

## **CONVOCATORIA Y BASES DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO PARA ACTUACIONES EN EL ÁMBITO SOCIAL**

En virtud de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, en la que se establece la atención especializada como uno de los niveles en los que se estructura el sistema de servicios sociales, la Diputación de Pontevedra, en el marco de sus competencias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local, 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 actuaciones subvencionables, orientadas 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.

Teniendo en cuenta lo expuesto con anterioridad, y al amparo de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS); en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP); en la Ordenanza reguladora de subvenciones de la Diputación de Pontevedra y en la demás normativa de aplicación, se convoca esta línea de subvenciones, de acuerdo con las siguientes

### **BASES**

#### **Primera. Objeto**

El objeto de estas bases es regular el procedimiento para la concesión de ayudas a entidades sin fines de lucro para actuaciones en el ámbito social, para el desarrollo, en la provincia de Pontevedra, de actuaciones de atención especializada dirigidas a personas en situación de especial vulnerabilidad.

#### **Segunda. Entidades beneficiarias**



2.1. Podrán beneficiarse de estas subvenciones las entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar inscritas en el Registro único de entidades prestadoras de servicios sociales de la Xunta de Galicia (RUEPSS), regulado por el Decreto 254/2011, de 23 de diciembre, por el que se regula el régimen de registro, autorización, acreditación e inspección de los servicios sociales de Galicia, publicado en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG) del 20 de enero de 2012
- Carecer de fines de lucro
- Tener su razón social o una delegación en la provincia de Pontevedra
- No estar incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para la percepción de ayudas o subvenciones públicas y no incurrir en ninguno de los casos de prohibición para percibir subvenciones recogidos en la ley
- Estar al corriente con las obligaciones con la Agencia Tributaria estatal y autonómica, la Seguridad Social y la Diputación de Pontevedra

2.2. Sólo se podrá conceder una subvención por entidad en el ámbito de esta convocatoria.

### **Tercera. Actuaciones subvencionables**

3.1. Serán subvencionables aquellas actuaciones dirigidas a colectivos que, por sus circunstancias personales, psíquicas, físicas, socioeconómicas u otras de naturaleza análoga se encuentren en situación de desventaja y vulnerabilidad social.

3.2. Las acciones deberán realizarse en la provincia de Pontevedra durante el año 2020 y estar finalizadas el 31 de diciembre de ese año.

3.3. Quedarán excluidas las actuaciones cuya finalidad sea la consecución de la igualdad entre mujeres y hombres y la lucha contra la violencia machista al existir en esta institución provincial una convocatoria específica en este ámbito.



3.4. Quedarán excluidas las solicitudes de las entidades que resulten beneficiarias de subvenciones de concesión directa del Servicio de Cohesión Social y Juventud contempladas en el Presupuesto del ejercicio 2020.



#### **Cuarta. Gastos subvencionables**

A título enunciativo y no taxativo serán gastos subvencionables los siguientes costes directos e indirectos:

##### **4.1 Costes directos**

Son aquéllos que resulten imprescindibles para la puesta en marcha de la actuación, vinculados a su ejecución:

- Materiales consumibles: se consideran como tales los fungibles, de manera que atendiendo a su número, medida o peso pueden ser sustituidos por otros.

Se considera material consumible el material de escritorio, el informático, el de formación, el de reprografía e imprenta y cualquier otro de naturaleza análoga.

- Personal: los gastos subvencionables de este tipo podrán incluir salarios y seguros sociales del personal afecto a la actividad subvencionable.

- Servicios técnicos y profesionales requeridos para la realización de análisis de necesidades, diagnósticos, capacitaciones, seminarios, informes, etc. previstos para la ejecución de la actuación subvencionable.

##### **4.2 Costes indirectos**

Son los gastos propios del funcionamiento regular de la entidad solicitante que resulten del planteamiento y ejecución de la actuación, como los gastos de alquiler o mantenimiento de instalaciones (luz, agua, teléfono, etc.); el IVA, cuando no sea recuperable; además de los impuestos necesarios para su puesta en marcha, 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 actuación subvencionable. Deberá especificarse el porcentaje de imputación de cada uno de los conceptos de gasto.

