marca del destino Rías Baixas: 1 punto.
- Reconocimiento y refuerzo de la marca Rías Baixas, así como una cobertura mediática o que provoca interacciones con el destino: 2 puntos.

## 4) Contribución a la sostenibilidad y accesibilidad: hasta 8 puntos.

### 4.1. Sostenibilidad ambiental (hasta 3 puntos):

- Se aplican medidas básicas de reducción de residuos y/o consumo energético: 1 punto.
- Se aplican varias medidas ambientales como la gestión de residuos, la reducción de plásticos, la eficiencia energética y el transporte sostenible: 2 puntos.
- Sostenibilidad ambiental integrada en la planificación y ejecución del evento, así como la comunicación de buenas prácticas ambientales: 3 puntos.

### 4.2. Sostenibilidad social y económica (hasta 3 puntos):

- Se contemplan acciones con colectivos específicos: 1 punto.
- Integración de medidas que fomentan la participación de la comunidad local, colaboración con asociaciones y proveedores del territorio: 2 puntos.
- Estrategia clara de sostenibilidad con impacto positivo en la comunidad, con posibilidad de generar oportunidades locales, inclusión de colectivos y campaña de sensibilización: 3 puntos.

### 4.3. Accesibilidad universal (hasta 2 puntos):





- Se aplican medidas básicas de accesibilidad en cuanto a la señalización, acceso a espacios y materiales: 1 punto.
  - Accesibilidad integral en cuanto a material informativo, promoción, señalización, espacios, lenguaje inclusivo, adaptación de actividades, etc.: 2 puntos.
- 5) Innovación y originalidad del evento, con el fin de premiar la creatividad y la innovación como potencial de generar impacto mediático e interés turístico, hasta 10 puntos:
- Si el evento es inédito en la provincia: 10 puntos.
  - Si es una adaptación innovadora de un formato existente en la provincia: 5 puntos.
  - Si el formato es tradicional pero con mejoras menores: 2 puntos.

En caso de empate tendrá preferencia la entidad que obtenga mayor puntuación en los criterios 2 (calidad) y 5 (innovación), por ser prioritarios para la Diputación de Pontevedra en el marco de su estrategia de promoción turística.

No se concederán subvenciones a las solicitudes que no obtengan un mínimo de 50 puntos en el total de la valoración (valoración general + valoración de la línea subvencionable), sin perjuicio de que la solicitud deba obtener un mínimo de 15 puntos en cada una de las partes (general y específica de la línea correspondiente), con lo que se justifica la viabilidad y calidad de la actuación propuesta.

Se concederán subvenciones por orden de puntuación hasta agotar el crédito disponible.

## 12. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

La instrucción del procedimiento de concesión de la subvención le corresponderá 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 el artículo 21 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (LSG). Las actividades de instrucción incluirán:

- a) La petición de cuantos informes se estimen necesarios para resolver o que exijan las normas que regulan la subvención.





b) La evaluación de las solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración.

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

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 otorgará un plazo de diez (10) días para presentar alegaciones. En caso de que en el procedimiento no concurriesen otros hechos que los aducidos por las personas interesadas, se prescindirá de este trámite de audiencia, y la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva.

La Comisión de Valoración es un órgano colegiado integrado por los siguientes miembros:

Presidente	El diputado delegado en materia de turismo.
Vocales	La directora del Servicio de Turismo de la Diputación de Pontevedra. Un miembro del equipo técnico del Servicio de Turismo de la Diputación de Pontevedra. Un miembro del equipo técnico del Servicio de Intervención de la Diputación de Pontevedra.
Secretaria o secretario	Un miembro del equipo técnico del Servicio de Turismo de la Diputación de Pontevedra.

La resolución del procedimiento corresponde a la Junta de Gobierno de la Diputación de Pontevedra. El plazo máximo para resolver y notificar será de seis (6) meses desde la publicación de esta convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin notificar la resolución a las personas interesadas, la solicitud de concesión de la subvención se entenderá como desestimada por silencio administrativo.

La resolución de concesión de subvenciones se publicará en el BOPPO a efectos de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la LPACAP.

La resolución pone fin a la vía administrativa. Contra ella las personas interesadas podrán interponer un recurso facultativo 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 la notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 124 de la LPACAP, o, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo





Contencioso-Administrativo de Pontevedra, en el plazo de dos (2) meses, según lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime oportuno.

