

CONVOCATORIA Y BASES DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA ACTUACIONES EN EL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS SOCIALES, SOCIOSANITARIOS Y DE LA JUVENTUD EN LA PROVINCIA DE PONTEVEDRA EN EL AÑO 2019

La Diputación de Pontevedra, de conformidad con lo establecido en el artículo 36.1 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de régimen local, y en relación con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 13/2008, de 3 de abril, de servicios sociales de Galicia (LSSG), presta su apoyo a las entidades de iniciativa social en el ámbito de los servicios sociales especializados.

Estas entidades tienen como objetivo la realización de proyectos o actividades dentro de la provincia orientada a la intervención, la asistencia, la integración social y laboral, la prevención y la promoción del bienestar de aquellos colectivos que, atendiendo a sus especiales circunstancias, necesitan una mayor especificación técnica e interdisciplinar en su intervención.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza reguladora de subvenciones de la Diputación de Pontevedra, en las Bases de ejecución del Presupuesto provincial y demás normativa de pertinente aplicación, se convocan las subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro para actuaciones en el ámbito de los servicios sociales, sociosanitarios y de la juventud en la provincia de Pontevedra, que se regirán por las siguientes

BASES

Primera. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de estas bases es la regulación de la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas económicas a entidades y asociaciones de carácter social sin ánimo de lucro para la realización de actividades en el área de los servicios sociales, sociosanitarios y de la juventud en la provincia de Pontevedra en el año 2019, dentro de los niveles de actuación que se establecen en la LSSG y cumpliendo los requisitos que se indican en estas bases.

Las subvenciones se concederán atendiendo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación y eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados al establecerlas y de eficiencia en la asignación de los recursos públicos.

Segunda. Servicios, programas y actividades subvencionables

Serán subvencionables aquellos proyectos, programas o actividades de asociaciones de carácter social y entidades sin ánimo de lucro que se desarrollen en el ámbito territorial de la provincia de Pontevedra y que se dirijan a los siguientes colectivos:

- A) Familias e infancia
- B) Personas mayores
- C) Personas con diversidad funcional
- D) Emigrantes, inmigrantes y minorías étnicas
- E) Personas en riesgo de exclusión social
- F) Personas con trastornos adictivos
- G) Juventud
- H) Sociosanitarios
- I) Colectivos con otros problemas que puedan ser objeto de intervención social

Tercera. Gastos subvencionables

A título enunciativo y no taxativo serán gastos subvencionables los costes directos e indirectos del programa, proyecto o actividad subvencionada:

3.1 Costes directos

Son aquellos que resulten imprescindibles para la puesta en marcha del proyecto, vinculados a la ejecución de la intervención y que financien la consecución de sus objetivos. A efectos de la concesión de la ayuda se tendrán en cuenta:

3.1.1 Materiales consumibles: se consideran los gastos consumibles en plazos inferiores a un año, tales como material de escritorio, material informático, material de formación, materiales de reprografía e imprenta

3.1.2 Personal: los gastos de personal subvencionables podrán incluir salarios y seguros sociales del personal afecto al proyecto a cargo de la entidad

3.1.3 Servicios técnicos y profesionales requeridos para la realización de análisis de necesidades, diagnósticos, capacitaciones, seminarios, informes, etc. previstos para la ejecución del proyecto

La entidad podrá subcontratar la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención, de conformidad con lo previsto en la normativa de subvenciones. En ese caso, en el momento de la solicitud se deberá presentar un presupuesto detallado de los servicios que prestará la entidad subcontratada.

En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:

- a) Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS)
- b) Personas o entidades que percibiesen otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación
- c) Personas intermediarias o asesoras en las que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que este pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o de los servicios prestados
- d) Personas o entidades vinculadas con la beneficiaria, salvo que concurran las siguientes circunstancias:
 - 1.ª Que se obtenga la autorización previa expresa del órgano concedente
 - 2.ª Que el importe subvencionable no exceda el coste en el que incurra la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos de la entidad beneficiaria
- e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente

No se admitirán como gastos subvencionables los gastos de mantenimiento ni los de desplazamiento, salvo que la entidad solicitante especifique claramente la necesidad y la adecuación de esos gastos a la finalidad que se pretende subvencionar.