4.3 Cuando la actividad que se va a subvencionar se corresponda con la única actividad de la entidad (prestación de servicio continuado) se considerarán gastos directos todos los de la entidad, que deberán estar reflejados en el apartado de gastos directos del presupuesto. Así, el personal se imputará al 100 % de su jornada laboral.

4.4 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.

4.5 En ningún caso tendrán la condición de gastos subvencionables los siguientes:

- Actividades o inversiones subvencionadas en el mismo ejercicio a través de otras convocatorias de subvenciones o planes provinciales de la Diputación de Pontevedra
- Viajes de ocio, excursiones y gastos gastronómicos, excepto cuando guarden relación directa con la actividad y sean necesarios para su desarrollo
- Gastos en atenciones protocolarias (comidas, fiestas, recepciones, regalos, flores, etc.)
- Adquisiciones de bienes o gastos que tengan la consideración de inversión
- Actividades lúdicas, culturales o deportivas, excepto cuando guarden relación directa con la actividad y sean necesarias para su desarrollo
- Gastos de manutención o de desplazamiento, excepto que la entidad solicitante especifique claramente la necesidad y la adecuación de esos gastos a la finalidad que se pretende subvencionar



- Saldos deudores de las cuentas bancarias
- Recargos y sanciones administrativas y penitenciarias
- Gastos de procedimientos judiciales
- Amortizaciones de bienes inventariables

### **Quinta. Financiación**

La cuantía prevista para esta convocatoria de subvenciones, con cargo a la aplicación 20/231.2313.480.02 del Presupuesto general de la Diputación para el año 2020, asciende la **cuatrocientos setenta mil (470.000,00) euros**, que representa el máximo de obligaciones que se pueden adquirir con cargo a esta convocatoria.

El importe máximo de la subvención para cada actuación no podrá exceder del 80 % de su presupuesto y no superar el importe de 6.000,00 euros.

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, por lo que la subvención se concederá sobre el presupuesto de la actividad, excluido el IVA, salvo que la entidad beneficiaria justifique que abona los tributos efectivamente.

Tendrán la consideración de gastos subvencionables los realizados durante el año 2020, incluso los realizados con anterioridad a la concesión de la subvención siempre que sean necesarios para la ejecución de la actividad subvencionada.

Los gastos justificados deberán ajustarse a los conceptos e importes establecidos en el presupuesto inicial, y se aceptarán desviaciones máximas de un 20 % en el coste de los diferentes conceptos de la actividad subvencionada con respeto al presupuesto inicial pormenorizado.



Las cuantías de cada subvención serán aprobadas por la Junta de Gobierno tras la propuesta previa del informe del Servicio de Cohesión Social y Juventud, de acuerdo con los criterios establecidos en la base decimocuarta.

### **Sexta. Obligaciones de las entidades beneficiarias**

Además de las obligaciones previstas en el artículo 14 de la LGS, en particular, las entidades beneficiarias estarán obligadas a:

- a) Llevar a cabo la actuación subvencionable en los plazos que indiquen en su solicitud, así como presentar en forma y plazo la justificación.
- b) Realizar una adecuada publicidad del carácter público de la financiación recibida. A este respecto, las medidas de difusión consistirán, como mínimo, en la inclusión de la imagen institucional de la Diputación de Pontevedra en carteles, placas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o cualquier otro medio de prueba que permita constatar la realidad de la difusión.

Se llevarán a cabo las medidas de difusión en los términos establecidos en esta convocatoria. Esta obligación podrá acreditarse mediante una declaración responsable de la o el beneficiario acompañada de fotografías, carteles o cualquier otro medio de prueba que permita constatar la realidad de la difusión. Se podrá consultar el manual de la imagen corporativa en la página web <https://www.depo.gal/identidade-corporativa>.

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.