### 13. ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

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

### 14. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la LSG, se podrán autorizar modificaciones de la resolución de concesión cuando concurren causas debidamente justificadas siempre que no suponga una variación en la puntuación obtenida en el momento de concesión de la subvención, no se altere la finalidad de la subvención ni se perjudiquen 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 en todo caso una autorización previa de la Diputación de Pontevedra.

Las modificaciones podrán referirse exclusivamente a:

- Cambios justificados en los plazos de ejecución o justificación.
- Variaciones técnicas menores previamente informadas o notificadas y aprobadas por el Servicio de Turismo.
- Pequeñas redistribuciones del gasto que no afecten al importe total concedido ni al objeto de la subvención.

La solicitud de modificación deberá presentarse tan pronto como se conozca la circunstancia que la motiva, y siempre antes de que termine el plazo de ejecución de la actividad.

No se autorizarán modificaciones que:

- Alteren sustancialmente el objeto de la subvención.





- Supongan un incremento del importe concedido.
- Impliquen cambio de beneficiaria.

## 15. PUBLICIDAD

Estas bases 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 Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) para su publicación en ella, que será la que dé traslado de su extracto al BOPPO.

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

Asimismo, las entidades beneficiarias deberán dar a conocer adecuadamente el carácter público de la financiación recibida antes del inicio de la actividad subvencionada.

A este respecto, las medidas de difusión consistirán:

- En la línea 1, de material promocional:
  - El material subvencionado por el Servicio de Turismo de la Diputación de Pontevedra deberá contar con la identidad corporativa actualizada en el propio material.
  - A la hora de ser promocionado se hará mención a la subvención percibida.
- En la línea 2, de eventos de promoción turística:
  - Se identificarán el Servicio de Turismo y la Diputación de Pontevedra como institución que subvenciona el evento.

## 16. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

La subvención concedida por la Diputación de Pontevedra será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos destinados a la misma finalidad, procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, siempre que el importe conjunto de las ayudas no supere el costo total de la actividad subvencionada.





En el momento en que la entidad beneficiaria tenga conocimiento de la obtención de otras subvenciones o recursos para la misma finalidad deberá comunicárselo al Servicio de Turismo de la Diputación de Pontevedra, con el fin de realizar las comprobaciones oportunas y, si procede, ajustar el importe de la ayuda concedida.

La subvención será incompatible con otras ayudas o subvenciones concedidas por otros servicios o áreas de la Diputación de Pontevedra para la misma finalidad y en el mismo ejercicio presupuestario, excepto aquellas otorgadas en virtud del Plan de obras y servicios (Plan +Provincia), con las que será compatible.

## 17. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Además de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la LGS, las entidades beneficiarias deberán cumplir las siguientes condiciones específicas:

- Obligaciones comunes:
  1. Ejecutar la actuación subvencionada en el plazo establecido y conforme a la solicitud y memoria presentadas.
  2. Comunicar al Servicio de Turismo de la Diputación de Pontevedra cualquier incidencia o modificación relevante antes de su realización. Comunicar de inmediato cualquier circunstancia que altere o dificulte el desarrollo de la actividad subvencionada, con el fin de valorar su posible modificación, sin que ello implique un incremento de la cuantía concedida.
  3. Conservar la documentación justificativa de la subvención durante el plazo legalmente establecido y ponerla a disposición de la Diputación de Pontevedra cuando sea requerida.
  4. Someterse al control financiero y a las actuaciones de comprobación y seguimiento que pueda efectuar la Diputación de Pontevedra, de conformidad con el artículo 31 de su Ordenanza general de subvenciones, aprobada por el Pleno el 28 de octubre de 2016 (BOPPO núm. 249, de 30 de diciembre de 2016).
  5. Comunicar la obtención de otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad tan pronto como se tenga conocimiento.
  6. Publicitar la financiación obtenida en los términos establecidos en estas bases y acreditar su cumplimiento en la justificación.
  7. La contratación de los servicios o suministros necesarios para ejecutar las actuaciones deberá llevarse a cabo conforme a la legislación vigente en





materia de contratación pública, de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

