

La Junta de Gobierno de esta Diputación, en su sesión ordinaria del 28 de diciembre de 2018, acordó, entre otros asuntos, aprobar las siguientes bases:

BASES DE SUBVENCIONES PARA LA DINAMIZACIÓN LINGÜÍSTICA DIRIGIDAS A LOS AYUNTAMIENTOS Y OTRAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE PONTEVEDRA PARA EL AÑO 2019 (PROCEDIMIENTO SIA 687911)

En el artículo 5 del Estatuto de Autonomía de Galicia, en consonancia con la Constitución española, se establece que “la lengua propia de Galicia es el gallego” y “los poderes públicos de Galicia garantizarán el empleo del gallego en todos los planos de la vida pública, cultural e informativa, y dispondrán los medios necesarios para facilitar su conocimiento”.

En el artículo 2 de la Ley 3/1983, de 15 de junio, de normalización lingüística, se concreta que “los poderes públicos de Galicia garantizarán el uso normal del gallego y del castellano, lenguas oficiales de la comunidad autónoma gallega”. También, en su artículo 4.1, se establece que “el gallego, como lengua propia de Galicia, es lengua oficial de las instituciones de la comunidad autónoma, de su Administración local y de las entidades públicas dependientes de la comunidad autónoma”.

En el artículo 7.1 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia, se dispone que “el gallego, como lengua propia de Galicia, es también de su Administración local”.

La Diputación de Pontevedra pretende consolidar el uso del gallego como principal lengua de trabajo y comunicación en los ayuntamientos de la provincia y con sus administradas y administrados.

La institución provincial constituye una importante vía de dinamización lingüística ya que realiza su actuación pública a través de los ayuntamientos de la provincia y directamente con la ciudadanía.

La dinamización lingüística se entiende como el proceso de promoción de la lengua gallega, que se lleva a cabo mediante acciones o actividades (sensibilización lingüística, formación, etc.), por lo que a través de esta convocatoria se pretende incrementar el uso de esta lengua en toda la sociedad y, en este caso en particular, en la provincia de Pontevedra.

Primera. Objeto

La Diputación convoca ayudas económicas, en régimen de concurrencia no competitiva, destinadas a:

- a. Creación o mantenimiento de los servicios de normalización lingüística
- b. Promoción y desarrollo de programas de dinamización de la lengua gallega en ayuntamientos o entidad locales menores de la provincia que no las soliciten para el servicio de normalización lingüística

La concesión de las subvenciones estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria y a la realización de actividades para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, y se hará con cargo a la aplicación 19/330.3260.462.04 del Presupuesto provincial para el año 2019 por un importe total de 300.000,00 €, distribuidos de la siguiente manera:

- a. Creación o mantenimiento de los servicios de normalización lingüística: ciento cincuenta mil (150.000,00) euros
- b. Promoción y desarrollo de programas de dinamización de la lengua gallega en ayuntamientos o entidad locales menores de la provincia que no las soliciten para el servicio de normalización lingüística: ciento cincuenta mil (150.000,00) euros

Segunda. Perfil técnico y funciones de los servicios de normalización lingüística

La actividad de los servicios lingüísticos locales deberán desarrollarla técnicas o técnicos que posean las siguientes titulaciones:

- a) Grado en Lengua y Literatura Gallegas, grado en Estudios de Gallego y Español, grado en Gallego y Portugués: Estudios Lingüísticos y Literarios, licenciaturas equivalentes a esos grados u otras titulaciones superiores pertenecientes al área de Humanidades o de Ciencias Jurídicas y Sociales, siempre que estén en posesión del Certificado de Lengua Gallega del nivel 5 (Celga 5)

Este personal técnico deberá estar encuadrado dentro del grupo I de cotización del régimen general de la Seguridad Social.

