

SERVICIO	COOPERACIÓN CON LOS MUNICIPIOS
EXPEDIENTE	2026064365
ASUNTO	BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL IV PLAN EXTRAORDINARIO DE INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS

INTRODUCCIÓN

La Diputación de Pontevedra, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL), tiene atribuida la competencia de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios de la provincia, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión, así como la garantía de la prestación integral y adecuada de los servicios de competencia municipal.

La práctica de la actividad física y deportiva constituye un elemento esencial para el desarrollo individual y colectivo, no solo por sus efectos positivos en la salud y la calidad de vida de la ciudadanía, sino también por su contribución a la promoción de valores como la igualdad, la participación, la inclusión, la convivencia y la cohesión social. En el artículo 43.3 de la Constitución española se establece que los poderes públicos fomentarán la educación física y el deporte, facilitando la adecuada utilización del ocio.

En el ámbito competencial local, en los artículos 25 de la LRBRL y 80 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia, se atribuyen a los municipios competencias propias en materia de promoción del deporte y gestión de las instalaciones deportivas. Por su parte, en la Ley 3/2012, de 2 de abril, del deporte de Galicia, se establece como competencia municipal la construcción, ampliación, gestión y mantenimiento de las instalaciones deportivas de titularidad local, al tiempo que se atribuye a las diputaciones funciones de asistencia a los municipios en esta materia.

Con el objeto de facilitar el ejercicio de estas competencias y teniendo en cuenta las limitaciones de recursos económicos y humanos que afectan a muchas entidades locales, la Diputación de Pontevedra considera prioritario reforzar su apoyo institucional mediante la articulación de una línea específica de subvenciones destinada a la modernización, mejora, ampliación y construcción de infraestructuras deportivas municipales.

La fuerte demanda de inversiones en este ámbito y los resultados alcanzados en convocatorias anteriores ponen de manifiesto la necesidad de continuar impulsando

medidas que permitan garantizar que los equipamientos deportivos públicos cumplan las condiciones de seguridad, accesibilidad, eficiencia y calidad exigibles para así contribuir al desarrollo deportivo y al bienestar de la ciudadanía de la provincia.

En consecuencia, en virtud de lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS), la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Pontevedra (OGSDPPO) y la demás normativa de aplicación, se convoca esta línea de subvenciones, de acuerdo con las siguientes

BASES

Primera. Objeto

Las bases y la convocatoria del IV Plan extraordinario de infraestructuras deportivas tienen por objeto regular el procedimiento de concesión, ejecución y justificación de las subvenciones que se otorguen con cargo a este plan.

Las finalidades subvencionables son las señaladas a continuación:

- Construcción de nuevas instalaciones y espacios públicos de uso deportivo, así como la cubierta de instalaciones deportivas.
- Modernización, remodelación y mejora de instalaciones y de otros espacios públicos de uso deportivo.
- Dotación de equipamientos en las instalaciones deportivas, así como de material deportivo de carácter inventariable.
- Adquisición de terrenos destinados a uso deportivo.

No serán subvencionables las actuaciones en edificios o instalaciones de usos múltiples que no tengan carácter exclusivamente deportivo.

Será imprescindible que las actividades o servicios que se desarrollen en esas instalaciones sean, de forma real y efectiva, de competencia municipal.

En las inversiones de obras, el importe del presupuesto, así como el de cada solicitud de subvención será igual o superior a veinte mil euros (20.000,00 €), IVA incluido.

En el caso de los suministros, estos deberán tener carácter singular y naturaleza inventariable. El importe mínimo del presupuesto y de cada solicitud de subvención será de cinco mil euros (5.000,00 €). Además, el presupuesto deberá agrupar conceptos subvencionables de naturaleza similar.

El resto de los suministros que no constituyan una inversión por sí mismos y que supongan la mejora, la construcción o la creación de un bien nuevo deberán integrarse en un proyecto de inversión.

Tendrá la consideración de gasto subvencionable la adquisición de terrenos que resulten necesarios para la construcción de instalaciones y espacios destinados a uso deportivo, así como para la mejora, remodelación o ampliación de infraestructuras deportivas.

Asimismo, podrán ser subvencionables los gastos notariales, registrales y periciales asociados a la adquisición de estos bienes, siempre que figuren expresamente recogidos en la memoria justificativa y valorada del bien que se pretenda adquirir.

En el caso de la adquisición de terrenos, el importe del presupuesto, incluidos todos los gastos anteriormente señalados, así como el de cada solicitud de subvención, deberá ser como mínimo de cinco mil euros (5.000,00 €).

Las inversiones que se integren en el plan se identificarán con claridad, sin dejar lugar a ambigüedades, y deberá existir una concordancia entre la denominación que figure en la solicitud y la que conste en el proyecto, documento técnico equivalente o memoria valorada. No se admitirán denominaciones genéricas.

En el caso de inversiones de naturaleza similar u homogénea, estas deberán presentarse necesariamente en una única solicitud y en un único proyecto, que podrá dividirse en lotes. Solo se exceptuará la obligación de división en lotes cuando el ayuntamiento acredite, mediante un informe motivado, que la ejecución independiente por lotes dificultaría la correcta ejecución técnica o generaría problemas de coordinación o de otra índole en la realización de las diferentes prestaciones que integran la inversión.

En ningún caso estará permitido presentar solicitudes mediante proyectos independientes cuando respondan a actuaciones de la misma naturaleza con el objeto de posibilitar su tramitación como contratos menores.

Segunda. Naturaleza jurídica

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional octava de la LGS, las ayudas que se arbitren a favor de los municipios en el marco de este plan se regirán por estas bases.

Con todo, para lo no previsto en ellas, se aplicarán supletoriamente la LGS; su reglamento de desarrollo, aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS); la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (LSG); su reglamento de desarrollo, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero (RLSG); la OGSDPPO; las

restantes normas de derecho administrativo; y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Tercera. Aprobación de las bases

De acuerdo con lo establecido en la base 16.3 de las Bases de ejecución del Presupuesto para el ejercicio de 2026 y en el artículo 17 de la LGS, el órgano competente para aprobar estas bases es el Pleno de la Diputación de Pontevedra.

Cuarta. Entidades beneficiarias

Podrán solicitar las ayudas reguladas en estas bases los ayuntamientos de la provincia de Pontevedra con una población de derecho de hasta 50.000 habitantes, según la correspondiente certificación expedida por el Instituto Nacional de Estadística (INE) referida a la última actualización del censo en la fecha de publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO). No podrán obtener la condición de beneficiarios aquellos municipios en los que concurra alguna de las circunstancias o prohibiciones a las que hace referencia la legislación vigente en materia de subvenciones.

Quinta. Financiación

La financiación de este plan asciende a ocho millones de euros (8.000.000,00 €), financiados con fondos propios de la Diputación con cargo al Presupuesto provincial del ejercicio de 2026, imputable a la aplicación 2026/942.3420.762.95. Para atender esta convocatoria, se está tramitando el expediente de modificación de crédito núm. 07/2026, por lo que su eficacia queda condicionada a la aprobación de dicho expediente.

Sexta. Procedimiento de concesión y criterios de reparto

Las subvenciones objeto de este plan se otorgarán mediante el procedimiento de concurrencia no competitiva. Serán beneficiarios todos los municipios de la provincia de Pontevedra con una población de hasta 50.000 habitantes, según la correspondiente certificación expedida por el INE referida a la última actualización del censo.

Deberán desestimarse, por incumplimiento de los requisitos esenciales, aquellas solicitudes que no se ajusten a estas bases o que no aporten la documentación preceptiva exigida.

El presupuesto total del plan es de ocho millones de euros (8.000.000 €), cuya distribución se realizará conforme a la siguiente tabla:

DISTRIBUCIÓN		
	Criterio de reparto	Total
Parte fija	75.000 €/ayuntamiento	4.425.000,00 €
Parte variable	Población del municipio/total de población	3.575.000,00 €
TOTAL		8.000.000,00 €

Para el reparto se articula un modelo mixto que combina una asignación lineal fija con un reparto variable según la población. La asignación fija (55,31 % del total) garantiza una subvención de setenta y cinco mil euros (75.000,00 €) para cada municipio. Esta cuantía lineal asegura que incluso los más pequeños dispongan de recursos para la modernización, remodelación, mejora, ampliación y construcción de instalaciones deportivas de titularidad municipal, así como para la dotación del equipamiento necesario para garantizar su funcionalidad.

El reparto variable (44,69 %) se distribuye de forma directamente proporcional a la población, conforme al número de habitantes del municipio, según la certificación expedida por el INE.

La determinación de los importes individualizados que correspondan a cada municipio se dará a conocer dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria y de su extracto en el BOPPO y en la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS), sin perjuicio de que los ayuntamientos puedan consultar esta información a través del Servicio de Cooperación con los Municipios.

La Presidencia dictará una resolución en la que se aprobará la cantidad total de cada municipio. La disposición efectiva del crédito se realizará de manera singularizada para cada solicitud, previa instrucción del procedimiento y verificación técnica y administrativa de la documentación presentada.