3.2 Costes indirectos

Son los gastos propios del funcionamiento regular de la entidad solicitante que resulten del planteamiento y ejecución del proyecto: gastos de alquiler y/o mantenimiento de

instalaciones (luz, agua, teléfono, etc.); el IVA, cuando no sea recuperable; así como los impuestos necesarios para la puesta en marcha de la subvención, siempre que la entidad beneficiaria los abone efectivamente.

Estos gastos no podrán superar el 5 % de los gastos directos y se imputarán a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados y, en todo caso, en la medida en que tales gastos se correspondan con el período en el que efectivamente se realiza la actividad.

3.3 Cuando el proyecto presentado se corresponda con la única actividad general de la entidad (prestación de servicio continuado) se considerarán como gastos directos todos los de la entidad, que deberán estar reflejados en el apartado de gastos directos del presupuesto.

3.4 También será objeto de subvención cualquier otro gasto directo o indirecto no especificado en los apartados anteriores que guarde relación directa con la actividad objeto de la subvención y que la entidad beneficiaria justifique.

3.5 En ningún caso tendrán la condición de gastos subvencionables:

- Los saldos deudores de las cuentas bancarias
- Los recargos y las sanciones administrativas y penitenciarias
- Los gastos de procedimientos judiciales
- Las amortizaciones de bienes inventariables
- Los gastos en atenciones protocolarias (comidas, fiestas, recepciones, regalos, flores, etc.)

Cuarta. Entidades beneficiarias y requisitos

Podrán obtener la condición de beneficiarias las entidades sin ánimo de lucro que realicen sus actividades de acuerdo con lo establecido en la cláusula segunda, que soliciten una única subvención con cargo a esta convocatoria y reúnan, cuando finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas como entidades de iniciativa social
- Tener el domicilio fiscal, sede, delegación u oficina en la provincia de Pontevedra y acreditar que las actividades objeto de la subvención se realizarán en el ámbito territorial de la provincia

- Estar al corriente de sus obligaciones con la Hacienda pública, con la Diputación y con la Tesorería General de la Seguridad Social
- No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o de incapacidad para ser beneficiarias o percibir las subvenciones de la Administración pública previstas en el artículo 13 de la LGS
- Carecer de ánimo de lucro
- Acreditar que sus fines y actividades sociales coinciden con la finalidad de la convocatoria y con el contenido del proyecto presentado
- Estar registradas como entidades prestadoras de servicios sociales en el Registro único de entidades prestadoras de servicios sociales da Xunta de Galicia (RUEPSS), según el decreto 254/11, de 23 de diciembre, publicado en el *Diario Oficial de Galicia (DOG)* de 20 de enero de 2012
 - o En el caso de los centros especiales de empleo sin ánimo de lucro deberán estar inscritos en el Registro de centros especiales de empleo de la Xunta de Galicia
 - o En el caso de los programas, centros de atención a la infancia y a menores en situación de conflicto o desamparo y de los servicios complementarios regulados por el Decreto 329/2005, de 28 de julio, por el que se regulan los centros de menores y los centros de atención a la infancia, ludotecas, puntos de encuentro familiar, centros de atención a las personas mayores, con discapacidad y dependencia, centros residenciales para mujeres víctimas de maltrato, centros de inclusión y emergencia social y programas de ayuda en el hogar, tal y como se contempla en la disposición transitoria primera del Decreto 254/2011, de 23 de diciembre, por el que se regula el régimen de registro, autorización, acreditación e inspección de los servicios sociales en Galicia, deberán contar con la correspondiente autorización de la Xunta de Galicia o solicitarla con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de subcontratación del programa o servicio la entidad que lo ejecute deberá contar también con esta autorización

Quinta. Exclusiones

Sólo se podrá conceder una subvención por entidad. A este efecto se considerarán como una sola entidad todas aquéllas en las que las y los socios o miembros de la junta directiva sean comunes en un porcentaje superior al 50 %, y vinculadas, en los términos establecidos en la LGS y en sus normas de funcionamiento y las que pudieran encajar en el concepto de grupo, en los términos dispuestos en el Código de comercio.

Sexta. Financiación

La cuantía prevista para esta convocatoria de subvenciones, con cargo a la aplicación 19/231.2313.480.02 del Presupuesto general de la Diputación para el año 2019, asciende a **cuatrocientos noventa y nueve mil (499.000,00) euros**, que representa el máximo de obligaciones que se pueden adquirir con cargo a esta convocatoria, sin perjuicio de su eventual ampliación. En su caso, se ampliará el crédito teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley general de subvenciones (RLGS).

