



BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONS, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA, PARA O FINANCIAMENTO DE MATERIAL E EVENTOS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA CORRESPONDENTES AO ANO 2026

O turismo é unha das actividades con maior capacidade de creación de emprego e de xeración de riqueza na Unión Europea (UE). O Tratado de Lisboa recoñece expresamente a importancia estratéxica deste sector e incorpora disposicións específicas orientadas a promover a súa competitividade e a consolidar a UE como o primeiro destino turístico mundial.

Na Lei 7/2011, de 27 de outubro, do turismo de Galicia, sublíñase que a dimensión social do turismo non reside unicamente na súa capacidade para crear emprego, senón tamén na súa potencialidade para xerar e distribuír riqueza de maneira equilibrada, aproveitando as sinerxías entre os diferentes axentes públicos e privados que interveñen no sector.

De acordo co disposto nesta lei, correspóndelles ás entidades locais supramunicipais, sen prexuízo das competencias recoñecidas pola lexislación de réxime local, o asesoramento e apoio técnico aos entes locais do seu ámbito territorial en todas aquelas actuacións que contribúan a mellorar a súa competitividade turística.

A Deputación de Pontevedra, conforme a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e a súa normativa de desenvolvemento, ten entre as súas competencias propias o fomento do desenvolvemento económico e social da provincia, e dentro das áreas de actuación prioritarias no marco das políticas públicas de promoción e cooperación local está o turismo.

Este tamén se considera unha experiencia sensorial e emocional, polo que o material promocional físico constitúe unha ferramenta esencial de comunicación coas e cos visitantes: unha interacción tanxible co destino, que pode converterse nun recordo duradeiro e nun elemento de reforzo da identidade visual do territorio.

Esta liña de subvencións responde a un interese xeral que pode favorecer o incremento de visitantes, xerar un impacto económico local, contribuír á desestacionalización turística, potenciar a cultura e o patrimonio e reforzar a nosa identidade, ademais de impulsar a participación entre entidades.

Os materiais promocionais físicos e en liña non compiten entre si, senón que se complementan. A súa forza reside en ofrecer unha experiencia concreta, visual e coherente coa marca do destino turístico, reforzando unha estratexia de





comunicación integrada e de posicionamento da marca Rías Baixas como destino de calidade, sostible e accesible.

Os eventos promocionais nun territorio permiten xerar experiencias e despertar interese entre visitantes e cidadanía en xeral para coñecer o destino turístico, á vez que reforza a marca. Ambas son ferramentas estratéxicas de promoción turística con retorno económico e social, que contribúen á desestacionalización, fomentan a sostibilidade e accesibilidade e permiten medir de forma obxectiva o seu impacto. Por este motivo, establécense dúas liñas de axuda para garantir accións de visibilidade do destino.

BASES REGULADORAS

1. OBXECTO

Constitúe o obxecto destas bases regular a concesión de subvencións públicas destinadas a axudar ao financiamento para a promoción turística de territorio incluído no destino Rías Baixas, definido en dúas liñas:

- Liña 1: material promocional

O deseño, a maquetaxe e a produción de material promocional turístico físico (como guías ou mapas) ou en liña (formatos promocionais como vídeos, bñners ou imaxes en redes sociais, campañas ou web) elaborado polos concellos da provincia de Pontevedra, co fin de reforzar a imaxe e a promoción do municipio e do destino turístico Rías Baixas.

- Liña 2: eventos de promoción turística

Organización e produción de eventos para a promoción turística, co obxectivo de xerar experiencias directas, atraer visitantes e poñer en valor recursos turísticos culturais, naturais, gastronómicos etc. do territorio.

A finalidade desta convocatoria con cargo ao exercicio orzamentario de 2026 é colaborar cos concellos de menos de 50.000 habitantes da provincia de Pontevedra no fomento do turismo, impulsando a calidade, a coherencia da imaxe de marca e a visibilidade da oferta turística, de acordo cos principios de concorrencia competitiva, obxectividade e publicidade.



2. ACTUACIÓN SUBVENCIONADAS

A Deputación de Pontevedra concederá subvencións destinadas a financiar os gastos asociados ás seguintes liñas que se desenvolvan no período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2026:

2.1. Liña 1: material promocional. Custos de carácter instrumental asociado a elementos que poden ter uso continuado e perdurable no tempo pero sen carácter indefinido, entre os que se inclúen:

- Material físico: custos asociados á redacción, edición, deseño, maquetaxe, produción, impresión e subministración do devandito material, sempre que se axusten aos criterios de calidade e identidade visual establecidos polo Servizo de Turismo Rías Baixas.

Inclúense custos para adaptacións en materia de accesibilidade tales como o uso do braille, mapas tiflolóxicos etc.

- Material en liña: custos asociados á guionización, redacción de contidos, realización, montaxe, edición ou adaptación de formatos dixitais co obxectivo de atraer e darlle visibilidade ao destino turístico.

Inclúense a adaptación e subtitulación para cumprir coa accesibilidade.

O material deberá contribuír á promoción do destino Rías Baixas e á mellora da súa imaxe turística co fin de atraer turistas potenciais, respectando os principios de sostibilidade, accesibilidade e coherencia coa marca institucional da provincia.

Non serán subvencionables, en ningún caso:

- a) Custos correspondentes á distribución do material promocional nin envíos masivos.
- b) Publicacións de carácter non turístico, como libros de historia, xeografía, programas de festas ou de eventos deportivos, así como calquera outro material físico ou en liña que non teña unha finalidade especificamente turística.
- c) Publicación dos formatos dixitais mediante campañas de publicidade pagada, gastos de mantemento web, dominio, aloxamento, licenzas anuais ou xestión ordinaria de redes sociais.
- d) Obxectos de *merchandising*, obxectos promocionais ou material de agasallo de natureza comercial.