Séptima. Instrucción del procedimiento

La instrucción del procedimiento de concesión corresponde al jefe del Servicio de Cooperación con los Municipios. Esta instrucción comprende las siguientes fases:

1. Una vez presentadas las solicitudes, se realizará su estudio y comprobación por parte del servicio instructor y se solicitarán las subsanaciones que procedan, que deberán presentarse en el plazo de diez (10) días hábiles.
2. Petición de informes: el órgano instructor solicitará el informe de los servicios técnicos provinciales, en caso de ser necesarios.

3. Informe-propuesta del jefe del Servicio de Cooperación con los Municipios para aprobar la concesión de la ayuda. En caso de que la solicitud fuese desestimada, se motivarán las razones de la desestimación.
4. Informe de fiscalización de la Intervención de cada expediente de solicitud y del informe-propuesta.
5. Propuestas de resoluciones definitivas, que se elevarán al órgano competente para su aprobación.
6. Resolución del órgano competente, de conformidad con lo dispuesto en las bases reguladoras, en la que se deberán acreditar los fundamentos de la resolución que se adopte.

El plazo máximo para notificar y resolver no podrá exceder los seis (6) meses y se computará a partir del día siguiente al de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento de este plazo máximo sin notificárselo a los potenciales beneficiarios los legitima para entender como desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes de concesión de subvención.

La propuesta de resolución definitiva no crea ningún derecho a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración mientras no se le notifique la resolución de concesión. Una vez notificada esta, se entenderá aceptada por los ayuntamientos, salvo que estos la rechacen expresamente.

Octava. Lugar de presentación de las solicitudes

Las solicitudes se presentarán debidamente cubiertas y en ellas se especificarán su denominación, el presupuesto total y el importe de la subvención solicitada. La presentación se realizará por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), de acuerdo con lo establecido en los artículos 14.2 y 16 de la LPACAP.

Las solicitudes deberán ser aprobadas mediante un acuerdo del órgano municipal competente según corresponda, en el que se indiquen expresamente la finalidad concreta y la cuantía que se solicita.

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

Novena. Plazo de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes de subvenciones que se acojan a este plan es de tres (3) meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de su extracto en el BOPPO y la BDNS.

Décima. Simplificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

Para tramitar los procedimientos de concesión y justificación en virtud de estas bases, los ayuntamientos presentarán una declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), la Seguridad Social y la Diputación de Pontevedra. A tal efecto, los formularios de procedimiento, tales como las solicitudes de subvenciones o de aportación de documentación justificativa disponibles en la Sede electrónica (<https://sede.depo.gal>), incorporan la citada declaración responsable como instrumento de simplificación administrativa para agilizar la instrucción de los expedientes.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de subvenciones, la Diputación podrá comprobar de oficio el cumplimiento de dichas obligaciones mediante los mecanismos de interoperabilidad disponibles o mediante los requerimientos que resulten procedentes.

Decimoprimer. Documentación

Las entidades interesadas, además del formulario de solicitud que incorpora las declaraciones pertinentes, aportarán la siguiente documentación obligatoria.

Inversiones en obras:

- a) Proyecto técnico de ejecución (documento técnico o análogo en el caso de los contratos menores en obras), redactado y firmado digitalmente.
- b) Resolución o acuerdo del órgano competente del ayuntamiento por el que se aprueba la solicitud de subvención, donde se especifiquen la denominación de la inversión y su importe.
- c) Informe de la persona redactora del proyecto, avalado por la técnica o técnico del ayuntamiento cuando la redacción sea externa, en el que se deberá indicar expresamente si la ejecución del proyecto o del documento técnico precisa o no autorizaciones sectoriales. Cuando sean necesarias, detalle de estas.
- d) Las autorizaciones sectoriales que resulten preceptivas para la normal ejecución de la inversión. De no disponer de ellas en el momento de presentar la solicitud de subvención, deberá aportarse la declaración responsable de haber solicitado

los permisos correspondientes, según el modelo de declaración incorporado al formulario.

- e) Acreditación de la titularidad de los terrenos, bienes o instalaciones en los que se pretenda realizar la inversión, conforme a lo dispuesto en la base decimoctava.
- f) En el caso de actuaciones en instalaciones deportivas (pabellones, complejos deportivos o similares) deberá acreditarse, mediante un certificado o informe suscrito por la o el técnico municipal competente, que el Ayuntamiento ejerce su gestión, así como su efectiva afección a la prestación de servicios públicos de competencia municipal en el ámbito deportivo. En el supuesto de nuevas instalaciones, se aportará la declaración responsable en la que se haga constar que estas estarán destinadas al ejercicio de competencias propias en materia deportiva, de conformidad con la normativa vigente en materia de régimen local.
- g) Declaración responsable de que el ayuntamiento se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT, la ATRIGA, la Seguridad Social y la Diputación de Pontevedra, según lo recogido en la base décima. A tal efecto, los formularios de procedimiento, tales como las solicitudes de subvenciones o de aportación de documentación justificativa disponibles en la Sede electrónica (<https://sede.depo.gal>), incorporan la citada declaración responsable.

La siguiente documentación tendrá carácter obligatorio exclusivamente cuando se disponga de las autorizaciones sectoriales preceptivas. En caso de no contar con ellas, su aportación quedará diferida al momento en el que se justifique la inversión, y la concesión de la subvención estará condicionada a su efectiva obtención.

- h) Acta de trazado previo, en los supuestos en los que resulte exigible, conforme al anexo I.
- i) Resolución o acuerdo del órgano competente del ayuntamiento de aprobación del proyecto técnico (documento técnico o análogo en el caso de los contratos menores en obra).

Inversiones en suministros

- a) Memoria valorada firmada por el personal técnico competente.
- b) Resolución o acuerdo del órgano competente del ayuntamiento por el que se aprueba la solicitud de subvención, en el que se hagan constar la denominación de la inversión y su importe.
- c) En el caso de los suministros que se instalen en espacios exteriores (por ejemplo: elementos de calistenia, circuitos de ejercicio o elementos análogos), deberá

acreditarse la titularidad municipal de los terrenos o bien la existencia de una concesión administrativa, autorización, derecho de uso o cesión de estos que habilite la ejecución de la actuación, conforme a lo dispuesto en la base decimoctava.

Asimismo, se aportará un informe técnico suscrito por la persona redactora de la memoria, que deberá ser validado por el personal técnico municipal cuando la persona redactora sea externa, en el que se indiquen las autorizaciones sectoriales preceptivas. En este supuesto, el ayuntamiento deberá acreditar la disponibilidad de las autorizaciones sectoriales o, en su defecto, aportar una declaración responsable de haber solicitado los permisos correspondientes, según el modelo de declaración incorporado al formulario.

- d) En el caso de los suministros que se instalen o depositen en edificaciones deportivas, deberá acreditarse la titularidad municipal de estas, o bien la existencia de una concesión administrativa, autorización del derecho de uso o cesión que habilite su utilización, conforme a lo dispuesto en la base decimoctava. Asimismo, deberá acreditarse, mediante un certificado o informe expedido por la o el técnico municipal competente, que el ayuntamiento ejerce la gestión de la instalación y que esta se encuentra efectivamente afectada a la prestación de servicios públicos de competencia municipal en el ámbito deportivo.
- e) Declaración responsable de que el ayuntamiento se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT, la ATRIGA, la Seguridad Social y la Diputación de Pontevedra, según lo recogido en la base décima. A tal efecto, los formularios de procedimiento, tales como las solicitudes de subvenciones o de aportación de documentación justificativa disponibles en la Sede electrónica (<https://sede.depo.gal>), incorporan la citada declaración responsable.

La siguiente documentación tendrá carácter obligatorio exclusivamente cuando se disponga de las autorizaciones sectoriales preceptivas. En caso contrario, su aportación quedará diferida al momento en el que se justifique la inversión, y la concesión de la subvención estará condicionada a su efectiva obtención.

- f) Resolución o acuerdo del órgano competente del ayuntamiento de la aprobación de la memoria valorada.

Adquisición de terrenos

Para la adquisición de terrenos, además de la solicitud, el ayuntamiento deberá aportar la siguiente documentación.

- a. Memoria justificativa y valorada relativa a la adquisición de los terrenos firmada por el personal técnico competente.
- b. Resolución o acuerdo del órgano competente por el que apruebe la compra de terrenos destinados a uso deportivo, con indicación de su importe.
- c. Resolución o acuerdo del órgano competente por el que se aprueba la memoria justificativa y valorada de la adquisición de los terrenos.
- d. Declaración responsable de que el ayuntamiento se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT, la ATRIGA, la Seguridad Social y la Diputación de Pontevedra, según lo recogido en la base décima. A tal efecto, los formularios de procedimiento, tales como las solicitudes de subvenciones o de aportación de documentación justificativa disponibles en la Sede electrónica (<https://sede.depo.gal>), incorporan la citada declaración responsable

Cuando se cubra la documentación, se tendrán en cuenta las siguientes instrucciones:

Los certificados deberán estar firmados por la secretaria o secretario del ayuntamiento y por la persona que tenga atribuida la representación legal de la entidad o la competencia delegada.