La cuantía máxima de la subvención que puede percibir cada entidad no podrá exceder los seis mil (6.000,00) euros.

Las cuantías de cada subvención serán aprobadas por la Junta de Gobierno tras la propuesta previa de la comisión de valoración, de acuerdo con los criterios establecidos en la base decimocuarta.

Como regla general el importe máximo de la subvención para cada proyecto no podrá exceder el 80 % de su presupuesto.

Séptima. Obligaciones de las entidades beneficiarias

7.1 Las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones exigidas por el régimen jurídico de las subvenciones que resulten de aplicación, especialmente las siguientes:

7.1.1 Realizar en plazo la finalidad objeto de la subvención y presentar en forma y plazo la justificación

7.1.2 Llevar a cabo las medidas de difusión en los términos establecidos en las bases de la convocatoria, tanto en su forma como en plazo; éstas deberán tener la misma relevancia que las medidas de difusión realizadas para otros entes cofinanciadores de la finalidad subvencionada. Sólo estarán excluidas de esta obligación las subvenciones en las que, por su naturaleza, la publicidad pueda ser contraria al respeto y salvaguarda de la honra, la intimidad personal y familiar de las personas físicas o cualquier otra en la que, por su imposibilidad material, se justifique su exención en la convocatoria

7.1.3 Las personas o entidades beneficiarias deberán pagar a sus acreedores durante el período de realización de la finalidad subvencionada. Aun así, las personas o entidades beneficiarias que tengan dificultades de tesorería podrán pagar una vez cobren la subvención, en el plazo máximo de un mes desde que se produzca este cobro

7.1.4 Las personas o entidades beneficiarias deberán pagar preferentemente por medio de entidades financieras; será obligatorio realizarlo por este medio en los siguientes casos:

- i. Pagos que superen el importe de novecientos (900,00) euros
- ii. Cuando la persona o entidad beneficiaria no cuente con contabilidad. En este caso sólo se tendrán en cuenta a efectos de justificación los gastos pagados de esta forma

7.2 Además de las obligaciones previstas en el artículo 14 de la LGS las personas o entidades beneficiarias tendrán que:

7.2.1 Comunicar cualquier eventualidad o circunstancia que altere o dificulte el desarrollo de la finalidad subvencionada; estas modificaciones podrán hacer variar la cuantía de la subvención aprobada

7.2.2 Comunicar cuando, debido a la acumulación de subvenciones o ayudas recibidas para el mismo fin, el conjunto de éstas supere el coste total de la actividad subvencionada, caso en el que el importe de la subvención deberá ser objeto de modificación

7.3 Autorizar a la Diputación para que utilice el material gráfico relativo al proyecto en la difusión de aquéllos que estén subvencionados

7.4 Someterse a los procedimientos de control o de auditoría que realice la Intervención provincial por sus propios medios o a través de empresas colaboradoras y también, en su condición de quien suscribe la cuenta, a los procedimientos de control que puedan realizar el Consello de Contas de Galicia, el Tribunal de Cuentas o cualquier otro órgano de control interno o externo, nacional o europeo. Como resultado de los citados procedimientos se podrá exigir responsabilidad administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en la LGS y, en su caso, responsabilidad penitenciaria, de conformidad con el Código penal.

7.5 Las entidades beneficiarias para las que sea de aplicación obligatoria el Plan de cuentas adaptado a las entidades no lucrativas, en particular en lo que se refiere a sus obligaciones contables, según lo dispuesto en el Real decreto 1491/2011, de 24

de octubre. Las restantes entidades beneficiarias deben llevar los siguientes libros y registros:

- a. Libro diario de ingresos y gastos
- b. Liquidación anual de ingresos y gastos
- c. Libro de inventario

El funcionamiento de la entidad deberá ser de carácter democrático, garantizando la participación de las y los usuarios.

Octava. Compatibilidad de las subvenciones

Las subvenciones a las que se refiere esta convocatoria son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas o ingresos para la misma finalidad procedentes de cualquiera de las administraciones o entes públicos o privados, pero en ningún caso el conjunto de las ayudas recibidas podrá superar el 100 % del coste de la actividad o proyecto subvencionado. En este caso deberán comunicarlo con el objeto de disminuir el importe de la subvención.