- b) En el caso de las entidades que soliciten la subvención para el mantenimiento de un servicio lingüístico creado con anterioridad al año 2007, podrán acceder a las subvenciones aquéllas que cuenten con personal fijo que posea la titulación de maestra o maestro con diploma de Especialista en Lengua Gallega o con el certificado del Curso Superior de Lenguaje Administrativo, o las licenciaturas y grados previstos en el apartado a) de esta base

Las funciones de los servicios de normalización lingüística que se acojan a esta convocatoria, tanto internas como externas, serán, entre otras, las siguientes:

- a) Funciones generales internas:
 - ✓ Asesorar a la Administración municipal en todo lo relacionado con la política lingüística
 - ✓ Velar por el cumplimiento de la legislación lingüística por parte de la institución
 - ✓ Informar sobre la conveniencia, oportunidad, métodos, etc. para incorporar acciones con objetivos normalizadores en programas o actividades de índole diversa del ayuntamiento y colaborar en su especificación, diseño y materialización
 - ✓ Emitir informes sobre la oportunidad y la conveniencia de las acciones del ayuntamiento con respeto al fomento del uso y del prestigio de la lengua gallega

- ✓ Colaborar con la Administración para determinar los perfiles lingüísticos necesarios en cada uno de los puestos de trabajo y ayudar en las pruebas y procesos selectivos para que se evalúen convenientemente los conocimientos lingüísticos de las personas aspirantes
- b) Funciones de dinamización sociolingüística:
- ✓ Fomentar el uso del gallego en el conjunto de la sociedad
 - ✓ Planificar, gestionar, ejecutar y evaluar acciones a favor de la lengua gallega en el ámbito de influencia de la entidad
 - ✓ Proponer programas dinamizadores y acciones concretas que conciencien a la sociedad respecto al uso y al prestigio de la lengua gallega y la impliquen en el proceso normalizador
 - ✓ Propiciar y gestionar líneas de información, colaboración, coordinación y ayuda dirigidas a la red asociativa, empresarial, educativa, juvenil, etc. para fomentar el uso y el prestigio del gallego
 - ✓ Promover y coordinar grupos de personas interesadas en el proceso de normalización lingüística para que funcionen como agentes normalizadores en la sociedad
- c) Funciones de formación sociolingüística:
- ✓ Planificar, gestionar, coordinar y difundir la realización de cursos de lengua gallega, generales y específicos, tanto para el personal de la Administración como para los diferentes sectores sociales
 - ✓ Difundir entre la ciudadanía materiales que contribuyan a la tarea normalizadora: derechos lingüísticos, legislación, recursos lingüísticos, etc.
 - ✓ Colaborar en el diseño de programas de formación no lingüística para garantizar la presencia del gallego y en la elaboración de contenidos destinados a la mejora de las actitudes lingüísticas
- d) Funciones de asesoramiento lingüístico:
- ✓ Mejorar la calidad lingüística y comunicativa de la Administración
 - ✓ Normalizar la imagen lingüística, fijar criterios lingüísticos para la organización y establecer modelos de documentos
 - ✓ Revisar y convalidar lingüísticamente aquellos textos que vayan a tener mayor difusión, impacto o permanencia (carteles, folletos, rotulación, anuncios, impresos, publicaciones, etc.) para garantizar la calidad lingüística y el uso de un lenguaje moderno, democrático e inclusivo
 - ✓ Resolver dudas lingüísticas
- e) Funciones de coordinación y apoyo entre la Diputación y los ayuntamientos:
- ✓ Apoyar y difundir las acciones dinamizadoras desarrolladas por la Diputación de Pontevedra

- ✓ Coordinarse con la Diputación y con otros ayuntamientos para planificar y ejecutar acciones conjuntas de normalización
- ✓ Participar en reuniones y encuentros de trabajo y coordinación que la Diputación convoque y en los grupos de trabajo que se creen para la planificación de acciones normalizadoras conjuntas

Tercera. Beneficiarias y beneficiarios

Podrán solicitar estas subvenciones los ayuntamientos, las agrupaciones de ayuntamientos o las entidades locales menores de la provincia de Pontevedra, de hasta un máximo de 50.000 habitantes, que cuenten con un servicio de normalización lingüística, que pretendan crearlo, o que, careciendo de él, realicen programas de dinamización de la lengua gallega.

Cuarta. Presentación de solicitudes y plazo

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>.

Si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente se le requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquélla en la que fuera realizada la subsanación.

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).

El plazo para la presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOPPO y finalizará el 8 de febrero de 2019.

Quinta. Comprobación de datos

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

- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal Tributaria, con la Hacienda autonómica y con la Seguridad Social

En caso de que las personas interesadas se opongan a dichas consultas deberán indicarlo en el cuadro correspondiente habilitado en el formulario de inicio y aportar los documentos correspondientes.

Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitase la obtención de los citados datos se les podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

Sexta. Documentación

Las entidades y los ayuntamientos interesados podrán presentar una única solicitud al amparo de esta convocatoria.