Las declaraciones responsables, compromisos y demás documentos de naturaleza declarativa deberán estar firmados por la alcaldesa o alcalde o por la persona en quien delegue.

La documentación se presentará por medios electrónicos a través de la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra.

En caso de que algún documento superase el tamaño máximo permitido o tuviese un formato no admitido y de que, tras efectuar los intentos necesarios, no resultase posible su presentación por vía electrónica, podrá, excepcional y únicamente en estos supuestos, procederse a su presentación presencial, dentro del plazo establecido y en la forma prevista en la normativa aplicable.

La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la citada Sede electrónica.

Cualquier falsedad en los datos presentados dará lugar a la pérdida de la subvención concedida, además de otras medidas que para el caso pueda arbitrar el organismo provincial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la LPACAP, en el caso de defecto, error o ausencia de documentación, se requerirá a la entidad interesada que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, con indicación de que, de no hacerlo, se le tendrá por desistida de su solicitud, tras la correspondiente resolución.

No serán susceptibles de subsanación:

La falta de presentación del proyecto, documento técnico o análogo, o, en el caso de inversiones en suministros y adquisición de terrenos, de la memoria justificativa valorada correspondiente.

La falta de adopción dentro del plazo de la resolución o del acuerdo del órgano competente del ayuntamiento por el que se aprueba la solicitud de subvención, en el que se hagan constar la denominación de la inversión y su importe.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato o documento presentado dará lugar a la pérdida del derecho a la subvención, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiesen exigirse conforme a la normativa vigente.

Los anexos disponibles en la Sede electrónica de la Diputación no podrán ser objeto de manipulación o modificación.

Se podrán emplear modelos propios de certificación siempre que respeten íntegramente el contenido mínimo exigido en estas bases.

Decimosegunda. Notificaciones

Las notificaciones de acuerdos y actos administrativos se practicarán solo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Las notificaciones se practicarán a través de la Dirección Electrónica Habilitada única, sistema accesible desde la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal> y <https://dehu.redsara.es/>. Estas se entenderán practicadas en el momento en que se acceda a su contenido y rechazadas cuando hayan transcurrido diez (10) días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a este.

El sistema remitirá a las entidades interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo electrónico indicada en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada, y su falta no impedirá que la notificación se considere plenamente válida.

Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos, la

Diputación de Pontevedra la practicará por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

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

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

La Sede electrónica tiene disponibles una serie de modelos genéricos que las personas interesadas pueden utilizar para realizar las gestiones más habituales durante la tramitación administrativa (representación, subsanación de la solicitud, alegaciones, renuncia o recursos, entre otros). Estos modelos son comunes para los distintos procedimientos y podrán emplearse siempre que la normativa reguladora del procedimiento concreto para el cual se vayan a utilizar no establezca otros modelos específicos. Podrán descargarse para anexarlos 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>.

Decimocuarta. Proyectos de obra

Los proyectos deberán ser redactados por personal técnico competente y referirse necesariamente a obras completas o de aprovechamiento separado; se entenderán por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de posteriores ampliaciones, y comprenderán todos y cada uno de los elementos que sean necesarios para la utilización de la obra.

Todos los proyectos contendrán, por lo menos, la documentación establecida en la normativa de contratos y ajustarán su contenido a las instrucciones que se recogen en estas bases, según sea el presupuesto de licitación o el total de ejecución en caso de que lo realice la propia Administración.

Tendrán la condición de subvencionables los gastos de las expropiaciones que resulten necesarias para la ejecución de las obras de infraestructuras o bien para la futura ampliación de las dotaciones locales o la prestación de servicios de competencia municipal de carácter deportivo.

No se admitirán obras cuyo único objeto sea la demolición.

Los ayuntamientos podrán solicitar, cuando sean objeto de contratación externa, la financiación de los honorarios correspondientes a la dirección de obra, a la coordinación de seguridad y salud y a la redacción del proyecto, siempre que, en el caso de los honorarios de redacción del proyecto, su adjudicación se hubiese producido durante el ejercicio de 2026. En caso de que, de acuerdo con lo establecido en estas bases, por tratarse de un coste inferior a seis mil euros (6.000,00 €), no fuese necesario adoptar un acuerdo de adjudicación, serán financiables los honorarios correspondientes a la redacción del proyecto cuya factura se hubiese emitido después del 1 de enero de 2026.

Los proyectos de obra, conforme a lo recogido en el artículo 233 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (LCSP), deberán comprender, cuando menos:

- a. Memoria en la que se describa el objeto de las obras, que recogerá los antecedentes y la situación previa a estas, las necesidades que se deben satisfacer y la justificación de la solución adoptada, y en la que se detallen los factores de todo tipo que hay que tener en cuenta.
- b. Planos de conjunto y de detalle necesarios para que la obra quede perfectamente definida, así como los que delimiten la ocupación de terrenos y la restitución de servidumbres y demás derechos reales, en su caso, y los servicios afectados por su ejecución.
- c. Pliegos de prescripciones técnicas y particulares.
- d. Programa cuantificado de desarrollo de los trabajos o un plan de obra de carácter indicativo, con la previsión, en su caso, del tiempo y del coste.
- e. Presupuesto, integrado o no por varios parciales, con la expresión de los precios unitarios y de los descompuestos y, en su caso, el estado de las mediciones y los detalles necesarios para su valoración. En el caso de incluir partidas alzadas, su importe no podrá superar el 5 % del presupuesto de ejecución material. Todas las partidas del presupuesto deberán ser subvencionables; no se admitirán partidas de naturaleza administrativa, como homologaciones, licencias o el coste del cartel de obra, por ser a cargo de la o del adjudicatario.
- f. Estudio de seguridad y salud o, en su caso, el estudio básico de seguridad y salud, en los términos previstos en las normas de seguridad y salud en las obras.
- g. Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición, en el que se hagan una estimación de la cantidad de residuos generados y una valoración del coste

previsto para su gestión, lo que debe figurar con carácter independiente del presupuesto, así como el resto del contenido exigido en el Real decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

- h. Estudio geotécnico de los terrenos en los que se va a ejecutar la obra, excepto que resulte incompatible con su naturaleza.
- i. Cuando sea necesario, un estudio topográfico para la definición correcta de los terrenos en los que se va a ejecutar la obra.
- j. Certificado de eficiencia energética en edificios de nueva construcción y demás ámbitos de aplicación, según el Real decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
- k. En la redacción de los proyectos de obra se debe tener en cuenta el porcentaje de gastos generales y beneficio industrial, y las personas autoras de estos deberán ser técnicas competentes en la materia objeto del proyecto.
- l. Cuanta documentación esté prevista en las normas de carácter legal o reglamentario.

Los proyectos estarán sujetos a las instrucciones técnicas que sean de obligado cumplimiento.

En aquellos proyectos de obra cuyo presupuesto de licitación, excluido el IVA, sea inferior a cuarenta mil euros (40.000,00 €), se podrá presentar un documento técnico que simplifique, refunda o incluso suprima alguno de los documentos anteriores, siempre que la documentación resultante sea suficiente para valorar, definir y ejecutar la obra, sin perjuicio de que se deba elaborar un proyecto cuando las normas específicas lo requieran. En todo caso, como mínimo, se aportará lo siguiente:

- 1. Una memoria en la que se describa el objeto de las obras, se recojan los antecedentes y la situación previa a ellas, las necesidades que hay que satisfacer y la justificación de la solución adoptada, y se detallen los factores de todo tipo que se deben tener en cuenta.
- 2. Los planos de conjunto y de detalle necesarios para que la obra quede perfectamente definida.
- 3. El presupuesto, las mediciones y los detalles necesarios para valorar la actuación.
- 4. El estudio básico de seguridad y salud y también el de gestión de residuos, de

los que solo podrá prescindirse en los casos previstos en la normativa específica que regula la obra.

No se podrá hacer referencias a marcas concretas en ningún documento del proyecto, incluso en los relativos a cálculos técnicos o a otras referencias de cualquier tipo (lumínicos, hidráulicos, etc.). Se admitirá, con carácter excepcional, la referencia a marcas cuando no sea posible hacer una descripción lo bastante precisa e inteligible del objeto del contrato, de acuerdo con el artículo 126.6 de la LCSP, y deberá añadirse la mención "o equivalente".

El ayuntamiento podrá solicitar, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la LCSP, la ejecución de la obra directamente por el sistema de administración.

La redacción de los proyectos por administración se ajustará a la normativa vigente en materia de contratación.

La Diputación, en todo caso, supervisará y controlará los proyectos y tendrá especialmente en cuenta los precios de las distintas unidades.