Las subvenciones a las que se refiere esta convocatoria son incompatibles con la percepción de subvenciones de carácter nominativo.

Las actuaciones que sean subvencionadas de acuerdo con lo establecido en esta convocatoria no serán compatibles con otras concedidas por otros servicios del organismo provincial para la misma finalidad en el ejercicio 2019.

Novena. Plazo y lugar de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases y el extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO).

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>) en el anexo I.

Si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica. A este efecto se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se realice 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).

Décima. 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 para la percepción de ayudas públicas 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 podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

Decimoprimer. Documentación

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

1. Proyecto descriptivo de la actividad para la que se solicita la subvención firmado por la persona representante de la entidad. Debe ser claro y realista y tener una extensión máxima de 10 folios a una cara y tamaño de letra 12. Todas las entidades deberán presentar los proyectos siguiendo la estructura establecida en estas bases; los puntos no desarrollados no serán objeto de valoración.

Puesto que se establece un régimen de concurrencia competitiva para la concesión de estas ayudas y, atendiendo al principio de igualdad, la no presentación del proyecto descriptivo de la actividad para la que se solicita la subvención siguiendo el orden y el formato establecido constituirá un defecto no subsanable y comportará la inadmisión a trámite de la solicitud.

Respeto de las normas que dispone el Reglamento para un uso inclusivo del lenguaje en la Diputación de Pontevedra (BOPPO número 229, de 29 de noviembre de 2017), deberá emplearse un lenguaje escrito e iconográfico incluyente y exento de sexismo, que promueva la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

El proyecto deberá tener la siguiente estructura:

A. Denominación o nombre del proyecto

B. Antecedentes y breve descripción general

C. Detección de necesidades y justificación

D. Objetivos y fines que persigue

E. Ámbito territorial de actuación

F. Personas beneficiarias directas e indirectas del proyecto

G. Temporalización (definir el número de horas totales del proyecto y los meses de intervención según las diferentes fases del proyecto o actividad con el cronograma y horas semanales)

H. Metodología empleada

I. Recursos humanos, materiales y económicos dedicados al proyecto

- Definir el personal del proyecto que es propio o subcontratado, el porcentaje de dedicación al proyecto del personal propio, las categorías profesionales, etc.
- Definir los recursos materiales de los que ya dispone la entidad y los recursos que necesita contratar. Definir si el local donde se desarrolla el proyecto es propio, cedido, alquilado, etc.
- Señalar el coeficiente de financiación o capacidad de autofinanciación

Los proyectos que incluyan la programación de cursos de formación deben concretar los medios humanos y materiales que utilizarán en función del número de alumnas y alumnos, teniendo en cuenta que las facturas justificativas deberán ajustarse a esos conceptos.

K. Evaluación y difusión

2. Justificante de los datos actualizados de la inscripción en el RUEPSS

3. Memoria general explicativa de las características sustanciales de la entidad solicitante para valorar su capacidad. Debe incluir un organigrama, información sobre las personas socias, las actividades realizadas en el último año y la previsión de las actuaciones del año en curso.

4. Si la entidad posee certificados de calidad vigentes (ISO, EFQM, SGSI, etc.), premios o el certificado de declaración de entidad de utilidad pública estos deberán acreditarse documentalmente y aportarse junto con la solicitud de la subvención

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 exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente se le requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica. A este efecto se considerará como fecha de presentación aquélla en la que se realizase la subsanación.

No será necesario aportar los documentos que ya se hayan presentado anteriormente. A este efecto la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo los presentó.

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.

En caso de que alguno de los documentos que se deban presentar de forma electrónica superase los tamaños máximos establecidos o tuviese un formato no admitido por la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra se permitirá su presentación de forma presencial dentro de los plazos previstos.

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

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar durante la tramitación de este procedimiento deberán ser realizados electrónicamente a través del modelo "instancia genérica", disponible en <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 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP) se 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 caso de no hacerlo, se tendrá por desistida su solicitud, que se archivará sin más trámites.

Decimotercera. Notificaciones

Las resoluciones y actos administrativos se notificarán 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 <https://sede.depo.gal>.

Las notificaciones se entenderán realizadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido, considerándose rechazada cuando transcurriesen 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 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 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.