En el caso de las agrupaciones de ayuntamientos, las entidades que forman la unión no podrán presentar solicitudes individualmente.

Las entidades interesadas deberán aportar con la solicitud la siguiente documentación:

- a) Memoria explicativa, firmada por la persona solicitante, según el caso:
- ✓ Del servicio de normalización lingüística, en la que se indique el personal contratado y su perfil técnico (titulación)
 - ✓ De los proyectos para la promoción y el desarrollo de programas de dinamización, previstos para el año 2019, con la que deberán presentar:
 - La Ordenanza o Reglamento de uso de la lengua gallega en el ayuntamiento aprobada por el Pleno de la Corporación o el compromiso de su aprobación en el año 2019 para aquellos ayuntamientos que no tengan acreditada su presentación
 - Una propuesta detallada que contemple todas las actuaciones y las acciones transversales para el año 2019 en cada una de las áreas de gobierno. Esta deberá incidir obligatoriamente en, por lo menos, tres de los siguientes campos, de cara a reforzar la presencia del gallego en ellos:
 - Enseñanza: primando la colaboración con los equipos de normalización de los centros educativos
 - Comercio e industria: promoviendo el uso del gallego en las actividades comerciales o industriales
 - Tecnologías de la información y de la comunicación: primando la consecución del dominio .gal. En el caso de los soportes tradicionales deberán incluirse, además de la edición del 100 % en lengua gallega, otras cuestiones relativas a la lengua, como la toponimia o la sociolingüística. También serán subvencionables las herramientas adquiridas para que el funcionariado mejore sus competencias lingüísticas
 - Turismo: destinadas a la promoción turística a nivel gallego, nacional e internacional, poniendo de relieve la relación con los países lusófonos
 - Premios y distinciones desde los ayuntamientos: a la labor de fomento del gallego entre personas y colectivos vecinales, deportivos, culturales y ambientales. Apoyo a la creación en lengua gallega, priorizando los campos donde esté menos presente. En este caso también será subvencionable la edición o compra de materiales destinados a tal fin

- Urbanismo y medio natural: adecuación y adaptación de la señalización de elementos urbanos y naturales a la toponimia oficial
 - Bienestar social e igualdad: acciones encaminadas a la dinamización del gallego en colectivos como la juventud, las personas mayores y las mujeres, además de aquéllos que se encuentren en riesgo de exclusión social
- b) Presupuesto de gastos, total y desglosado (con las cantidades, los precios unitarios y el IVA detallado) previsto para la realización de las acciones para las que se solicita la ayuda, firmado por la persona solicitante.
- No serán subvencionables los proyectos con un presupuesto inferior a tres mil (3.000,00) euros
- c) Las agrupaciones de ayuntamientos que se constituyan para la creación o mantenimiento en común de este servicio presentarán:
- ✓ El acuerdo de solicitud de la agrupación de ayuntamientos
 - ✓ El nombramiento de una persona como representante legal a estos efectos
 - ✓ Una declaración en la que se indique qué ayuntamiento va a recibir el importe de la ayuda y de la documentación que deberá presentar para el pago y justificación

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento el órgano competente podrá requerir a la persona interesada su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento, con anterioridad al planteamiento de la propuesta de resolución.

La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la muestra del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Si alguna de las personas interesadas presentara la documentación complementaria presencialmente, se requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en la que fuese realizada la subsanación.

Séptima. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes y subsanación de éstas

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban llevar a cabo durante la tramitación de este procedimiento tendrán que realizarse electrónicamente a través del modelo "Instancia genérica" disponible en la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>.

Si la solicitud no reúne los datos exigidos en la convocatoria o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP) se le requerirá a la persona interesada, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de ésta, que en un plazo de 10 días hábiles subsane las faltas o presente los documentos preceptivos, indicándole que, en el caso de no hacerlo, se tendrá por desistida de su solicitud, que se archivará sin más trámites.

Octava. Notificaciones

Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se realizarán sólo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Las notificaciones se practicarán a través de Carpeta Ciudadana y de Dirección Electrónica Habilitada única. Ambos sistemas son accesibles desde la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>).

Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido, entendiéndose rechazadas cuando transcurrieran diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a éste.

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

Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos, la Diputación de Pontevedra practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Novena. Instrucción del procedimiento

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones le corresponde al jefe del Servicio de Cultura y Lengua, quien realizará de oficio todas las actuaciones que estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos necesarios para el correcto otorgamiento de las subvenciones.