- e) Materiais que inclúan a promoción de establecementos concretos do sector privado ou incorporen patrocinios.
- f) Materiais con erros ortográficos, información desactualizada ou imaxes de baixa calidade.
- g) Materiais con logotipos desactualizados ou que non respecten as directrices de identidade gráfica.

2.2. Liña 2: eventos de promoción turística. Custos asociados a actuacións promocionais de carácter puntual e experiencial.

Serán obxecto de subvención exclusivamente aqueles eventos que teñan unha finalidade principal e directa relacionada coa promoción turística do territorio ou destino, que inclúa un plan mínimo de difusión e comunicación acreditable co fin de atraer visitantes, mellorar a notoriedade do destino ou poñer en valor recursos turísticos.

Serán subvencionables os custos directamente vinculados á organización e produción do evento, como:

- Alugueiro de infraestruturas necesarias para o evento: carpas, escenarios, cadeiras etc.
- Alugueiro de son, iluminación, pantallas, medios audiovisuais etc.
- Servizos técnicos de produción e coordinación do evento.
- Publicidade e difusión do evento que sexa debidamente acreditada.
- Seguros obrigatorios vinculados ao evento.
- Servizos de accesibilidade: interpretación en lingua de signos, subtulado, bucle magnético etc.
- Medidas sostibles: sinalización de reciclaxe, eliminación de residuos...

Non serán subvencionables, en ningún caso:

- a) Gastos protocolarios: comidas, *catering* ou atencións de cortesía da organización do evento.
- b) Cachés artísticos.
- c) Eventos ou plans de difusión realizados fóra do ámbito territorial do concello solicitante.





- d) Programacións culturais ordinarias sen enfoque turístico principal.
- e) Probas deportivas, competicións ou eventos deportivos, aínda que contén con público.
- f) Eventos populares gastronómicos populares ou de confraternización.
- g) Eventos pechados, privados ou restrinxidos a colectivos concretos.
- h) Xornadas formativas internas, accións escolares ou actividades educativas.
- i) Voluntariados ambientais e accións de mantemento, conservación ou limpeza.
- j) Actividades ou eventos sen difusión turística acreditable e sen interese xeral.
- k) Actos relixiosos, reivindicativos ou de carácter político, salvo que se xustifique documentalmentemente a súa finalidade turística principal.
- l) Gastos de funcionamento ordinario do concello: persoal propio, combustible, material de oficina etc.
- m) Obxectos de *merchandising*, obxectos promocionais ou material de agasallo de natureza comercial, premios ou trofeos.

3. ENTIDADES BENEFICIARIAS

Poderán solicitar estas subvencións os concellos de menos de 50.000 habitantes da provincia de Pontevedra, sempre que cumpran os seguintes requisitos:

- Estar ao corrente das súas obrigas tributarias coa Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) e coa Axencia Tributaria de Galicia (ATRIGA).
- Non ter débedas pendentes coa Deputación de Pontevedra.
- Estar ao corrente das obrigas de pagamento coa Seguridade Social.
- Non estar incursas en ningún dos supostos de prohibición para obter a condición de beneficiarias de axudas ou subvencións públicas, de acordo co artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS).
- Non ter pendente de xustificación subvencións anteriores concedidas pola Deputación de Pontevedra e aboadas a través de pagamento anticipado.

Só poderán acollerse a esta convocatoria os concellos da provincia de Pontevedra de menos de 50.000 habitantes, e quedarán excluídas as persoas físicas, asociacións, fundacións, mancomunidades ou entidades privadas.





4. FINANCIAMENTO, GASTOS SUBVENCIONABLES E IMPORTE DA SUBVENCIÓN

Este programa de subvencións financiarase cun crédito total de setenta e cinco mil euros (75.000 €), con cargo á aplicación 26/433.4320.462.00 do Orzamento da Deputación de Pontevedra.

O importe máximo da subvención para cada entidade solicitante non poderá exceder as seguintes porcentaxes do orzamento presentado:

- a) 40 % do orzamento, para municipios que contén cunha oficina e/ou punto de información turística adherido á Rede INFO RÍASBAIXAS.
- b) 35 % do orzamento, para municipios declarados de interese turístico ou que contén con algunha celebración declarada de interese turístico.
- c) 30 % do orzamento, para municipios que contén con algún edificio de titularidade municipal certificado co distintivo SICTED.
- d) 25 % do orzamento, para o resto de entidades locais.

En ningún caso o importe concedido poderá superar os cinco mil euros (5.000 €) por entidade solicitante (o sumatorio de ambas as liñas subvencionables) nin as porcentaxes establecidas, aplicadas sobre o orzamento presentado.

No caso de que unha entidade cumpra varios dos requisitos anteriores, aplicarase a porcentaxe máis favorable.

Do mesmo xeito, para o caso de que unha entidade solicite ambas as liñas subvencionables e obteña, entre as dúas, un hipotético importe superior aos cinco mil euros (5.000 €), descontaráselle a parte proporcional en cada liña ata acadar o límite máximo permitido.

A concesión das subvencións realizarase en réxime de concorrencia competitiva, polo que a existencia de crédito suficiente e a obtención da puntuación mínima non implican necesariamente a concesión da axuda polo importe máximo solicitado, e poderá verse reducido en función do número de solicitudes presentadas, da puntuación obtida e do crédito dispoñible.