Decimoquinta. Suministros y adquisición de terrenos

En el caso de los suministros que constituyan una inversión por sí mismos, el ayuntamiento deberá aportar una memoria valorada que incluirá, por lo menos, la siguiente documentación:

- a. Memoria descriptiva en la que se detallen el objeto y la finalidad del suministro, los antecedentes, las necesidades que se van a satisfacer y la justificación de la solución adoptada
- b. Presupuesto desglosado en el que se definan con claridad los distintos elementos del suministro con sus características técnicas precisas, con expresión de los precios de cada elemento y el número de unidades y con el IVA desglosado. Todos los equipamientos deberán contar con la acreditación "Etiqueta CE". La descripción de los elementos se realizará utilizando rangos de prestación, dimensiones, características técnicas, etc. para evitar limitar la competencia.
- c. Documentos gráficos para la correcta definición del suministro, si son necesarios.
- d. En el caso de suministro e instalación de mobiliario/equipamiento deportivo o similar, será obligatorio señalar para cada elemento el lugar exacto de su instalación en el plano.
- e. Lugar y plazo de entrega.

f. Plazo de garantía.

En el caso de la adquisición de terrenos, el ayuntamiento deberá aportar una memoria en la que se justifiquen la necesidad o conveniencia de la adquisición, el destino de carácter deportivo al que se pretende afectar el bien, la referencia catastral y su valoración o tasación.

Los ayuntamientos podrán adquirir terrenos por cualquiera de los procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico.

Las memorias relativas a los suministros y a la adquisición de terrenos deberán ser redactadas y firmadas por personal técnico competente.

Decimosesta. Aprobación de proyectos, documentos técnicos o memorias valoradas

Los proyectos, documentos técnicos o memorias valoradas deberán contar con la aprobación del órgano municipal competente.

No obstante, cuando la aprobación esté condicionada a la obtención de una autorización sectorial emitida por otra Administración, entidad u organismo, esta podrá realizarse tras la presentación de la solicitud de subvención. En estos supuestos, la concesión de la ayuda quedará condicionada a la aportación, junto con la primera justificación, del acuerdo o resolución de aprobación del proyecto, documento o memoria valorada, del acta de trazado previo (cuando proceda) y de la correspondiente autorización sectorial.

En los casos de convenios suscritos con otras administraciones en los que estas asuman la redacción del proyecto y la ejecución de la inversión, no será exigible que el ayuntamiento apruebe el proyecto técnico.

Decimoséptima. Aportaciones municipales

Si la entidad municipal debiese asumir una aportación económica para financiar alguna de las actuaciones incluidas en el plan, esta podrá ser financiada con fondos propios, con recursos procedentes de otras administraciones públicas o con fondos de la propia Diputación concedidos a través de otros planes, programas o incluso convenios.

A estos efectos, las actuaciones se corresponderán con competencias municipales en materia deportiva y los plazos de ejecución previstos en el convenio, plan o programa deberán ser compatibles con los previstos en estas bases.

En todo caso, cuando un ayuntamiento traslade crédito desde otros planes, programas o convenios de la Diputación para financiar su aportación municipal, la subvención que se conceda se regirá por lo dispuesto en estas bases, las cuales prevalecerán sobre

cualquier otra disposición, excepto en materia de ejecución y justificación, para los que se aplicarán los plazos que resulten más restrictivos.

Asimismo, cuando la aportación municipal se financie con ayudas o subvenciones de otras administraciones públicas, la ejecución y justificación de la actuación se regirá por lo establecido en estas bases, que prevalecerán sobre cualquier otra normativa concurrente.

Decimoctava. Titularidad

El ayuntamiento deberá ser, en todo caso, titular de los bienes, instalaciones o terrenos en los que se van a realizar las actuaciones objeto de subvención, bien por ostentar su propiedad o bien por disponer de un derecho de uso, cesión, concesión o título habilitante equivalente. La cesión deberá tener una duración mínima de cincuenta (50) años, salvo que la vida útil prevista de la inversión sea superior, supuesto en el que la cesión deberá cubrir, como mínimo, dicho período.

La titularidad se acreditará mediante una certificación expedida por la Secretaría de la entidad solicitante, en la que se haga constar su inscripción en el inventario municipal de bienes o, de ser el caso, la existencia de los acuerdos de cesión, concesión administrativa o de otro título jurídico que habilite a la entidad solicitante para ejecutar la inversión.

Si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitud, la cesión, autorización o concesión administrativa necesaria se encontrase en tramitación, el correspondiente título habilitante podrá aportarse en el momento de la justificación de la inversión. A estos efectos, deberá incorporarse a la solicitud el informe de la Secretaría municipal acreditativo del estado de tramitación del expediente.

Será requisito imprescindible que en los bienes, instalaciones o terrenos se desarrollen o presten por parte del ayuntamiento, de forma real y efectiva, actividades o servicios de competencia municipal de carácter deportivo. Este requisito se justificará mediante la aportación de un certificado o informe expedido por la técnica o técnico municipal competente. En el supuesto de nuevas instalaciones, se aportará una declaración responsable en la que se haga constar que estas se destinarán al ejercicio de competencias propias en materia deportiva, de conformidad con la normativa legal aplicable.

Decimonovena. Autorizaciones sectoriales y licencias

El ayuntamiento será responsable de solicitar y obtener cuantos permisos y autorizaciones sectoriales sean necesarios para ejecutar la inversión.

En el momento de presentar la solicitud de subvención, deberá acreditar que dispone de las correspondientes autorizaciones o permisos. En caso de que aún no los hubiese obtenido, presentará una declaración responsable de haber solicitado los que resulten preceptivos. En este último supuesto, la concesión de la subvención quedará condicionada a la obtención de las correspondientes autorizaciones o permisos, que deberá acreditarse con carácter previo o, en todo caso, junto con la presentación de la primera justificación de la subvención.

Vigésima. Ejecución de las inversiones

Las inversiones deberán estar ejecutadas el 31 de diciembre de 2028. El incumplimiento de este plazo dará lugar, según el caso, a la pérdida del derecho a cobrar total o parcialmente la subvención.

Este plazo podrá ser prorrogado por un máximo de seis (6) meses, siempre que se acrediten circunstancias debidamente motivadas y justificadas.

Los ayuntamientos contratarán las inversiones de acuerdo con la legislación vigente en materia de contratación pública.

Las obras serán ejecutadas por los respectivos ayuntamientos conforme al correspondiente proyecto técnico de ejecución, documento técnico o memoria valorada, sin perjuicio de la posibilidad de que la Diputación realice las inspecciones que considere convenientes.

La dirección de las obras será nombrada por la entidad local contratante, que tendrá que informar a la Diputación una vez que se produzca la designación. Cualquier cambio en la dirección técnica se comunicará igualmente a la institución provincial en el momento en que tenga lugar.

Los ayuntamientos deberán comunicar a la Diputación los actos oficiales relativos al inicio, a la finalización y a la inauguración de las inversiones financiadas en virtud de este plan.

A estos efectos:

5. Los ayuntamientos comunicarán a la Diputación con la suficiente antelación, por lo menos de cuatro días, la fecha y la hora en la que tendrá lugar la comprobación del replanteo. A este acto podrá asistir, si así se considera procedente, la Presidencia o una persona representante o facultativa de la

institución provincial. Asimismo, la entidad municipal deberá remitir un ejemplar del acta de replanteo junto con la fotografía del cartel de obra que acredite la difusión de la financiación concedida por la Diputación. Este cartel se deberá colocar en el momento de la firma de dicha acta.

6. Los ayuntamientos comunicarán a la Diputación con la suficiente antelación, por lo menos de cuatro días, la fecha y la hora del acto de recepción de las obras o, en su caso, de los suministros de especial relevancia económica (con un importe de adjudicación igual o superior a 50.000 €, IVA excluido), al que podrá asistir, si se considera procedente, la Presidencia o una persona representante o facultativa de la institución provincial. La Administración municipal deberá remitir un ejemplar del acta de recepción a la Diputación.
7. De ser el caso, los ayuntamientos comunicarán a la Diputación con la suficiente antelación, por lo menos de cuatro días, la fecha y hora de la inauguración oficial de las inversiones financiadas con este plan, a la que podrá asistir, si se considera procedente, la Presidencia o una persona representante de la Corporación provincial.

El incumplimiento de la obligación de difundir la financiación concedida y, en particular, de colocar el cartel de obra o de dar publicidad a la financiación de los suministros o de la adquisición de terrenos, motivará la imposición de deducciones sobre la subvención concedida, de conformidad con el artículo 28 de la OGSDPPO. En concreto:

- El incumplimiento de la obligación de difusión en el caso de los suministros y adquisición de terrenos o la falta de colocación del cartel en el plazo estipulado en el punto primero de la base vigésima dará lugar a una deducción del 5 % de la cuantía concedida.
- Si el incumplimiento persistiese una vez transcurrido el plazo otorgado en el correspondiente requerimiento, la deducción será del 10 % de dicha cuantía.

Para aplicar estas deducciones, no será necesario tramitar un procedimiento específico distinto al de la justificación de la subvención, sino que se deducirá el importe correspondiente directamente de la cuantía que se va a librar.