Una vez efectuado el estudio de cada solicitud se elaborará un informe-propuesta de concesión de subvenciones que, previo informe de fiscalización de Intervención, se someterá a la aprobación del órgano competente, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra y en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS).

Décima. Concesión

Las ayudas económicas objeto de esta convocatoria se destinarán a la financiación de las retribuciones del personal técnico de los servicios de normalización lingüística municipales o a la realización de programas de dinamización de la lengua gallega.

En el caso de los servicios de normalización, los ayuntamientos o, en su caso, el ayuntamiento representante de una agrupación de ayuntamientos, serán los encargados de pagar directamente sus nóminas y la seguridad social.

La Diputación aportará a cada ayuntamiento, agrupación de ayuntamientos o entidad local menor solicitante un 75 % del presupuesto de gastos del servicio de normalización lingüística, hasta un máximo de quince mil (15.000) euros.

En el caso de las ayudas para la promoción y la dinamización del gallego la institución provincial aportará un 75 % del presupuesto de gastos, hasta un máximo de ocho mil (8.000) euros.

En ambos casos el organismo provincial contribuirá con estos porcentajes y cantidades máximos, teniendo en cuenta, en todo caso, la disponibilidad presupuestaria.

No obstante, en caso de que existiese ahorro tras el reparto de las cantidades en función del número e importe de las subvenciones solicitadas, las ayudas se incrementarán proporcionalmente hasta llegar al máximo establecido en esta base 5. De este modo, se destinará un 60 % del ahorro para la línea de creación o mantenimiento de los servicios de normalización lingüística y un 40 % para la línea de promoción y desarrollo de programas de dinamización de la lengua gallega en ayuntamientos o entidades locales menores de la provincia que no soliciten la subvención para el servicio de normalización lingüística.

La concesión de estas subvenciones es compatible con otras que se reciban para el mismo fin, siempre que el conjunto de todas ellas en ningún caso supere el 100 % del coste de la actividad o inversión de la o del beneficiario.

Las propuestas de concesión de subvenciones se someterán a la aprobación del órgano competente.

La resolución del procedimiento se notificará a las y a los interesados conforme a lo previsto en el artículo 40 de la LPACAP.

Decimoprimera. Justificación

Las y los beneficiarios de la subvención, una vez concedida, quedarán obligados a destinar los fondos percibidos a la finalidad concreta para la cual se concedieron, de acuerdo con el proyecto aportado en la solicitud.

Una vez notificada la aprobación de las subvenciones concedidas y realizada la actividad, las y los beneficiarios deberán justificarlas antes del 20 de febrero de 2020.

Para cobrar la subvención las entidades deberán presentar la siguiente documentación obligatoriamente por medios electrónicos a través del modelo "Instancia genérica" disponible en la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>:

1. En caso de que la subvención se conceda para la creación de nuevos servicios lingüísticos:
 - ✓ Certificación de la persona responsable de la Secretaría o Secretaría-Intervención de la entidad local en la que se haga constar la realización de la contratación, la duración de ésta, el pago de las retribuciones y la categoría profesional del personal técnico de los servicios lingüísticos locales, además de las ayudas recibidas para la misma finalidad
 - ✓ Copia compulsada de la titulación requerida y, si es el caso, del Celga 5
 - ✓ Memoria de la realización de la actividad y del cumplimiento de la finalidad de la subvención
 - ✓ Acreditación de la debida divulgación de la financiación por parte de la institución provincial de la actividad subvencionada, mediante soportes publicitarios, físicos o telemáticos que incluyan el logo de la Diputación de Pontevedra-Ano da Música
2. En el caso de las ayudas para mantenimiento o refuerzo de un servicio lingüístico ya existente:
 - ✓ Certificación de la persona responsable de la Secretaría o Secretaría-Intervención de la entidad en la que conste que el servicio lingüístico ya estaba creado en la fecha de publicación de esta convocatoria; en la que se indique expresamente la fecha de creación del servicio lingüístico, el pago de las retribuciones y la categoría profesional del personal técnico de los servicios lingüísticos locales, y en la que se declaren, asimismo, las ayudas recibidas para la misma finalidad
 - ✓ Copia compulsada de la titulación requerida y, si es el caso, del Celga 5
 - ✓ Memoria de la realización de la actividad y del cumplimiento de la finalidad de la subvención
 - ✓ Acreditación de la debida divulgación de la financiación por parte de la institución provincial de la actividad subvencionada, mediante soportes publicitarios, físicos o telemáticos que incluyan el logo de la Diputación de Pontevedra-Ano da Música
3. En el caso de las subvenciones concedidas para la promoción y el desarrollo de programas de dinamización de la lengua gallega en ayuntamientos, agrupaciones de ayuntamientos o entidades locales menores de la provincia que no soliciten la ayuda para el servicio de normalización lingüística:
 - ✓ Memoria de la realización de la actividad y del cumplimiento de la finalidad de la subvención en la que se especifique la transversalidad de ésta y su visualización por parte de la sociedad