Serán subvencionables os gastos realizados e efectivamente pagados entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro do ano 2026 sempre que teñan a condición de subvencionables de acordo co punto 2 destas bases.

De conformidade co 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, a entidade beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes provedores antes da contratación do compromiso para a obra,





a prestación do servizo ou a entrega do ben, agás que polas súas especiais características non exista no mercado suficiente número de entidades que o realicen, presten ou subministren, ou agás que o gasto se realizase antes da subvención.

5. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado dispoñible para cada liña na Sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), de conformidade co disposto nos artigos 14.2 e 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).

Para a presentación de solicitudes a Sede electrónica da Deputación de Pontevedra 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).

Unha mesma entidade poderá solicitar axuda para ambas as dúas liñas de actuación previstas nesta convocatoria, sempre que as actuacións propostas non resulten coincidentes nin se produza solapamento entre elas.

En caso de concorrer ás dúas liñas, deberase presentar unha solicitude independente para cada unha delas; empregárase obrigatoriamente o modelo normalizado específico previsto para a correspondente liña de actuación, así como a documentación que resulte exigible en cada caso.

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 seu extracto no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO).

7. DOCUMENTACIÓN

Ademais da solicitude descrita na base anterior, as entidades solicitantes deberán achegar a seguinte documentación adicional:

7.1. Liña 1: material promocional

No caso do material físico:





- Maqueta, pranchas dixitais ou borrador do material promocional que se pretende realizar, onde se aprecie o deseño xeral, a estrutura, a distribución de contidos e a tipoloxía do soporte (guía, folleto, mapa etc.). Esta documentación deberá achegarse presencialmente cubrindo o modelo de achega separada de documentación, dispoñible na Sede electrónica, unha vez presentada a solicitude, e indicarse o número de rexistro e de expediente en cuestión.

A presentación física da maqueta do material promocional non terá carácter obrigatorio para a admisión da solicitude; non obstante, non achegala impedirá a avaliación obxectiva dos criterios recollidos nos puntos 11.2.3, 11.2.4 e 11.2.5. En consecuencia, na ausencia da devandita maqueta, a puntuación correspondente a estes criterios poderá ser de cero puntos.

No caso do material en liña:

- Borrador do deseño do material promocional en liña que se pretende realizar.

Toda a documentación deberase presentar conforme o previsto nestas bases e na Sede electrónica da Deputación de Pontevedra. A maiores da documentación anterior, e de ser necesario presentar algunha memoria ou documento aclaratorio adicional, a entidade solicitante poderá facelo achegando outro documento en formato PDF. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que entreguen; 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 a través do modelo de achega separada de documentación indicando o número de rexistro e de expediente.

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.



8. COMPROBACIÓN DE DATOS

Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos documentos elaborados polas administracións públicas e detallados a continuación:

- NIF da entidade solicitante.
- DNI ou NIE da persoa representante da entidade solicitante.
- Domicilio fiscal da entidade solicitante.
- Adhesión á Rede INFO RÍASBAIXAS das oficinas e/ou puntos de información turística.
- Declaracións de municipios de interese turístico de Galicia, segundo o regulado no artigo 27 da Lei 7/2011, do turismo de Galicia, e no Decreto 32/2015.
- Certificacións no sistema de calidade SICTED.
- Declaracións de festas de interese turístico:
 - Festas de interese turístico de Galicia, segundo o regulado no artigo 93 da Lei 7/2011, do turismo de Galicia, e no Decreto 4/2015.
 - Festas de interese turístico nacional e internacional, segundo o regulado na Orde ICT/851/2019 do *Boletín Oficial do Estado* (BOE).

Se as entidades interesadas se opuxesen a estas consultas, deberán marcar o cadro correspondente habilitado no formulario de inicio e achegar os documentos correspondentes.

En caso de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirirle á entidade interesada que o presente ou, na súa falta, que acredite por outro medio os requisitos aos que se refire o documento antes de formularse a proposta de resolución.

9. NOTIFICACIÓNS

As notificacións de resolucións e demais actos administrativos realizaranse unicamente por medios electrónicos, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

As notificacións practícaranse a través da Dirección Electrónica Habilitada única, sistema accesible desde a Sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>) e desde <https://dehu.redsara.es/>. Estas entenderanse practicadas no momento no que se acceda ao seu contido e rexeitadas cando





transcorran 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 en ningún caso producirán o efecto dunha notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación se considere plenamente válida.

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

10. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS POSTERIORES Á PRESENTACIÓN DE 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, se non o fai, se entenderá que desiste da 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 poderán empregarse sempre que a normativa reguladora do procedemento concreto para o que se vaian utilizar non estableza outros modelos específicos. Os modelos xenéricos poderán descargarse para anexalos a unha solicitude ou para realizar trámites sobre outros expedientes e presentalos de forma electrónica ou presencial, segundo a normativa reguladora do procedemento do que se trate. No formulario deberá indicarse, no seu caso, o procedemento para o que se efectúa o trámite.

Os modelos están dispoñibles en:

<https://sede.depo.gal/web/public/dynamic/catalogo/tramitesxenericos>





11. VALORACIÓN E CONCESIÓN

A concesión das axudas realizarase por concurso; para iso, teranse en conta os seguintes criterios e poderase obter un máximo de 100 puntos:

11.1. Valoracións xerais: ata 55 puntos

As valoracións xerais son de aplicación obrigatoria a todas as solicitudes, con independencia da liña á que concorran.