- Línea 1: material promocional
  - a) Garantizar que el material subvencionado contenga información actualizada, veraz y validada por el personal técnico del Servicio de Turismo Rías Baixas.
  - b) Garantizar que el contenido del material promocional físico o en línea es exclusivamente turístico.
  - c) Garantizar que el material incorpora la identidad corporativa institucional y los logotipos oficiales en versión actualizada y conforme a las directrices vigentes.
  - d) Asegurar que el material posee una imagen y calidad gráfica adecuadas, en consonancia con la finalidad de promoción turística provincial.
  - e) Elaborar el material de acuerdo con la maqueta o propuesta presentada en la solicitud, que constituye el objeto de la subvención concedida.
- Línea 2: eventos de promoción turística
  - a) Garantizar que el evento promocional subvencionado se ejecutará de acuerdo con la memoria presentada y manteniendo la coherencia de los contenidos turísticos previstos.
  - b) Incorporar, de manera visible y proporcionada, los logotipos oficiales de Turismo Rías Baixas y de la Diputación de Pontevedra, de acuerdo con las normas de identidad gráfica vigentes y con la medida de difusión establecida en la base decimoquinta de esta convocatoria.
  - c) Garantizar que el evento cuenta con un plan mínimo de difusión y comunicación y que se ejecuta conforme a lo indicado en la memoria.

## 18. JUSTIFICACIÓN

Una vez finalizada la actividad objeto de la subvención, la entidad beneficiaria tendrá de plazo hasta el 31 de diciembre de 2026 para presentar en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), atendiendo a los artículos 30.2 y 30.7 de la LGS y según lo previsto en la base novena de esta convocatoria, la siguiente documentación:

### 18.1. Línea 1: material promocional



1. Justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se ha concedido la subvención:

- a) Copia de la maqueta del material promocional realizado por la entidad adherida, en el caso de material físico, o borrador del material promocional, en el caso del material en línea. Si se trata de material físico, estas copias deberán aportarse presencialmente a través del modelo de aportación separada de documentación, disponible en la Sede electrónica, y se indicará el número de registro de la solicitud y del expediente en cuestión.
- b) Memoria explicativa de la finalidad subvencionada, con mención expresa a lo siguiente:
  - Explicación, razonamiento y finalidad del tipo de contenidos turísticos que se incluyen.
  - Tipo de diseño, formato, materiales empleados y justificación de las medidas de accesibilidad y sostenibilidad adoptadas.
- c) Entrega de dos ejemplares del material físico al Servicio de Turismo de la Diputación de Pontevedra, una vez comunicada la concesión y ejecutados los trabajos.
- d) Acreditación de que se cumple la difusión de la financiación obtenida en tiempo y forma establecidos (entre otros, a través de la utilización de los logos de Turismo Rías Baixas y de la Diputación de Pontevedra).

2. Justificación de gastos:

- a) Cuenta justificativa de gastos (según el modelo disponible en la Sede electrónica), en la que se determinará el coste o el gasto total de la finalidad subvencionada y se detallarán las nóminas, facturas o documentos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo. Esta cuenta justificativa contendrá una declaración responsable de que los gastos que figuran en ella se han aplicado a la finalidad subvencionada, han sido aprobados por el órgano competente y se encuentran a disposición de la Diputación de Pontevedra para su examen.
- b) Certificación de la persona titular de la Secretaría, Intervención o personal funcionario competente acreditativa de que los gastos cuyos datos figuran en la cuenta justificativa son reales, se han aplicado a la finalidad subvencionada, han sido aprobados por el órgano competente y se encuentran a disposición de la Diputación de Pontevedra para su examen y, en su caso, los justificantes correspondientes.



3. Justificación de ingresos:

a) Cuenta justificativa de ingresos, según el modelo disponible en la Sede electrónica, que incluirá:

- Detalle de la financiación obtenida para la finalidad subvencionada (con indicación de la subvención concedida por la Diputación de Pontevedra y las aportaciones de otras entidades, organismos, particulares, etc.) y de la financiación propia.
- Declaración responsable de que los ingresos o recursos obtenidos por cuenta ajena no superan el coste o gasto de la finalidad subvencionada.

La justificación se considerará incompleta si no se aporta toda la documentación mínima exigida en estas bases.