Con todo, la Diputación podrá inspeccionar la ejecución de las obras objeto de este plan y las actuaciones realizadas cuando lo considere oportuno, así como formular las observaciones que estime pertinentes, sin perjuicio de que les corresponda en exclusiva al órgano de contratación y a las personas responsables de los respectivos contratos emitir los órdenes e instrucciones que procedan.

Vigesimoprimer. Modificación de las resoluciones o de los acuerdos de concesión de las subvenciones por desistimiento total o parcial de la finalidad subvencionada

Tras el acuerdo o la resolución de concesión de subvención, y antes de que concluya el plazo para realizar las inversiones objeto de la subvención, se podrá solicitar un cambio de destino en caso de desistimiento total o parcial de la finalidad subvencionada, siempre que no se perjudiquen intereses de terceras personas.

La modificación del destino de las subvenciones concedidas (cambio de finalidad) estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Petición motivada del cambio de finalidad, que se podrá presentar, entre otros, en los siguientes supuestos:
 - La denegación o falta de los permisos, licencias y autorizaciones necesarias para la normal ejecución de la inversión, según la normativa aplicable.
 - La obtención de ayudas o subvenciones de otros organismos públicos o privados que cubran total o parcialmente el gasto subvencionado.
 - En el caso de las inversiones cofinanciadas, la denegación de las subvenciones solicitadas que imposibiliten la ejecución de la inversión.
 - Tener prioridad la financiación de otro gasto urgente y no contar con crédito suficiente para llevarlo a cabo.
 - Cualquier otra circunstancia debidamente justificada.
- b. Acuerdo del órgano competente del ayuntamiento en el que se resuelva el desistimiento (total o parcial) y el cambio de destino.
- c. Documentación técnica y administrativa de la nueva inversión.

La modificación del destino de las subvenciones requerirá la autorización expresa de la Diputación, cuyo trámite interno se ajustará al siguiente procedimiento:

- a. Informe del Servicio de Cooperación con los Municipios relativo al desistimiento (total o parcial).
- b. Informe de la Intervención provincial favorable al desistimiento (total o parcial).
- c. Resolución presidencial por la que se acepta el desistimiento (total o parcial) y se deja en disponible el crédito previamente comprometido para la financiación de la inversión que pretenda acometer el ayuntamiento. Con carácter excepcional, se atribuye a la Presidencia la competencia para resolver, con el fin de agilizar la tramitación de estos expedientes.
- d. Resolución o acuerdo del órgano competente de la Diputación, por razón del importe de la nueva concesión, en el que se otorgue una subvención por cambio de destino, tras los informes favorables del Servicio de Cooperación con los

Municipios y de la Intervención provincial.

El crédito procedente de un cambio de finalidad se debe comprometer en su totalidad. Para ello, la petición del cambio de finalidad por el desistimiento total o parcial se acompañará, en todo caso, de la nueva solicitud de subvención, junto con la documentación que se dispone en la base decimoprimera en función de la naturaleza de la inversión.

Vigesimosegunda. Modificación de las resoluciones o de los acuerdos de concesión por reformulación de los proyectos técnicos

Tras el acuerdo o la resolución de concesión de la subvención, y antes de que se inicie la licitación del proyecto subvencionado, se podrá solicitar la modificación del acuerdo o de la resolución por la necesidad de adaptar o actualizar el proyecto, sin que se modifique la tipología inicialmente aprobada, siempre que no se perjudiquen intereses de terceras personas.

Para la modificación, el ayuntamiento deberá aportar:

- a. Petición formal motivada, que podrá basarse, entre otras, en las siguientes circunstancias:
 - Adaptación del proyecto a las especificaciones técnicas, legales o reglamentarias aprobadas tras la concesión de la subvención y antes de la licitación de la inversión.
 - Cumplimiento de las cautelas o requerimientos impuestos en las autorizaciones sectoriales otorgadas después de la concesión y antes de la licitación de las inversiones.
 - Corrección del proyecto o de la memoria por omisiones detectadas después de la concesión y antes de la licitación de la inversión.
 - Adaptación, redefinición, actualización o variación de alguno de los conceptos subvencionados recogidos en el proyecto o en la memoria antes de la licitación de la inversión.
 - Cualquier otra circunstancia debidamente justificada.
- b. Acuerdo o resolución del órgano competente del ayuntamiento en el que se apruebe el proyecto, documento técnico o memoria valorada descriptiva de la inversión.

La modificación de la resolución o acuerdo de concesión requerirá la autorización expresa de la Diputación, siguiendo este procedimiento interno:

- Informe favorable de supervisión del proyecto, documento técnico o memoria valorada descriptiva de la actuación que se va a llevar a cabo.
- Informes favorables del Servicio de Cooperación con los Municipios y de la Intervención provincial.
- Resolución o acuerdo del órgano competente de la Diputación en el que se autorice el proyecto reformulado.

Efectos económicos de la reformulación del proyecto:

1. Si la reformulación del proyecto técnico, sin variar la tipología inicialmente aprobada, no supone una alteración presupuestaria con respecto al proyecto inicial, el órgano competente de la Diputación autorizará, tras la aprobación por parte del ayuntamiento, el proyecto sin alterar el contenido económico de la resolución o del acuerdo de concesión.
2. Si la reformulación supone una minoración del coste del proyecto, se reducirá proporcionalmente la subvención concedida, excepto en las inversiones cofinanciadas con fondos propios del ayuntamiento en los que, con carácter excepcional y previa solicitud de la entidad municipal, la minoración podrá aplicarse a la reducción de la aportación municipal, y se mantendrá inalterado el importe de la subvención concedida por la Diputación.

En el caso de las inversiones financiadas íntegramente por este plan, el crédito que hubiese resultado liberado a consecuencia de la minoración del coste del proyecto podrá destinarse a financiar una nueva inversión, siempre que se cumplan los umbrales económicos previstos en la base primera y se aporte la documentación establecida en la base decimoprimera.

En el caso de las inversiones cofinanciadas con aportaciones de otras administraciones públicas o con fondos del Plan +Provincia, la minoración del coste del proyecto se distribuirá entre las distintas fuentes de financiación en la misma proporción que corresponda a la participación de cada una de ellas en la financiación de la inversión.

Cuando la parte de la minoración correspondiente a la financiación de este plan alcance alguno de los umbrales económicos establecidos en la base primera, el crédito liberado podrá destinarse a financiar una nueva inversión en obras, en suministros o adquisición de terrenos, según corresponda, siempre que el ayuntamiento aporte la documentación prevista en la base decimoprimera.

3. Si la reformulación supusiese un incremento del coste del proyecto, el ayuntamiento deberá asumir el sobrecoste correspondiente con fondos propios, con recursos procedentes de otras administraciones públicas o con ayudas de la propia Diputación concedidas en virtud de otros planes, programas o convenios, teniendo en cuenta lo recogido en la base decimoséptima.

Vigesimotercera. Bajas definitivas

Tendrá la consideración de baja definitiva la determinada con la última certificación ordinaria o, en su caso, con la certificación final, una vez justificada la inversión y fiscalizada la documentación justificativa con la conformidad de la Intervención provincial.

En las inversiones financiadas con aportaciones del Plan +Provincia, las bajas definitivas se distribuirán entre ambos planes de acuerdo con el porcentaje de financiación.

Cuando las inversiones estén cofinanciadas con recursos de otras administraciones o entidades públicas, las bajas definitivas se distribuirán entre las entidades financiadoras en proporción a su aportación económica.

Las bajas definitivas podrán destinarse a financiar nuevas inversiones, siempre que se ajusten las actuaciones subvencionables previstas en la base primera.

Para destinar una baja definitiva a financiar una nueva inversión, será necesario que el importe de la baja, considerado individualmente o acumulado con el de otras bajas generadas en el marco de este plan, alcance un importe mínimo de cinco mil euros (5.000,00 €). A estos efectos, se admitirá la acumulación de bajas correspondientes a distintas actuaciones hasta cada alcanzar el referido importe mínimo.

Las bajas definitivas, individuales o acumuladas, con un importe igual o superior a cinco mil euros (5.000,00 €) e inferior a diez mil euros (10.000,00 €), se destinarán a financiar inversiones en suministros o adquirir terrenos.

Cuando el importe de la baja definitiva, individual o acumulada, sea igual o superior a diez mil euros (10.000,00 €), podrá destinarse a financiar inversiones en obras.

A efectos de alcanzar los referidos importes mínimos, se admite la posibilidad de acumular bajas teóricas y definitivas. En todo caso, el crédito de la baja teórica debe disponerse en su totalidad.

Los ahorros derivados de la liquidación de las inversiones pueden incrementarse al importe de la baja definitiva a los efectos previstos en esta base.

La reinversión de las bajas definitivas requerirá:

- Solicitud expresa por parte del ayuntamiento.
- Presentación de la documentación técnica y administrativa correspondiente a las nuevas inversiones que se pretenden financiar.