- 1) Dispoñer dunha oficina e/ou punto de información turística adherido á Rede provincial INFO RÍASBAIXAS: 16 puntos.
- 2) Dispoñer dunha oficina e/ou punto de información turística aberto ao público durante un período mínimo (ata un máximo de 5 puntos):
 - De 8 a 10 meses ao ano: 3 puntos.
 - De 11 ou 12 meses ao ano: 5 puntos.
- 3) Ser un municipio declarado de interese turístico pola Xunta de Galicia, de conformidade coa Lei 7/2011, de 27 de outubro, do turismo de Galicia, e co Decreto 32/2015, de 19 de febreiro, polo que se regula a declaración de municipio turístico: 17 puntos.
- 4) Contar cun edificio de titularidade municipal certificado no sistema de calidade turística SICTED: 5 puntos.
- 5) Realización, no ámbito territorial da entidade solicitante, de festas de interese turístico de Galicia, nacional ou internacional no municipio, e de conformidade co disposto no artigo 93.1 da citada Lei 7/2011, no Decreto 4/2015, de 8 de xaneiro, polo que se regula a declaración de festa de interese turístico de Galicia, e na Orde ICT/851/2019, de 25 de xullo, pola que se regula a declaración de festas de interese turístico nacional e internacional: ata un máximo de 12 puntos.
 - Festa de interese turístico de Galicia: 2 puntos (máximo de 12).
 - Festa de interese turístico nacional: 6 puntos (máximo de 12).
 - Festa de interese turístico internacional: 10 puntos (máximo de 12).

As valoracións xerais son de aplicación obrigatoria a todas as solicitudes, con independencia da liña á que concorran, e computarán xunto coa valoración específica de cada liña para determinar a puntuación total da solicitude.





11.2. Valoracións da liña I: material promocional (ata 45 puntos).

A puntuación total de cada solicitude obterase da suma da valoración xeral e da valoración específica da liña correspondente.

- 1) Harmonización do deseño co material do destino Rías Baixas (anexo I) co fin de integrar a oferta turística provincial: ata 18 puntos.

Valorarase o grao de coherencia visual e conceptual co material e directrices da marca Rías Baixas, de acordo cos criterios do anexo I.

- 2) Orixinalidade e creatividade. Valorarase o grao de innovación no concepto do material promocional no enfoque, contido promocional e formato: ata 15 puntos.

2.1. Novidade da temática e/ou do produto turístico (ata 4 puntos):

- Temática existente con adaptacións ou combinación de elementos diferenciadores: 1 punto.
- Temática novidosa con respecto á oferta turística do territorio: 2 puntos.
- Reinterpretación creativa da temática e/ou do produto turístico: 3 puntos.
- Concepto claramente novidoso e/ou introdución dunha temática turística inexistente no ámbito territorial: 4 puntos.

2.2. Enfoque creativo no deseño do material e/ou na organización do evento (ata 3 puntos).

- Inclusión de elementos creativos en canto á narrativa, dinamización etc.: 1 punto.
- Incorporación de elementos creativos claramente diferenciadores do enfoque tradicional: 2 puntos.
- Deseño baseado nunha metodoloxía ou enfoque innovador que xera unha experiencia turística singular: 3 puntos.

2.3. Innovación dos contidos turísticos (ata 3 puntos):

- Contidos habituais da oferta turística: 1 punto.





- Contidos que incorporan novos elementos interpretativos ou complementarios para a posta en valor: 2 puntos.
 - Contidos que presentan contidos turísticos orixinais cunha nova narrativa turística do destino: 3 puntos.
- 2.4. Creatividade do formato e recursos empregados (ata 5 puntos):
- Formato convencional con elementos creativos ou de apoio, coma a inserción de códigos QR: 1 punto.
 - Formato que introduce varios recursos creativos e/ou participativos que melloran a experiencia e a presentación do destino: 3 puntos.
 - Formato altamente innovador e experiencial cunha concepción creativa integral, que inclúe o deseño e contido que achega un xeito singular de interpretar os recursos turísticos: 5 puntos.
- 3) Calidade do material: calidades dos materiais, dos contidos, da gráfica, das imaxes e posibilidades de ter unha vida útil prolongada: 2 puntos.
- 4) Uso de materiais sostibles no caso de material físico e optimización do material para reducir consumo de datos ou eficiencia tecnolóxica no caso de material en liña: 5 puntos.
- 5) Aplicación de accesibilidade universal, de acordo cos criterios da Lei 10/2014, de accesibilidade de Galicia, do Real decreto legislativo 1/2013, do Real decreto 1112/2018, e das recomendacións técnicas WCAG, para unha lexibilidade adaptada, contraste no deseño, adaptación de materiais e linguaxe inclusiva: ata 5 puntos.
- Presenta as condicións básicas de información, comprensión e lexibilidade: 1 punto.
 - Ademais do anterior, incorpora un deseño accesible en materiais e soportes: tipografía, contraste e fondo, así como unha estrutura clara da información: 2 puntos.
 - Ademais do anterior, emprégase unha linguaxe clara e inclusiva para facilitar a comprensión da mensaxe: 3 puntos.
 - Ademais do anterior, incorpora medidas específicas de accesibilidade, coma a adaptación de contidos, soportes adaptados ou alternativos etc.: 4 puntos.





- Ademais do anterior, a proposta amosa unha aplicación avanzada e sistemática da accesibilidade universal, ao incluír medidas aliñadas coas recomendacións WCAG e estratexias integrais que permiten a comprensión autónoma e plena: 5 puntos.

En caso de empate, terá preferencia a entidade que obteña maior puntuación nos criterios 1 (harmonización) e 4 (sostibilidade), por ser prioritarios para a Deputación de Pontevedra no marco da súa estratexia de promoción turística sostible.