- ✓ Facturas o documentos análogos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo por el importe de la subvención concedida, indicando en cada factura el número de unidades, los precios unitarios de éstas y el coste total de cada unidad
- ✓ Cuenta justificativa de los gastos, en la que se determinará el coste o el gasto total de la finalidad subvencionada, detallando las facturas o documentos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo, que refleje que los gastos que figuran en la antedicha cuenta justificativa son reales y que se destinaron a la finalidad para la que fue concedida la ayuda
- ✓ Los gastos justificados deberán ajustarse dentro de lo posible a los conceptos incluidos en el presupuesto inicial, sin que se abone más que el importe justificado con el límite de la subvención concedida
- ✓ Los gastos justificados deberán ajustarse a los conceptos incluidos en el presupuesto inicial, sin que se abone más que el importe justificado con el límite de la subvención concedida, y se establece un porcentaje de desviación máxima en el coste de los diferentes conceptos de la actividad subvencionada con respecto al presupuesto inicial pormenorizado que no debe superar el 20 %
- ✓ Acreditación de la debida divulgación de la financiación por parte de la institución provincial de la actividad subvencionada, mediante soportes publicitarios, físicos o telemáticos que incluyan el logo de la Diputación de Pontevedra-Ano da Música

Decimosegunda. Pago

Para pagar la subvención se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✓ En caso de que se justifiquen gastos por el 100 % del presupuesto subvencionado se abonará la totalidad de la subvención
- ✓ En caso de que se justifiquen gastos inferiores al 100 % se abonará la parte proporcional de la subvención

El pago se efectuará por medio de una transferencia a la cuenta bancaria indicada por la o por el perceptor.

Decimotercera. Incumplimiento

Si el plazo de justificación señalado en la base octava vence sin que la entidad beneficiaria presente la documentación justificativa, el Servicio de Cultura y Lengua le requerirá que la presente en el plazo improrrogable de quince días.

La falta de presentación de la documentación en este plazo supondrá la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en la LGS.

Decimocuarta. Devolución y reintegro

Las subvenciones concedidas deberán ser devueltas o reintegradas en los siguientes casos:

- a) Por obtenerlas falseando las condiciones requeridas
- b) Por no destinarlas a los fines para los que fueron concedidas
- c) Por incumplir la o el beneficiario las obligaciones asumidas y las condiciones fijadas en estas bases

Decimoquinta. Órgano de aprobación

De acuerdo con lo establecido en la base 16.2 de las de ejecución del Presupuesto para el año 2019 y cumpliendo lo establecido en el artículo 18 de la LGS, el órgano competente para la aprobación de estas bases es la Junta de Gobierno.

Decimosexta. Publicidad de la convocatoria

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

Por otra parte, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la LGS, se transmitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria para su publicación en la citada base, que será la que dé traslado de su extracto al BOPPO.

Decimoséptima. Protección de datos

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

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

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, los datos personales obtenidos en este procedimiento.

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

Decimoctava. Recursos

Contra estas bases y las resoluciones administrativas que se adopten en su ejecución se podrá interponer un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que las dictó, que se entenderá como desestimado si transcurre este periodo de tiempo sin contestar. En este caso podrá interponerse un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, como se prevé en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses. Igualmente, contra esta resolución también podrá interponerse directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo indicado. En todos los casos los plazos se contarán a partir del día siguiente al de la recepción de la correspondiente notificación o de la fecha en que el recurso de reposición se entienda desestimado.

Decimonovena. Derecho supletorio

Para lo no dispuesto en estas bases se contemplará lo establecido en la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra, en las Bases de ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2019, en la LGS y en la demás legislación de desarrollo.