La autorización para la reinversión de las bajas corresponderá al órgano competente de la Diputación, previa tramitación del siguiente procedimiento:

- Emisión de un informe favorable de supervisiones de los proyectos o memorias objeto de financiación.
- Emisión de informes favorables por el Servicio de Cooperación con los Municipios y por la Intervención provincial.
- Resolución o acuerdo del órgano competente de la Diputación que autorice la aplicación de las bajas a las nuevas inversiones.

Cuando no se alcance el importe mínimo de cinco mil euros (5.000,00 €) previsto en esta base, la baja definitiva deberá aplicarse en la propia inversión de origen y podrá destinarse a:

- a) La financiación de las asistencias técnicas o de cualquier gasto inherente a la ejecución de la actuación, siempre que no hubiesen estado incluidos en la subvención inicialmente concedida y hubiesen sido objeto de una contratación externa.

En particular, en el caso de los honorarios correspondientes a la redacción del proyecto, será de aplicación lo establecido en la base decimocuarta en relación con las condiciones para su financiación.

- b) La financiación de la certificación final.
- c) La minoración de la aportación municipal en los supuestos de inversiones cofinanciadas con fondos propios del ayuntamiento. A estos efectos, se considerarán aportaciones municipales tanto las previstas en el acuerdo o resolución de concesión de la subvención como las derivadas de la reformulación de la inversión por incremento de su coste, así como las resultantes de la certificación final o de la aprobación de un proyecto modificado.

En este último supuesto, con carácter previo al abono de la subvención, deberá tramitarse y autorizarse expresamente la correspondiente modificación positiva del acuerdo o resolución de concesión. Con carácter excepcional, se atribuye a la Presidencia la competencia para autorizar y resolver estas modificaciones, con el

fin de agilizar la tramitación de estos expedientes.

En los supuestos previstos en los apartados a) y b), la entidad local deberá comunicar formalmente a la Diputación el destino dado a la baja definitiva. No será necesaria una autorización expresa del órgano competente de la institución provincial, y el importe correspondiente será abonado junto con la última certificación ordinaria o con la certificación final de la inversión, según corresponda.

Vigesimocuarta. Bajas teóricas en la financiación de nuevas inversiones

Se entiende por “baja teórica” la producida con la adjudicación del contrato. Se entiende por “nuevas inversiones” toda propuesta del ayuntamiento que no guarde relación con las actuaciones incluidas inicialmente en este IV Plan extraordinario de infraestructuras deportivas.

En las inversiones financiadas con aportaciones del Plan +Provincia, las bajas teóricas se distribuirán entre ambos planes de acuerdo con el porcentaje de financiación.

Cuando las inversiones estén cofinanciadas con recursos de otras administraciones o entidades públicas, la baja teórica se distribuirá entre las distintas entidades financiadoras en proporción a su aportación económica.

Las bajas teóricas podrán destinarse a financiar una nueva inversión cuando su importe, considerado individualmente o acumulado con otras bajas teóricas generadas en virtud de este plan, alcance un mínimo de cinco mil euros (5.000,00 €).

En lo relativo a los umbrales económicos que determinan la reinversión en un suministro, adquisición de terrenos o en una obra, serán de aplicación los previstos en la base anterior. A los efectos de alcanzar los referidos importes mínimos, se admite la posibilidad de acumular bajas teóricas y definitivas. En todo caso, el crédito de la baja teórica debe disponerse en su totalidad.

Asimismo, el órgano de contratación se comprometerá expresamente a asumir con fondos propios los posibles incrementos de coste de la actuación principal derivados de la aplicación de modificados, excesos de medición o asistencias técnicas no previstas en el acuerdo o resolución de adjudicación.

Para la tramitación de estas bajas, será necesario presentar la siguiente documentación:

- Petición expresa por parte del ayuntamiento.
- Acuerdos o resolución de adjudicación de los contratos.
- Compromiso del órgano de contratación de asumir con fondos propios los posibles incrementos del coste de la actuación principal derivados de

modificaciones contractuales, excesos de medición o asistencias técnicas no previstas en la adjudicación.

- Documentación de los nuevos proyectos que se pretenden financiar.

La reinversión de las bajas teóricas requerirá la autorización expresa de la Diputación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Resolución presidencial por la que se declara disponible el crédito previamente comprometido para financiar las nuevas inversiones que pretende acometer el ayuntamiento. Con carácter excepcional, se atribuye a la Presidencia la competencia para resolver, con el fin de agilizar la tramitación de estos expedientes.
- Emisión de informes favorables de supervisión de los proyectos, del Servicio de Cooperación con los Municipios y de la Intervención provincial.
- Resolución o acuerdo del órgano competente de la Diputación que autorice la reinversión de la baja en las nuevas inversiones.

Vigesimoquinta. Modificación de proyectos y excesos de medición

Si durante la ejecución de las obras surgiese la necesidad de modificar el proyecto, el ayuntamiento deberá tramitar el correspondiente expediente de acuerdo con lo establecido en la normativa de contratación y redactar un proyecto modificado.

Para tramitar el proyecto modificado, el ayuntamiento aportará:

- Petición de la entidad municipal en la que se solicita la tramitación del proyecto modificado.
- Proyecto modificado.
- Acuerdo de adjudicación de la inversión y, de ser el caso, el contrato formalizado.
- Informe de la dirección de obra que justifique la necesidad de la modificación.
- Aprobación del proyecto modificado por el órgano de contratación.

La conformidad al proyecto modificado por la Diputación requerirá un trámite interno, que se ajustará al siguiente procedimiento:

- Informe de supervisión del proyecto modificado por las personas facultativas técnicas del Servicio de Cooperación con los Municipios.
- Informes favorables del Servicio de Cooperación con los Municipios y de la Intervención provincial.
- Resolución o acuerdo del órgano competente de la Diputación que preste su

conformidad al proyecto modificado.

Cuando el proyecto modificado implique un incremento de coste con respecto al inicial, el ayuntamiento, de contar con ella, deberá emplear la baja obtenida en la adjudicación del contrato en la financiación de lo modificado.

Si la baja resultase inexistente o insuficiente, el ayuntamiento podrá asumir con fondos propios el importe que corresponda o solicitar el empleo de las bajas definitivas a su favor en este plan (con independencia del remanente acumulado). En este último caso, será necesaria la autorización previa del órgano competente de la Diputación.

Tendrán la consideración de exceso de mediciones las variaciones que, durante la correcta ejecución de la obra, se produzcan exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas respecto de las previstas en las mediciones del proyecto, y siempre que no representen un incremento del gasto superior del 10 % del precio inicial del contrato.

Los excesos de mediciones deberán certificarse de forma separada de la última certificación ordinaria, se incorporarán a la certificación final y se acompañarán del informe de la dirección de obra al respecto.

Los excesos de medición que se financien contra la baja obtenida en la adjudicación del contrato de la propia inversión serán abonados una vez supervisada la certificación final por el Servicio de Cooperación con los Municipios y por la Intervención provincial, sin necesidad de autorización previa de la Diputación.

Los excesos de medición que se financien con las bajas definitivas a favor del ayuntamiento (con independencia del remanente acumulado) procedentes de otras inversiones incluidas en el IV Plan extraordinario de infraestructuras deportivas necesitarán una autorización previa del órgano competente de la Diputación.

Vigesimosexta. Obligaciones de los beneficiarios

Los ayuntamientos beneficiarios, de conformidad con lo dispuesto en estas bases, estarán obligados a cumplir lo establecido en el artículo 11 de la LSG y, en particular, a:

1. Aplicar el importe de las subvenciones otorgadas al cumplimiento de las finalidades que fundamentan su concesión.
2. Ejecutar las actuaciones objeto de la subvención dentro de los plazos señalados en estas bases.
3. Facilitar la información y la documentación que, en el ejercicio de las facultades de comprobación e inspección, les exija la institución provincial en el plazo establecido al efecto.

4. Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que determine la Diputación de Pontevedra y aportar cuanta documentación se les requiera en el plazo que establezca la institución provincial.
5. Designar a la dirección facultativa de las obras cuando el ayuntamiento actúe como órgano de contratación. Cualquier modificación en la dirección técnica se deberá comunicar de manera fidedigna al organismo provincial.
6. Pagar a las y los acreedores o proveedores con la mayor diligencia y, en todo caso, en el plazo máximo de un (1) mes desde la recepción efectiva de los fondos de la subvención.
7. Comunicar a la Diputación cualquier eventualidad o incidencia que altere o dificulte la consecución de la finalidad subvencionada, con el fin de instar, de ser el caso y con la antelación preceptiva, la modificación de la resolución de concesión y de la justificación de los gastos.
8. Notificar la obtención de otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra Administración o ente público, estatal o internacional.
9. Cumplir la normativa en materia de contratación del sector público y demás normativa de aplicación.
10. Tramitar y obtener las autorizaciones, concesiones y licencias preceptivas ante los organismos y administraciones competentes.
11. Cumplir las prescripciones, condicionamientos y requisitos técnicos recogidos en las autorizaciones sectoriales.
12. Notificar a la Diputación, con una antelación mínima de cuatro (4) días hábiles, el lugar, la fecha y la hora del acto de comprobación del acta de comprobación de replanteo, de las visitas de obra, de la recepción de la obra o suministro y, si procede, de la inauguración de la inversión.
13. Consignar en todas las acciones de comunicación, publicidad y difusión la financiación de la Diputación de Pontevedra.
14. Acreditar la observancia de las obligaciones de publicidad desde el inicio de la ejecución, mediante la aportación de soporte gráfico y documental. A tal efecto, la entidad local deberá:
 - Incorporar en el pliego de cláusulas administrativas particulares una cláusula que establezca la obligación del contratista de instalar un cartel informativo normalizado desde el inicio de las obras hasta su recepción y

comprobación material. Será por cuenta del adjudicatario el coste del cartel, su instalación y retirada, mientras que al ayuntamiento le corresponderá vigilar y comprobar el cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario y adoptar, en su caso, las medidas oportunas para garantizar su cumplimiento.