Non se lles concederán subvencións ás solicitudes que non acaden un mínimo de 50 puntos no total da valoración (valoración xeral + valoración da liña subvencionable), sen prexuízo de que a solicitude deba acadar un mínimo de 15 puntos en cada unha das partes (xeral e específica da liña correspondente), co que se xustifica a viabilidade e calidade da actuación proposta.

Concederanse subvencións por orde de puntuación ata esgotar o crédito dispoñible.

11.3. Valoracións da liña 2: eventos de promoción turística (ata 45 puntos).

A puntuación total de cada solicitude obterase da suma da valoración xeral e da valoración específica da liña correspondente.

- 1) Impacto turístico do evento promocional, co fin de medir a súa efectividade como instrumento de promoción turística e o seu retorno económico a partir da capacidade de atracción e repercusión: ata 9 puntos.

Refírese á estimación de asistentes, ao plan de comunicación, ao alcance territorial e á notoriedade turística do evento, polo que, en función da seguinte táboa de asistencia, outorgarase unha valoración de entre 1 e 9 puntos:



Puntos	Asistencia prevista	Cobertura mediática/redes sociais	Potencial do retorno económico e promoción do destino
1	<100 asistentes	Repercusión mínima ou nula en medios e redes	Retorno económico moi limitado; escasa promoción do destino
2	100–250 asistentes	Cobertura local limitada; algunhas publicacións en redes	Retorno económico baixo; visibilidade local mínima
3	251–500 asistentes	Cobertura local e rexional limitada; interacción modesta en redes	Retorno económico baixo-moderado; visibilidade limitada do destino
4	501–1.000 asistentes	Cobertura rexional ; publicación en medios dixitais e redes sociais con certa interacción	Retorno económico moderado; visibilidade do destino recoñecible
5	1.001–2.000 asistentes	Cobertura rexional sólida; presenza en medios dixitais e redes sociais con boa interacción	Retorno económico significativo; promoción efectiva do destino
6	2.001–3.000 asistentes	Cobertura rexional-nacional ; interacción destacada nas redes sociais	Retorno económico alto; incremento claro do gasto turístico
7	3.001–5.000 asistentes	Cobertura nacional ; repercusión mediática sólida e presenza activa en redes	Retorno económico moi alto; contribución relevante á promoción do destino
8	5.001–10.000 asistentes	Cobertura nacional e especializada ; gran repercusión mediática e alta interacción en redes	Retorno económico excelente; fortalecemento da imaxe turística do destino
9	>10.000 asistentes	Cobertura nacional e internacional ; gran repercusión mediática e viralización en redes	Retorno económico sobresaínte; proxección do destino no ámbito nacional e/ou internacional

2) Calidade técnica e organización do evento, co fin de avaliar a súa viabilidade desde a planificación, coherencia e obxectivos: ata 8 puntos.

2.1. Planificación do evento (ata 3 puntos):

- Principais actividades planificadas sen ofertas complementarias: 1 punto.
- Planificación detallada con actividades complementarias: 2 puntos.
- Planificación completa e estruturada con oferta complementaria, con cronograma de tempos con posibles continxencias previstas: 3 puntos.





2.2. Xestión de recursos e loxística (ata 3 puntos):

- Recursos suficientes para a xestión do evento turístico e loxística organizada: 1 punto.
- Ademais do anterior, medidas de seguridade e un sistema de coordinación para a xestión do evento: 2 puntos.
- Equipo capacitado que acredita experiencia con roles específicos e definidos, loxística organizada e medidas de seguridade completa: 3 puntos.

2.3. Coherencia cos obxectivos (ata 2 puntos):

- Obxectivos definidos pero pouco coherentes coa planificación e actividades: 1 punto.
- Obxectivos coherentes, alcanzables e medibles, aliñados coa planificación do evento: 2 puntos.

3) Estratexia de comunicación e promoción, co fin de avaliar a súa contribución turística: ata 10 puntos.

Teranse en conta a calidade e o alcance da estratexia de difusión, os canais empregados e a visibilidade do destino Rías Baixas.

3.1. Calidade e eficacia da estratexia de difusión (3 puntos):

- Claridade da mensaxe: 1 punto.
- Ademais do anterior, se existe coherencia co obxectivo turístico: 1 punto.
- Ademais do anterior, se conta con medición de resultados e indicadores: 1 punto.

3.2. Emprego de diferentes canles de comunicación (3 puntos):

- Uso de canles dixitais: 1 punto.
- Uso de canles dixitais e tradicionais: 2 puntos.
- Uso de canles tradicionais e dixitais dun xeito innovador e/ou creativo con colaboracións ou creando experiencias virtuais: 3 puntos.

3.3. Alcance da comunicación (2 puntos):





- Cobertura de diferentes segmentos turísticos: familias, parellas, público na procura dun turismo temático: 1 punto.
- Ademais do anterior, o alcance é nacional e internacional: 2 puntos.

3.4. Visibilidade do destino Rías Baixas (2 puntos):

- Recoñecemento da marca do destino Rías Baixas: 1 punto.
- Recoñecemento e reforzo da marca Rías Baixas, así como unha cobertura mediática ou que provoca interaccións co destino: 2 puntos.

4) Contribución á sostibilidade e accesibilidade: ata 8 puntos.

4.1. Sostibilidade ambiental (ata 3 puntos):

- Aplícanse medidas básicas de redución de residuos e/ou consumo enerxético: 1 punto.
- Aplícanse varias medidas ambientais coma a xestión de residuos, a redución de plásticos, a eficiencia enerxética e o transporte sostible: 2 puntos.
- Sostibilidade ambiental integrada na planificación e execución do evento, así como a comunicación de boas prácticas ambientais: 3 puntos.