Decimocuarta. Valoración y criterios de concesión

La adjudicación de las subvenciones se hará mediante concurrencia competitiva siguiendo los principios de igualdad, transparencia, no discriminación y objetividad. Las puntuaciones conseguidas serán las que determina la subvención objeto de concesión teniendo en cuenta que cada solicitud podrá ser valorada con un máximo de 100 puntos.

Las solicitudes que obtengan una puntuación inferior a 40 puntos quedarán automáticamente excluidas de la convocatoria.

Los proyectos que cumplan los requisitos señalados en estas bases reguladoras serán evaluados según los siguientes criterios:

A. Criterios relacionados con la entidad (hasta 25 puntos):

1. Antigüedad de la entidad desde su constitución, que determinará la experiencia en el sector (máximo 5 puntos)

- Menos de 3 años 2 puntos
- Entre 4 y 10 años 3 puntos
- Entre 11 y 25 años 4 puntos
- Más de 25 años 5 puntos

2. Coordinación y colaboración (máximo 5 puntos)

- Coordinación con otras entidades de iniciativa social 1 punto
- Coordinación con los servicios sociales comunitarios 2 puntos
- Coordinación con otras administraciones públicas 2 puntos

Se deberá recoger este apartado en el contenido del proyecto haciendo una descripción detallada de ésta, indicando en qué consiste la mencionada coordinación y/o colaboración, y aportando la documentación acreditativa (convenios de colaboración, acuerdos, certificaciones, etc.) de las administraciones públicas y/o entidades de iniciativa social con las que se coordine o colabore.

3. Recursos humanos al servicio de la entidad (máximo 9 puntos)

3.1 Personal indefinido

- Técnico de grado superior o grado medio: A1, A2 o equivalente
0,2 puntos por trabajadora o trabajador máximo 2 puntos
- Auxiliar técnico, administrativo o auxiliar administrativo: C1, C2 o equivalente
0,1 puntos por trabajadora o trabajador máximo 1 punto

3.2 Personal de carácter no indefinido

- Técnico de grado superior o grado medio: A1, A2 o equivalente
0,15 puntos por trabajadora o trabajador máximo 1,5 puntos
- Auxiliar técnico, administrativo o auxiliar administrativo: C1, C2 o equivalente:
0,1 puntos por trabajadora o trabajador..... máximo 0,5 puntos

3.3 Contratación de personal con discapacidad reconocida igual o superior al

33 %

- Sí 2 puntos

Deberá aportarse la relación de trabajadoras y trabajadores y la justificación documental de tal circunstancia.

3.4 Programa de voluntariado

- Sí 2 puntos

Deberá acreditarse la inscripción en el Registro de acción voluntaria de Galicia.

4. Homologación y reconocimientos de la entidad (máximo 6 puntos)

- Certificado de calidad 2 puntos
- Premios o reconocimientos 2 puntos
- Declaración de entidad de utilidad pública 2 puntos

Deberá justificarse cada uno de los apartados descritos mediante los pertinentes documentos oficiales (acreditaciones o certificaciones correspondientes) para que puedan ser valorados.

B. Criterios relacionados con el contenido y la ejecución del proyecto (hasta 75 puntos)

1. Contenido del proyecto (hasta 55 puntos)

1.1 Detección de necesidades y justificación (máximo 6 puntos)

- Fundamentación: descripción de las necesidades que justifican la existencia del proyecto, su importancia y prioridad
- Resumen de la situación del colectivo o perfil de las y los usuarios que se beneficiarán de la puesta en marcha o continuidad del proyecto
- Ventajas y beneficios que se pretenden conseguir

1.2 Objetivos del programa (máximo 6 puntos)

- Planteamiento de los objetivos generales y específicos que se persiguen. Deben ser claros y relacionados directamente que el objeto del proyecto

1.3 Temporalización (máximo 8 puntos)

Previsión de las fechas de inicio y fin de cada una de las actividades y de cómo se van a organizar (calendario o cronograma de los días de la semana o mes), especificando dentro de las horas totales del proyecto el porcentaje que se

dedica a cada una de las actividades o acciones que se incluyan en el proyecto objeto de subvención.