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

18.2. Línea 2: eventos de promoción turística

1. Justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se ha concedido la subvención:

a) Memoria de ejecución del evento promocional realizado por la entidad, con mención expresa a:

- Tipo de evento y contenidos turísticos que se incluyen, fechas y lugar de realización, actividades llevadas a cabo y número de participantes.
- Materiales empleados y alcance de la difusión en medios o redes sociales.
- Justificación de las medidas de accesibilidad y sostenibilidad adoptadas.
- Desviaciones de la programación prevista si las hubiera.

b) Acreditación de que se cumple la difusión de la financiación obtenida en tiempo y forma establecidos (entre otros, a través de la utilización de los logos de Turismo Rías Baixas y de la Diputación de Pontevedra).





## 2. Justificación de gastos:

- a) Cuenta justificativa de gastos (según el modelo disponible en la Sede electrónica), en la que se determinará el coste o el gasto total de la finalidad subvencionada y se detallarán las nóminas, facturas o documentos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo. Esta cuenta justificativa contendrá una declaración responsable de que los gastos que figuran en ella se han aplicado a la finalidad subvencionada, han sido aprobados por el órgano competente y se encuentran a disposición de la Diputación de Pontevedra para su examen.
- b) Certificación de la persona titular de la Secretaría, Intervención o personal funcionario competente acreditativa de que los gastos cuyos datos figuran en la cuenta justificativa son reales, se han aplicado a la finalidad subvencionada, han sido aprobados por el órgano competente y se encuentran a disposición de la Diputación de Pontevedra para su examen y, en su caso, los justificantes correspondientes.

## 3. Justificación de ingresos:

- a) Cuenta justificativa de ingresos según el modelo disponible en la Sede electrónica, que incluirá:
  - Detalle de la financiación obtenida para la finalidad subvencionada (con indicación de la subvención concedida por la Diputación de Pontevedra y las aportaciones de otras entidades, organismos, particulares, etc.) y de la financiación propia.
  - Declaración responsable de que los ingresos o recursos obtenidos por cuenta ajena no superan el coste o gasto de la finalidad subvencionada.

La justificación se considerará incompleta si no se aporta toda la documentación mínima exigida en estas bases.

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



## 19. PAGO

El pago se realizará por la parte proporcional de la cuantía de la subvención efectivamente justificada, calculado en función del porcentaje subvencionado del coste final de la actividad financiada.

Para abonarla 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 la subvención.
- Las penalizaciones por incumplimiento de obligaciones recogidas en el artículo 28 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra se aplicarán sobre el porcentaje justificado de la subvención.

El pago se efectuará por transferencia a la cuenta bancaria indicada por la entidad beneficiaria.

La variación o el incumplimiento de condiciones o circunstancias valorables en la concesión que, de conocerse en el momento de la valoración, diesen lugar a una subvención inferior, supondrá el ajuste a la baja de la subvención concedida, salvo en los supuestos de variación sustancial o incumplimiento de la finalidad, en los que podrá producirse el inicio del procedimiento de pérdida al derecho de cobro de la subvención.

## 20. INCUMPLIMIENTOS, REINTEGROS Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Una vez vencido el plazo de justificación sin que la entidad beneficiaria de la subvención presente 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 único plazo supondrá la pérdida de la subvención y 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 de las condiciones que en su caso se establezcan en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar a la cancelación y a la obligación de reintegrar la aportación económica, según lo establecido en los artículos 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





el origen del reintegro. De acuerdo con el artículo 34 de la LSG, el interés de demora aplicable será el interés legal del dinero incrementado en un 25 %, salvo que la Ley de presupuestos generales del Estado establezca otro diferente.

En lo referente a las infracciones y sanciones administrativas, se aplicará lo previsto en el título IV, capítulos I y II de la LGS y en el artículo 32 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

## 21. RÉGIMEN JURÍDICO

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

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

## 22. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales recogidos en este procedimiento serán objeto de tratamiento por la Diputación de Pontevedra, en calidad de órgano responsable, con la finalidad de gestionar este procedimiento, verificar los datos y los documentos que la persona interesada declare en su solicitud para comprobar su exactitud y llevar a cabo todas las actuaciones administrativas que, en su caso, se deriven.

La legitimación para el tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una tarea de interés público o en el ejercicio de poderes públicos según las normas de rango legal recogidas en el apartado "Normativa aplicable", disponible en la ficha de procedimiento en <https://sede.depo.gal>.

Los datos personales obtenidos en este procedimiento serán objeto de comunicación a las administraciones públicas en el ejercicio de sus propias competencias o cuando sea necesario para que la ciudadanía pueda acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

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