4.2. Sostibilidade social e económica (ata 3 puntos):

- Contémplanse accións con colectivos específicos: 1 punto.
- Integración de medidas que fomentan a participación da comunidade local, colaboración con asociacións e provedores do territorio: 2 puntos.
- Estratexia clara de sostibilidade con impacto positivo na comunidade, con posibilidade de xerar oportunidades locais, inclusión de colectivos e campaña de sensibilización: 3 puntos.

4.3. Accesibilidade universal (ata 2 puntos):

- Aplícanse medidas básicas de accesibilidade en canto á sinalización, acceso a espazos e materiais: 1 punto.





- Accesibilidade integral en canto a material informativo, promoción, sinalización, espazos, linguaxe inclusiva, adaptación de actividades etc.: 2 puntos.
- 5) Innovación e orixinalidade do evento, co fin de premiar a creatividade e a innovación como potencial de xerar impacto mediático e interese turístico, ata 10 puntos:
- Se o evento é inédito na provincia: 10 puntos.
 - Se é unha adaptación innovadora dun formato existente na provincia: 5 puntos.
 - Se o formato é tradicional pero con melloras menores: 2 puntos.

En caso de empate terá preferencia a entidade que obteña maior puntuación nos criterios 2 (calidade) e 5 (innovación), por ser prioritarios para a Deputación de Pontevedra no marco da súa estratexia de promoción turística.

Non se lles concederán subvencións ás solicitudes que non acaden un mínimo de 50 puntos no total da valoración (valoración xeral + valoración da liña subvencionable), sen prexuízo de que a solicitude deba acadar un mínimo de 15 puntos en cada unha das partes (xeral e específica da liña correspondente), co que se xustifica a viabilidade e calidade da actuación proposta.

Concederanse subvencións por orde de puntuación ata esgotar o crédito dispoñible.

12. INSTRUCCIÓN DO PROCEDEMENTO E PROPOSTA DE RESOLUCIÓN PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS

A instrución do procedemento de concesión da subvención corresponderalle 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 artigo 21 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG). As actividades de instrución incluirán:

- a) A petición de cantos informes se estimen necesarios para resolver ou que esixan as normas que regulan a subvención.
- b) A avaliación das solicitudes de acordo cos criterios de valoración.

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





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 outorgará un prazo de dez (10) días para presentar alegacións. En caso de que no procedemento non concorresen outros 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 integrado polos seguintes membros:

Presidente	O deputado delegado en materia de turismo.
Vogais	A directora do Servizo de Turismo da Deputación de Pontevedra. Un membro 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 ou secretario	Un membro do equipo técnico do Servizo de Turismo da Deputación de Pontevedra.

A resolución do procedemento correspóndelle á Xunta de Goberno da Deputación de Pontevedra. O prazo máximo para resolver e notificar será de seis (6) meses desde a publicación desta convocatoria. Transcorrido o devandito prazo sen notificarlles a resolución ás persoas interesadas, a solicitude de concesión da subvención entenderase como desestimada por silencio administrativo.

A resolución de concesión de subvencións publicarase no BOPPO para os efectos da notificación, de conformidade co disposto no artigo 45 da LPACAP.

A resolución ponlle fin á vía administrativa. Contra ela as persoas interesadas poderán interpoñer un recurso facultativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditase, no prazo dun (1) mes, contado a partir do día seguinte ao da notificación, de conformidade co disposto nos artigos 112 e 124 da LPACAP, ou, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous (2) meses, segundo o 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 oportuno.





13. ACEPTACIÓN DA SUBVENCIÓN

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

14. MODIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN

De conformidade co disposto no artigo 35 do Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da LSG, poderanse autorizar modificacións da resolución de concesión cando concorran causas debidamente xustificadas sempre que non supoña unha variación na puntuación acadada no momento de concesión da subvención, non se altere a finalidade da subvención nin se prexudiquen dereitos de terceiras persoas. En caso de que a modificación leve consigo un cambio na data de realización das actividades subvencionables, será necesaria en todo caso unha autorización previa da Deputación de Pontevedra.

As modificacións poderán referirse exclusivamente a:

- Cambios xustificados nos prazos de execución ou xustificación.
- Variacións técnicas menores previamente informadas ou notificadas e aprobadas polo Servizo de Turismo.
- Pequenas redistribucións do gasto que non lles afecten ao importe total concedido nin ao obxecto da subvención.

A solicitude de modificación deberá presentarse tan pronto como se coñeza a circunstancia que a motiva, e sempre antes de que remate o prazo de execución da actividade.

Non se autorizarán modificacións que:

- Alteren substancialmente o obxecto da subvención.
- Supoñan un incremento do importe concedido.
- Impliquen cambio de beneficiaria.

15. PUBLICIDADE

Estas bases 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 Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) para a súa publicación nela, que será a que lle dea traslado do seu extracto ao BOPPO.

Ademais, a Deputación de Pontevedra publicará a concesión da subvención no BOPPO e na súa páxina web, e remitiráselle á BDNS.

Así mesmo, as entidades beneficiarias deberán dar a coñecer adecuadamente o carácter público do financiamento recibido antes do comezo da actividade subvencionada.