1.4 Metodología (máximo 8 puntos)

Descripción de la ejecución del proyecto:

- Marco teórico de referencia
- Forma de acceso de las personas usuarias a la entidad y la posibilidad de participación en el proyecto
- Herramientas, técnicas e instrumentos que se emplean, en función de las características y necesidades de las personas beneficiarias para la realización de las distintas actividades
- En caso de declarar la existencia de coordinación y colaboración de la entidad con la administración pública, con los servicios sociales comunitarios municipales y/o entidades de iniciativa social, explicación detallada de ésta

1.5 Recursos humanos (máximo 5 puntos)

- Número de trabajadoras o trabajadores dedicados al proyecto, titulación del puesto que ocupan o categoría profesional y porcentaje de su jornada laboral; especificando si es personal propio de la entidad o contratado para la puesta en marcha del proyecto objeto de esta convocatoria de subvención
- En caso de contar con un programa de voluntariado, reflejar el número de personas voluntarias y funciones en las que colaboran o prestan apoyo
- Presencia equilibrada de mujeres y hombres

1.6 Recursos materiales (máximo 4 puntos)

- Sedes o locales con los que cuenta la entidad para el desarrollo del proyecto, especificando su régimen (en propiedad, alquiler, cesión, etc.) y teniendo cuenta el aprovechamiento de los recursos comunitarios, a fin de hacer un uso eficiente de éstos en beneficio de la entidad y, a su vez, fomentar la participación de la comunidad
- Otros recursos y materiales de los que disponga (material fungible, audiovisual, medios de transporte, etc.) para la realización del proyecto

- Empleo de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación
- Elaboración de materiales propios

1.7 Evaluación y difusión (máximo 6 puntos)

- Descripción del proyecto evaluativo (evaluación inicial, continua y final)
- Concreción de los indicadores de evaluación que se emplearán, especificando su carácter cuantitativo y cualitativo, así como cualquier instrumento o técnica empleados
- Medios de difusión empleados para publicitar el proyecto tanto en la propia entidad como de cara a la ciudadanía

1.8 Calidad técnica del proyecto (máximo 12 puntos)

- Calidad y coherencia general del proyecto, desarrollo de buenas prácticas y acciones innovadoras, medidas de atención a la diversidad y promoción de la inclusión
- Viabilidad del proyecto y estudio de su impacto
- Adecuación de los recursos disponibles con la idónea ejecución del proyecto

2. Ejecución del proyecto (hasta 20 puntos)

2.1 Antecedentes (máximo 4 puntos)

- Proyecto nuevo 2 puntos
- Proyecto de continuación (del ejercicio 2018) 4 puntos

2.2 Ámbito de actuación del proyecto (máximo 2 puntos)

- Servicio de ámbito municipal 1 punto
- Servicio de ámbito supramunicipal 2 puntos

2.3 Personas beneficiarias directas de la actividad o proyecto (máximo 6 puntos)

- Menos de 30 personas beneficiarias 1 punto
- De 31 a 100 personas beneficiarias 3 puntos
- Más de 100 personas beneficiarias 6 puntos

d) Coeficiente de autofinanciación (máximo 8 puntos)

- Coeficiente de autofinanciación del 20 % al 30 % 2 puntos
- Coeficiente de autofinanciación de más del 30 % al 40 % 4 puntos
- Coeficiente de autofinanciación de más del 40 % al 50 % 6 puntos
- Coeficiente de autofinanciación mayor del 50 % 8 puntos

El coeficiente de autofinanciación se define como la diferencia del presupuesto total del proyecto y el importe de la subvención solicitada a la Diputación, entre el total del presupuesto presentado.

Decimoquinta. Procedimiento de concesión

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones será realizada por la jefa del Servicio de Cohesión Social y Juventud y comprenderá las siguientes fases:

- Después de presentadas las solicitudes se llevará a cabo el estudio y la comprobación de éstas por parte del Servicio de Cohesión Social y Juventud
- La jefa del servicio, como órgano instructor, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales se debe formular la propuesta de resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la LGS y en el artículo 19 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra
- El Servicio de Intervención emitirá un informe de fiscalización de todos los expedientes y del informe-propuesta

Existirá una única comisión de valoración que examinará y valorará todas las solicitudes recibidas.

Los expedientes que cumplan los requisitos de admisión, una vez revisados y, si es el caso, completados, se remitirán a la comisión de valoración, que tendrá la función de valorarlos según los criterios de concesión y baremo recogidos en estas bases.