- Supervisar la correcta instalación de los carteles informativos y comprobar que estos se ajustan a las características y a los estándares de imagen institucional establecidos.
- Vigilar el correcto estado de conservación de los carteles durante el plazo de ejecución de las obras y hasta la comprobación material de la inversión, así como requerir al adjudicatario su reposición inmediata en caso de deterioro, vandalismo o sustracción.
- En la adquisición de terrenos, deberá instalarse en un lugar visible del terreno un cartel informativo que identifique la financiación de la Diputación. Cuando, por las características del terreno, no resulte posible colocar el cartel, la publicidad de la financiación podrá realizarse mediante cualquier otro medio que permita dar a conocer la adquisición, como la página web, notas de prensa, redes sociales u otros medios de difusión.
- En las inversiones en suministros que constituyan una inversión en sí misma, deberá colocarse en un sitio visible una pegatina normalizada con el logotipo de la Diputación. Cuando esto no sea posible por la naturaleza de la inversión, se le dará publicidad a través de la página web, notas de prensa o redes sociales, de acuerdo con lo dispuesto en el punto siguiente.
- En las acciones de difusión a través de redes sociales, perfiles institucionales o notas de prensa digitales o prensa escrita, deberá hacerse mención expresa a la financiación de la Diputación de Pontevedra e incorporar, de ser posible, los logos oficiales.

Corresponde al Servicio de Comunicación Institucional dictar las instrucciones relativas a la identidad corporativa. Los modelos normalizados están disponibles en el portal web www.depo.gal.

En todo caso, la publicidad de las subvenciones se realizará de acuerdo con el manual de identidad corporativa vigente en el momento de la concesión de la subvención. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones facultará a la Diputación para iniciar el correspondiente expediente de pérdida del derecho al cobro o reintegro de las cuantías percibidas, sin perjuicio del régimen de deducciones que pudiese resultar

aplicable conforme a lo dispuesto en la base vigésima.

Vigesimoséptima. Justificación de las inversiones

Las inversiones deberán estar ejecutados en su totalidad el 31 de diciembre de 2028, y, en todo caso, se fija el plazo de justificación hasta el 31 de mayo de 2029. El incumplimiento de estos plazos dará lugar a la pérdida del derecho a cobrar total o parcialmente la subvención.

En caso de que se prorrogue el plazo de ejecución, tal como se indica en la base vigésima, el plazo de justificación también se ampliará.

El importe de la subvención se pagará al ayuntamiento a la vista de las certificaciones de ejecución de las obras o facturas de los suministros aprobados por el órgano municipal competente.

La documentación justificativa será comprobada por los servicios de Cooperación con los Municipios e Intervención de la institución provincial. Las inversiones realizadas estarán sometidas a la comprobación explícita de la ejecución por parte de los servicios técnicos provinciales, que verificarán las certificaciones de obras y las facturas remitidas. Esta comprobación material de la inversión es un requisito imprescindible del que debe quedar constancia en el expediente justificativo. Asimismo, se podrán solicitar informes a otros servicios de la Diputación competentes en razón de la materia.

En todo caso, la Diputación, en virtud de las facultades que tiene atribuidas, se reserva las facultades de inspección y comprobación de las obras.

El pago de las subvenciones se hará de acuerdo con el porcentaje de subvención determinado en la fase de concesión. En caso de que se justifiquen gastos inferiores al presupuesto que se hubiese tenido en cuenta para la concesión, el pago de las subvenciones se reducirá proporcionalmente.

El ayuntamiento podrá presentar justificaciones parciales que se ajusten al ritmo de ejecución de la inversión.

Las entidades beneficiarias deberán presentar la documentación justificativa en la Sede electrónica (<https://sede.depo.gal>) mediante el modelo "aportación de documentación justificativa", disponible en "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud" en la citada dirección web.

Toda la documentación deberá estar firmada por el órgano competente y cumplir los requisitos establecidos por la normativa vigente en materia de contratación pública, procedimiento administrativo y obligaciones de facturación.

Documentación justificativa de las obras

La primera certificación de obra (en el modelo normalizado de la Diputación o similar) y su factura deberán acompañarse, siempre que no conste previamente en el expediente, de lo siguiente:

- Acuerdo o resolución de aprobación del proyecto técnico por el órgano competente.
- Acta de trazado previo (anexo I), en los supuestos en los que resulte exigible.
- Acreditación de la cesión, concesión administrativa o autorización, cuando la concesión quede condicionada a esta circunstancia.
- Acreditaciones de las autorizaciones sectoriales, licencias o permisos preceptivos.

Y de la siguiente documentación:

- Acuerdo o resolución de aprobación de la certificación de obra y de la factura correspondiente.
- Acuerdo o resolución de adjudicación del contrato.
- Contrato, de ser obligatorio.
- El nombramiento de la asistencia técnica a la dirección de obra y coordinación de seguridad y salud y, en su caso, los contratos o acuerdos de adjudicación.
- Acta de comprobación del replanteo.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones de publicidad conforme a lo establecido en las bases vigésima y vigesimosexta.
- Certificado expedido por la o el funcionario público competente en el que se señale que, según la tipología del contrato, se respetaron los requisitos mínimos que para cada procedimiento se establecen en la legislación de contratos.
- La declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, cuando no se emplee el formulario disponible en la Sede electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en la base décima.

Las certificaciones intermedias y facturas deberán ir acompañadas del acuerdo o resolución de aprobación de las correspondientes certificaciones.

Y, junto con la última certificación ordinaria o factura, se aportarán:

- Acuerdo o resolución de aprobación de la certificación y de su factura.
- Acta de recepción conforme a la normativa de contratos del sector público.
- Informe de fin de obra emitido por la dirección facultativa, con independencia de que haya o no variación en la ejecución o certificación con respecto al proyecto presentado. En este informe se explicarán y se justificarán las posibles variaciones producidas y toda incidencia que deba ser resaltada.

Si el informe de fin de obra recoge variaciones que den lugar a excesos de mediciones, este se acompañará de la certificación final, de la correspondiente factura y de su aprobación.

- Informe de la dirección facultativa o del personal técnico municipal acreditativo del cumplimiento de las condiciones impuestas en las autorizaciones sectoriales, cuando proceda.
- Certificación acreditativa o informe de la dirección facultativa sobre las mejoras ejecutadas, si las hubiese.
- Certificación acreditativa del conjunto de ayudas obtenidas para la misma finalidad.
- Nueva acreditación del cumplimiento de las obligaciones de publicidad.
- Nueva declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social y la Diputación.
- Cualquier otra documentación exigible por la normativa vigente para la correcta justificación de las inversiones o que se considere necesaria para comprobar que se ejecutó correctamente.

Documentación justificativa de las obras que se adjudiquen mediante contratos menores

En las inversiones en obras adjudicadas mediante contrato menor, en los términos previstos en el artículo 118 de la legislación de contratos del sector público, la justificación deberá acompañarse de la documentación que se relaciona a continuación:

Siempre que no conste previamente en el expediente:

- Acuerdo o resolución de aprobación del proyecto o documento técnico análogo por el órgano competente.
- Acta de trazado previo (anexo I), en los supuestos en los que resulte exigible.

- Acreditación de la cesión, concesión administrativa o autorización, cuando la concesión quede condicionada a esta circunstancia.
- Acreditaciones de las autorizaciones sectoriales, licencias o permisos preceptivos.