A este respecto, as medidas de difusión consistirán:

- Na liña 1, de material promocional:
 - O material subvencionado polo Servizo de Turismo da Deputación de Pontevedra deberá contar coa identidade corporativa actualizada no propio material.
 - Á hora de ser promocionado farase mención á subvención percibida.
- Na liña 2, de eventos de promoción turística:
 - Identificaranse o Servizo de Turismo e a Deputación de Pontevedra como institución que subvenciona o evento.

16. COMPATIBILIDADE CON OUTRAS SUBVENCÍONS

A subvención concedida pola Deputación de Pontevedra será compatible con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos destinados á mesma finalidade, procedentes doutras administracións ou entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais, sempre que o importe conxunto das axudas non supere o custo total da actividade subvencionada.

No momento en que a entidade beneficiaria teña coñecemento da obtención doutras subvencións ou recursos para a mesma finalidade deberá comunicarllo ao Servizo de Turismo da Deputación de Pontevedra, co fin de realizar as comprobacións oportunas e, se procede, axustar o importe da axuda concedida.

A subvención será incompatible con outras axudas ou subvencións concedidas por outros servizos ou áreas da Deputación de Pontevedra para a mesma finalidade e no mesmo exercicio orzamentario, agás aquelas outorgadas ao abeiro do Plan de obras e servizos (Plan +Provincia), coas que será compatible.





17. OBRIGAS DAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Ademais das obrigas establecidas no artigo 14 da LXS, as entidades beneficiarias deberán cumprir as seguintes condicións específicas:

- Obrigas comúns:
 1. Executar a actuación subvencionada no prazo establecido e conforme a solicitude e memoria presentadas.
 2. Comunicarlle ao Servizo de Turismo da Deputación de Pontevedra calquera incidencia ou modificación relevante antes da súa realización. Comunicar de inmediato calquera circunstancia que altere ou dificulte o desenvolvemento da actividade subvencionada, co fin de valorar a súa posible modificación, sen que iso implique un incremento da contía concedida.
 3. Conservar a documentación xustificativa da subvención durante o prazo legalmente establecido e poñela á disposición da Deputación de Pontevedra cando sexa requirida.
 4. Someterse ao control financeiro e ás actuacións de comprobación e seguimento que poida efectuar a Deputación de Pontevedra, de conformidade co artigo 31 da súa Ordenanza xeral de subvencións, aprobada polo Pleno o 28 de outubro de 2016 (BOPPO núm. 249, de 30 de decembro de 2016).
 5. Comunicar a obtención doutras axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade tan pronto como se teña coñecemento.
 6. Publicitar o financiamento obtido nos termos establecidos nestas bases e acreditar o seu cumprimento na xustificación.
 7. A contratación dos servizos ou subministracións necesarios para executar as actuacións deberá levarse a cabo conforme a lexislación vixente en materia de contratación pública, de acordo coa Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público.

- Liña 1: material promocional
 - a) Garantir que o material subvencionado conteña información actualizada, veraz e validada polo persoal técnico do Servizo de Turismo Rías Baixas.
 - b) Garantir que o contido do material promocional físico ou en liña é exclusivamente turístico.





- c) Garantir que o material incorpora a identidade corporativa institucional e os logotipos oficiais en versión actualizada e conforme as directrices vixentes.
 - d) Asegurar que o material posúe unha imaxe e calidade gráfica adecuadas, en consonancia coa finalidade de promoción turística provincial.
 - e) Elaborar o material de acordo coa maqueta ou proposta presentada na solicitude, que constitúe o obxecto da subvención concedida.
- Liña 2: eventos de promoción turística
- a) Garantir que o evento promocional subvencionado se executará de acordo coa memoria presentada e mantendo a coherencia dos contidos turísticos previstos.
 - b) Incorporar, de maneira visible e proporcionada, os logotipos oficiais de Turismo Rías Baixas e da Deputación de Pontevedra, de acordo coas normas de identidade gráfica vixentes e coa medida de difusión establecida na base décimo quinta desta convocatoria.
 - c) Garantir que o evento conta cun plan mínimo de difusión e comunicación e que se executa conforme o indicado na memoria.

18. XUSTIFICACIÓN

Unha vez finalizada a actividade obxecto da subvención, a entidade beneficiaria terá de prazo ata o 31 de decembro de 2026 para presentar na Sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), atendendo aos artigos 30.2 e 30.7 da LXS e segundo o previsto na base novena desta convocatoria, a seguinte documentación:

18.1. Liña 1: material promocional

1. Xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención:

- a) Copia da maqueta do material promocional realizado pola entidade adherida, no caso de material físico, ou borrador do material promocional, no caso do material en liña. Se se trata de material físico, estas copias deberán achegarse presencialmente a través do modelo de achega separada de documentación, dispoñible na Sede electrónica, e indicarse o número de rexistro da solicitude e do expediente en cuestión.





- b) Memoria explicativa da finalidade subvencionada, con mención expresa ao seguinte:
- Explicación, razoamento e finalidade do tipo de contidos turísticos que se inclúen.
 - Tipo de deseño, formato, materiais empregados e xustificación das medidas de accesibilidade e sostibilidade adoptadas.
- c) Entrega de dous exemplares do material físico ao Servizo de Turismo da Deputación de Pontevedra, unha vez comunicada a concesión e executados os traballos.
- d) Acreditación de que se cumpre a difusión do financiamento obtido no tempo e na forma establecidos (entre outros, a través da utilización dos logos de Turismo Rías Baixas e da Deputación de Pontevedra).