La comisión de valoración estará compuesta por:

- Presidenta: la de la Diputación o la diputada o diputado provincial en quien delegue
- Vocales: la persona responsable del Servicio de Cohesión Social y Juventud, o un miembro del funcionariado en quien delegue, y la persona técnica responsable del programa
- Secretaria o secretario: una o un funcionario del Servicio de Cohesión Social y Juventud, que actuará sin voto

Esta comisión procederá al examen y al estudio de las solicitudes de subvenciones presentadas, conforme a los criterios señalados anteriormente, y podrá solicitar, motivadamente, los informes que estime necesarios para resolver las peticiones. El plazo de emisión será de 10 días hábiles. Asimismo, podrá excluir de la valoración a las entidades que, de conformidad con la documentación presentada, sean calificadas como técnicamente insolventes o soliciten ayudas para la realización de proyectos o actividades inviables o económicamente no justificadas.

El procedimiento de concesión de las ayudas es el de concurrencia competitiva. La cuantía se obtendrá de aplicar un ratio a la puntuación que resulte según la base decimocuarta.

La comisión, una vez evaluadas las solicitudes, a la vista de la disponibilidad presupuestaria y de acuerdo con los criterios de valoración previstos en la convocatoria, realizará una propuesta de resolución en la que se concretarán el resultado de la valoración efectuada, la relación de las entidades solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención con su cuantía y, en el caso de las excluidas, el motivo de la exclusión.

La propuesta de resolución será aprobada por la Junta de Gobierno a la vista del expediente y del informe debidamente motivado de la comisión.

La resolución de la concesión se notificará de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la LPACAP.

Sin perjuicio de la obligación de resolver, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 21 y 22 de la LPACAP, transcurridos 6 meses a partir del día siguiente al de finalización del

plazo de presentación de la solicitud sin que se notifique la resolución expresa a las entidades interesadas, se considerará desestimada por silencio administrativo.

Las subvenciones concedidas se entenderán aceptadas si las entidades no se oponen o no las rechazan expresamente en el plazo de 10 días hábiles contados desde su notificación.

Decimosexta. Modificación de la resolución

Tal como se establece en el artículo 64 del RLGS, una vez notificada la resolución de la concesión la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de ésta, incluidos los plazos de ejecución y justificación, y no podrá variarse el destino o finalidad de la ayuda concedida.

La solicitud de modificación deberá presentarse de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que la motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido. El acto por el que se acuerde la modificación de la resolución de concesión de la subvención será adoptado por el órgano que la concedió, previo informe de la comisión evaluadora.

Decimoséptima. Justificación

Tras notificar la aprobación de las ayudas concedidas y de realizarse la actividad (antes del día 31 de diciembre de 2019), las entidades beneficiarias deberán justificarlas antes de 31 de enero de 2020, éste incluido.

El órgano competente podrá otorgar una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad del plazo inicial y siempre que con eso no se perjudiquen derechos de terceras personas (artículo 70 del RLGS).

Los gastos justificados deberán ajustarse a los conceptos establecidos en el presupuesto inicial. Se establece un porcentaje de desviación máxima en el coste de los diferentes conceptos de la actividad subvencionada con respecto al presupuesto inicial pormenorizado de un máximo del 20 %.

Para el cobro de la ayuda concedida las entidades deberán estar al corriente de sus obligaciones con la Diputación, situación que determinará de oficio la propia institución provincial a través del Servicio de Intervención.

Las entidades beneficiarias se someterán a los procedimientos de control o auditoría que realice este servicio, por sus propios medios o a través de empresas colaboradoras. Como resultado de este procedimiento se les podrá exigir responsabilidad administrativa.

Estas beneficiarias de las subvenciones provinciales deberán utilizar, con carácter general, formas de pago a terceros que puedan acreditarse mediante un documento expedido por una entidad financiera en el que queden identificados la o el beneficiario, el importe y la fecha de pago (tarjetas bancarias de crédito o débito, talones nominativos, transferencias bancarias, etc.). Sólo se podrá utilizar el pago en metálico cuando no sea posible otra forma alternativa. El incumplimiento de esta disposición para algún gasto implicará que éste se considere no subvencionable, de conformidad con los artículos 72.2, 75.2 y 89 del RLGs, en relación con los artículos 31.2 y 37 de la LGS, siempre que el gasto supere el importe de novecientos (900,00) euros.