Y de la siguiente documentación:

- Certificación de obra y la factura, o únicamente la factura, que deberá cumplir los requisitos establecidos en la normativa reguladora de las obligaciones de facturación, con suficiente detalle de las unidades ejecutadas, conceptos y precios unitarios. Se evitarán descripciones genéricas o indeterminadas que dificulten la comprobación formal y material de la inversión
- Acuerdo o resolución de aprobación de la certificación de obra o de la factura correspondiente.
- Acuerdo o resolución de adjudicación del contrato.
- Nombramiento de la dirección facultativa; excepto cuando, por la técnica sencilla de la obra o por su escasa entidad constructiva o económica, no se necesite contar con ella, de lo que se dejará constancia en el expediente.
- De contar con ella, acta de comprobación del replanteo.
- Acta de recepción conforme a la normativa de contratos del sector público.
- Informe final de la dirección de obra o, en su defecto, del personal técnico municipal, con independencia de que existan o no variaciones respecto al proyecto o a la memoria inicial. De existir excesos de medición, el informe se acompañará de la correspondiente factura, de la certificación final (si fuese el caso) y de su aprobación.
- Informe de la dirección facultativa o del personal técnico municipal sobre el cumplimiento de los condicionamientos impuestos por las autorizaciones sectoriales, en su caso.
- Acreditación de la publicidad de la financiación de la Diputación mediante soporte fotográfico del panel de obra instalado.
- Certificación de la Secretaría o Intervención municipal de que no se han percibido otras subvenciones para la misma finalidad o, en caso contrario, detalle de la financiación obtenida.
- Certificación del cumplimiento normativo emitida por la persona funcionaria competente, en la que se acredite que se respetaron los requisitos mínimos de la legislación de contratos según la tipología del procedimiento.
- Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, cuando no se emplee el formulario disponible en la Sede electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en la base décima.

Documentación justificativa de las inversiones en suministros

En el caso de las inversiones en suministros, será necesario aportar la documentación que se especifica a continuación:

- Factura que cumpla los requisitos establecidos en la normativa reguladora de las obligaciones de facturación, con detalle suficiente de las unidades, conceptos y precios unitarios.
- Acuerdo o resolución de aprobación de la factura.
- Acuerdo o resolución de adjudicación del contrato, cuando el importe de la actuación sea igual o superior a seis mil euros (6.000,00 €).
- Contrato, de ser necesario.
- Acta de recepción en el modelo normalizado o similar. No obstante, en el caso de los contratos menores, esta podrá sustituirse por la factura conformada por la persona funcionaria responsable de la comprobación material de la inversión, con identificación de su nombre, cargo y firma. Este trámite constituirá la constatación del cumplimiento del contrato.
- Acreditación de la publicidad dada a la financiación obtenida de la Diputación.
- Certificación acreditativa del conjunto de ayudas obtenidas para la misma finalidad.
- Certificado expedido por la persona funcionaria pública competente en el que se señale que, según la tipología del contrato, se respetaron los requisitos mínimos que se establecen para cada procedimiento en la legislación de contratos.
- En el caso de los suministros afectados por la normativa sectorial que requieran obtener una autorización, y siempre que esta no se hubiese presentado con anterioridad, deberá aportarse la documentación que acredite su obtención, acompañada de un informe del personal técnico municipal en el que se haga constar el cumplimiento de las condiciones establecidas en esta.
Asimismo, cuando la concesión hubiese quedado condicionada a la aprobación de la memoria valorada y esta documentación no se hubiese aportado previamente, deberá presentarse el correspondiente acuerdo de aprobación.
- Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, cuando no se emplee el formulario disponible en la Sede electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en la base décima.

Documentación justificativa de la adquisición de terrenos

Para justificar la adquisición de terrenos, el ayuntamiento deberá aportar la siguiente documentación:

- Escritura pública de compraventa. En caso de que la adquisición del bien se hubiese realizado mediante un procedimiento de expropiación, el ayuntamiento deberá aportar la documentación acreditativa de la aprobación del expediente de expropiación, las correspondientes actas de ocupación y la documentación que acredite el pago o, en su caso, la consignación de la indemnización correspondiente.
- Facturas correspondientes a los gastos notariales, registrales, periciales asociados a la adquisición, así como la documentación acreditativa de su aprobación por el órgano competente del ayuntamiento, siempre que estos costes estén contemplados en la memoria valorada y justificativa de la adquisición.
- La certificación de la Secretaría o de la Intervención municipal de que no se han percibido otras subvenciones para la misma finalidad o, en caso contrario, detalle de la financiación obtenida.
- Acreditación de la publicidad dada a la financiación obtenida de la Diputación, de conformidad con las condiciones establecidas en la base vigesimosexta.
- Certificación de la Secretaría municipal en la que se haga constar que la adquisición de los terrenos se realizó de conformidad con lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las administraciones públicas, o con la normativa que resulte de aplicación.
- Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, cuando no se emplee el formulario disponible en la Sede electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en la base décima.

Documentación justificativa de las asistencias técnicas.

Cuando la subvención incluya gastos por asistencias técnicas, deberá presentarse:

- Factura correspondiente a los servicios prestados.
- Acuerdo o resolución de aprobación de la factura.
- Acuerdo o resolución de adjudicación, cuando el importe sea igual o superior a seis mil euros (6.000,00 €).
- Contrato o aceptación expresa del adjudicatario, cuando resulte obligatorio.

Respecto a los honorarios correspondientes a la redacción del proyecto, se tendrá en cuenta lo establecido en la base decimocuarta en relación con las condiciones para su

financiación.

En caso de que el ayuntamiento no justificase el gasto realizado o ejecutase la inversión subvencionada más allá del plazo de ejecución establecido en esta base, se iniciará el procedimiento de pérdida del derecho al cobro de la cantidad que corresponda.

Si el beneficiario de la subvención no presentase la documentación justificativa en el plazo establecido en esta base, se le requerirá de inmediato que la aporte en un plazo improrrogable de quince (15) días hábiles. La presentación de la documentación justificativa, una vez transcurrido este plazo adicional, dará lugar a la aplicación de una deducción del 5 % sobre el importe de la subvención que corresponda abonar.

Para aplicar estas deducciones, no será necesario tramitar un procedimiento específico distinto al de la justificación de la subvención; se deducirá el importe correspondiente directamente de la cuantía que se va a librar.

La deducción prevista en este apartado será compatible, de ser el caso, con la que proceda por el incumplimiento de las obligaciones de difusión establecidas en la base vigésima.

Vigesimoctava. Compatibilidad con otras subvenciones

Las subvenciones concedidas en virtud de estas bases serán compatibles con otras ayudas públicas o aportaciones de particulares destinadas a la misma finalidad, tanto las otorgadas por esta Diputación como por otras administraciones públicas, incluidos los fondos comunitarios, siempre que su importe, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no supere el coste total de la actuación subvencionada.

A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1.d de la LGS y en el 33 de su reglamento, el beneficiario tiene la obligación de comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien la misma finalidad.

Si, una vez concedida la subvención por la Diputación, el ayuntamiento obtuviese financiación adicional para la misma inversión y esta estuviese cofinanciada con fondos propios municipales, la financiación adicional se aplicará, con carácter excepcional y previa solicitud de la entidad municipal, a la minoración de la aportación del ayuntamiento, y el importe de la subvención concedida por la Diputación se mantendrá inalterado. En caso de que, tras la aplicación de la financiación adicional a la minoración de la aportación municipal, continuase existiendo un exceso de financiación respecto del coste total de la inversión, este exceso se aplicará a la reducción de la subvención concedida por la Diputación.

Vigesimonovena. Pérdida del derecho de cobro y/o reintegro

Se procederá al reintegro y/o a la pérdida del derecho al cobro, total o parcial, de las subvenciones concedidas en virtud de estas bases en los supuestos y en los términos previstos en la normativa en materia de subvenciones, en particular en los artículos 36 y siguientes de la LGS y en el 29 de la OGSDPPO.

Constituyen causas específicas de pérdida del derecho al cobro o de reintegro, total o parcial, de las subvenciones otorgadas, además de las previstas con carácter general, las siguientes:

- El incumplimiento de la normativa en materia de contratación pública.
- El incumplimiento de la obligación de comunicar la obtención de otras ayudas o subvenciones.
- El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión de la financiación pública recibida.
- La falta de obtención de las autorizaciones sectoriales o licencias necesarias para ejecutar las inversiones.
- El incumplimiento de las condiciones establecidas en dichas autorizaciones o licencias.

Trigésima. Recursos

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo hubiese dictado, en el plazo de un (1) mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la LPACAP.

Alternativamente, podrá interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Pontevedra, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo establecido en el artículo 46 de dicha ley.

Trigésimo primera. Publicidad de la convocatoria

Estas bases reguladoras se publicarán en el BOPPO y en la Sede electrónica de la Diputación (<https://sede.depo.gal>).

Asimismo, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la LGS, el texto de la convocatoria se remitirá a la BDNS para su publicación en ella, que será el órgano encargado de trasladar el correspondiente extracto al BOPPO.

Trigésima segunda. Protección de datos

Los datos personales obtenidos en estos procedimientos serán objeto de tratamiento por la Diputación, en calidad de órgano responsable, con la finalidad de gestionar este procedimiento, verificar los datos y los documentos que las personas interesadas declaren en sus solicitudes para comprobar la exactitud de estos 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>, y el consentimiento de las personas interesadas.

Los datos personales obtenidos 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, así como ejercer otros derechos o revocar el consentimiento según lo previsto en <https://depo.gal/proteccion-de-datos/exercicio-de-dereitos>.