2. Xustificación de gastos:

- a) Conta xustificativa de gastos (segundo o modelo dispoñible na Sede electrónica), na que se determinará o custo ou o gasto total da finalidade subvencionada e se detallarán as nóminas, facturas ou documentos con valor probatorio no ámbito mercantil e administrativo. Esta conta xustificativa conterá unha declaración responsable de que os gastos que figuran nela se aplicaron á finalidade subvencionada, foron aprobados polo órgano competente e se atopan á disposición da Deputación de Pontevedra para o seu exame.
- b) Certificación da persoa titular da Secretaría, Intervención ou persoal funcionario competente acreditativa de que os gastos cuxos datos figuran na conta xustificativa son reais, se aplicaron á finalidade subvencionada, foron aprobados polo órgano competente e se atopan á disposición da Deputación de Pontevedra para o seu exame e, no seu caso, os xustificantes correspondentes.

3. Xustificación de ingresos:

- a) Conta xustificativa de ingresos, segundo o modelo dispoñible na Sede electrónica, que incluirá:
- Detalle do financiamento obtido para a finalidade subvencionada (con indicación da subvención concedida pola Deputación de





Pontevedra e as achegas doutras entidades, organismos, particulares etc.) e do financiamento propio.

- Declaración responsable de que os ingresos ou recursos obtidos por conta allea non superan o custo ou gasto da finalidade subvencionada.

A xustificación considerarase incompleta se non se achega toda a documentación mínima esixida nestas bases.

O incumprimento das obrigas de xustificación dará lugar á perda da subvención e, en caso de pagamento anticipado, iniciarase o procedemento do seu reintegro.

18.2. Liña 2: eventos de promoción turística

1. Xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención:

a) Memoria de execución do evento promocional realizado pola entidade, con mención expresa a:

- Tipo de evento e contidos turísticos que se inclúen, datas e lugar de realización, actividades levadas a cabo e número de participantes.
- Materiais empregados e alcance da difusión en medios ou redes sociais.
- Xustificación das medidas de accesibilidade e sostibilidade adoptadas.
- Desviacións da programación prevista se as houberse.

b) Acreditación de que se cumpre a difusión do financiamento obtido no tempo e na forma establecidos (entre outros, a través da utilización dos logos de Turismo Rías Baixas e da Deputación de Pontevedra).

2. Xustificación de gastos:

a) Conta xustificativa de gastos (segundo o modelo dispoñible na Sede electrónica), na que se determinará o custo ou o gasto total da finalidade subvencionada e se detallarán as nóminas, facturas ou documentos con valor probatorio no ámbito mercantil e administrativo. Esta conta xustificativa conterá unha declaración responsable de que os gastos que





figuran nela se aplicaron á finalidade subvencionada, foron aprobados polo órgano competente e se atopan á disposición da Deputación de Pontevedra para o seu exame.

- b) Certificación da persoa titular da Secretaría, Intervención ou persoal funcionario competente acreditativa de que os gastos cuxos datos figuran na conta xustificativa son reais, se aplicaron á finalidade subvencionada, foron aprobados polo órgano competente e se atopan á disposición da Deputación de Pontevedra para o seu exame e, no seu caso, os xustificantes correspondentes.

3. Xustificación de ingresos:

- a) Conta xustificativa de ingresos segundo o modelo dispoñible na Sede electrónica, que incluírá:
- Detalle do financiamento obtido para a finalidade subvencionada (con indicación da subvención concedida pola Deputación de Pontevedra e as achegas doutras entidades, organismos, particulares etc.) e do financiamento propio.
 - Declaración responsable de que os ingresos ou recursos obtidos por conta allea non superan o custo ou gasto da finalidade subvencionada.

A xustificación considerarase incompleta se non se achega toda a documentación mínima esixida nestas bases.

O incumprimento das obrigas de xustificación dará lugar á perda da subvención e, en caso de pagamento anticipado, iniciarase o procedemento de reintegro da subvención.

19. PAGAMENTO

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

Para aboala terase en conta o seguinte:

- En caso de que se xustifiquen gastos polo 100 % do orzamento subvencionado en cada capítulo, aboarase a totalidade da subvención.





- En caso de que se xustificuen gastos inferiores ao 100 % nalgún dos capítulos, aboarase a parte proporcional da subvención.
- As penalizacións por incumprimento de obrigas recollidas no artigo 28 da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra aplicaranse sobre a porcentaxe xustificada da subvención.

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

A variación ou o incumprimento de condicións ou circunstancias valorables na concesión que, de coñecerse no momento da valoración, desen lugar a unha subvención inferior, supoñerá o axuste á baixa da subvención concedida, salvo nos supostos de variación substancial ou incumprimento da finalidade, nos que poderá producirse o inicio do procedemento de perda ao dereito de cobro da subvención.

20. INCUMPRIMENTOS, REINTEGROS E RÉXIME SANCIONADOR

Unha vez vencido o prazo de xustificación sen que a entidade beneficiaria da subvención presente 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 único prazo supoñerá a perda da subvención e demais responsabilidades previstas na LXS.

O incumprimento por parte das entidades beneficiarias dos requisitos establecidos nestas bases e nas demais normas aplicables, así como das condicións que no seu caso se establezan na correspondente resolución de concesión, dará lugar á cancelación e á obriga de reintegrar a achega económica, segundo o establecido nos artigos 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 orixe do reintegro. De acordo co artigo 34 da LSG, o xuro de demora aplicable será o xuro 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 no título IV, capítulos I e II da LXS e no artigo 32 da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra.

21. RÉXIME XURÍDICO

As subvencións rexeranse por estas bases reguladoras. De xeito supletorio,





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 aplicable.

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

22. PROTECCIÓN DE DATOS

Os datos persoais recollidos 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 obxecto de comunicación 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>.