La entidad beneficiaria de la subvención deberá pagar sus gastos justificativos antes del transcurso de un mes, contado a partir del día de la percepción de la subvención. Además, deberá presentar el correspondiente justificante bancario del citado pago en el Servicio de Cohesión Social y Juventud de la Diputación para incorporarlo al expediente. En caso contrario este gasto se considerará como no válido a efectos de justificación de la subvención.

La colaboración de la Diputación de Pontevedra se hará constar en toda la divulgación (impresa, informática o audiovisual) que se haga de las actividades o de las inversiones subvencionadas y en su página web. Se deberá aportar un documento probatorio: foto, hoja de periódico o captura de pantalla de la web. Las normas de imagen institucional pueden consultarse a través de la dirección de correo electrónico cohesionsocialyjuventude@depo.gal.

La difusión del origen de la subvención se realizará con el mismo tamaño y en iguales condiciones de visibilidad que las de los otros entes financiadores.

Para percibir la subvención concedida las entidades deberán presentar la siguiente documentación:

- 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 una. Las facturas estarán debidamente conformadas con el justificante de recepción de la o del beneficiario de la subvención y con el sello de la o del acreedor (las facturas o documentos análogos deberán guardar el mismo orden relacionado en la cuenta justificativa)
- Cuenta justificativa de los gastos por el importe total del presupuesto presentado por la entidad en la que se determinará el coste o el gasto total de la actividad subvencionada (anexo II). Se pondrá de manifiesto que los gastos

que figuran en la cuenta justificativa fueron aplicados a la finalidad para la que fue concedida la ayuda y se indicará que el resto de los justificantes de la cuenta se encuentran en el domicilio de la entidad beneficiaria a disposición de la Diputación para su examen, tal como se establece en el Presupuesto provincial vigente

En esta cuenta justificativa se definirán, en el apartado "concepto", la causa del gasto y el porcentaje de imputación de este al proyecto.

- Documento probatorio de la difusión de la colaboración de la Diputación en la actividad subvencionada
- Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones establecidas en la solicitud de la subvención
- Modelo de ficha justificativa (anexo III)

Toda la documentación justificativa deberá presentarse obligatoriamente por medios electrónicos a través del modelo "instancia genérica", disponible en <https://sede.depo.gal>.

Decimoctava. Pago

Para pagar la subvención se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✓ En caso de que se justifique el gasto por el 100 % del presupuesto subvencionado se abonará la totalidad de la subvención
- ✓ En caso de que se justifique un gasto inferior al 100 % del presupuesto subvencionado se abonará la parte proporcional de la subvención

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

Decimonovena. Incumplimiento

Una vez finalizado el plazo establecido en las bases para la justificación de la subvención y la prórroga concedida, en su caso, sin que la entidad beneficiaria presente la documentación justificativa, el Servicio de Cohesión Social y Juventud requerirá a la entidad beneficiaria que la presente en el plazo improrrogable de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación.

En este requerimiento se le notificará que ha incurrido en una infracción leve, tipificada en el artículo 56.a de la LGS, penalizada con una multa de entre 75,00 y 900,00 euros.

Del mismo modo, en caso de presentación incompleta o defectuosa la entidad beneficiaria sólo tendrá un período de subsanación improrrogable de 10 días hábiles.

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

Vigésima. Devolución y reintegro

Las ayudas concedidas deberán devolverse o reintegrarse en los siguientes casos:

- Obtenerlas falseando las condiciones requeridas
- No aplicarlas a los fines para los que fueron concedidas
- Incumplir las obligaciones asumidas y las condiciones fijadas en estas bases

Vigesimoprimera. Publicidad de la convocatoria

Estas bases reguladoras se publicarán en el BOPPO y en <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 remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria para su publicación en ella, que será la que le dé traslado de su extracto al BOPPO.

Vigesimosegunda. 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 de los datos se basa en el cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según las normas de rango legal recogidas en el apartado "normativa aplicable", disponible en <https://sede.depo.gal>.

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

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

Vigesimotercera. Régimen jurídico aplicable

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de ellas y de las actuaciones de la comisión de valoración podrán ser impugnados en los casos y en la forma previstos en la LPACAP, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Vigesimocuarta. Derecho supletorio

Para lo no dispuesto en esta convocatoria se contemplará lo establecido en las Bases de ejecución del Presupuesto general de la Diputación de Pontevedra para el ejercicio 2019, en la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra (OGSDEPPO) y en la demás normativa de aplicación.