- c) Pagar a sus acreedoras y acreedores durante el período de realización de la actividad subvencionada. No obstante, las personas o entidades beneficiarias que tengan dificultades de tesorería podrán pagar una vez cobren la subvención, debiendo realizar el pago en el plazo máximo de un mes desde que se produzca este ingreso.



d) Utilizar, con carácter general, formas de pago a terceras personas que puedan acreditarse mediante un documento expedido por una entidad financiera, en el que quede identificado la o el beneficiario, el importe y la fecha de pago (tarjetas bancarias de crédito o débito, talones nominativos, transferencias bancarias, etc.) y sólo excepcionalmente podrán utilizar el pago en metálico cuando no sea posible otra forma alternativa, y así quede acreditado y justificado en el expediente. El incumplimiento de esta disposición para algún gasto implicará que ése se considere “no subvencionable”, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38.2 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (LSG), siempre que ese gasto supere el importe de 900,00 €.

e) Comunicar cualquier eventualidad o circunstancia que altere o dificulte el desarrollo de la actuación subvencionada con el objeto de que, de estimarse con suficiente anterioridad, pueda modificarse el contenido y la cuantía, su forma y plazos de ejecución y la justificación de los correspondientes gastos.

f) 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.

g) Someterse al control financiero de la subvención concedida, en los términos establecidos en el artículo 31 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra, aprobada por el Pleno de la Diputación de Pontevedra en su sesión ordinaria del 28 de octubre de 2016 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO) núm. 249, del 30 de diciembre de 2016.

h) Estar al corriente con las obligas tributarias para la percepción de ayudas públicas con la Agencia Estatal Tributaria, con la Hacienda autonómica, con la Seguridad Social y con la institución provincial.

### **Séptima. Lugar de presentación de solicitudes**



Las solicitudes se presentarán obligatoriamente 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.

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).

### **Octava. Plazo 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 del extracto de la convocatoria en el BOPPO.

### **Novena. Comprobación de datos**

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

- NIF de la entidad solicitante
- DNI o NIE de la persona representante de la entidad solicitante
- Domicilio fiscal de la entidad
- Certificación de estar al corriente con las obligaciones tributarias para la percepción de ayudas públicas con la Agencia Estatal Tributaria, con la Hacienda autonómica, con la Seguridad Social y con la institución provincial



En el supuesto 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.

### **Décima. Documentación**

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

- Proyecto descriptivo de la actividad para la que se solicita la subvención, según lo establecido en el documento anexo a estas bases. La no presentación del proyecto según lo establecido constituirá un defecto no subsanable y comportará la inadmisión a trámite de la solicitud
- Certificado de inscripción en el RUEPSS de la Xunta de Galicia
- Escritura de constitución de la asociación o entidad
- Memoria anual de la entidad
- Acreditación del cargo de la persona representante legal de la entidad (según el modelo disponible en la sede electrónica)
- Presupuesto de gastos desglosado y totalizado y presupuesto de ingresos (según el modelo disponible en la sede electrónica)
- Cualquier otra documentación acreditativa de las circunstancias que puedan ser tenidas en cuenta en la fase de valoración

Toda la documentación complementaria se presentará por vía electrónica. No serán válidos a este efecto los correos electrónicos ni los faxes. Asimismo, las llamadas telefónicas con las entidades se registrarán en el expediente y sólo serán un medio de comunicación con las entidades a efectos informativos o aclaratorios, sin que tengan valor jurídico.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Diputación de Pontevedra



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

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

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

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.

### **Decimoprimer. 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 se llevarán a cabo electrónicamente a través del modelo “instancia genérica”, disponible en <https://sede.depo.gal>.

Si la solicitud no reuniese los datos exigidos en la convocatoria o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la 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.

### **Decimosegunda. 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 la 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 y rechazadas cuando transcurran 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.

### **Decimotercera. Publicidad de actos**

Estas bases reguladoras se publicarán en el 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 el texto de la convocatoria para su publicación en la citada base, que será la que dé traslado de su extracto al BOPPO.



## **Decimocuarta. Valoración y criterios de concesión**

La valoración y el baremo de las solicitudes presentadas y admitidas a trámite se realizarán en régimen de concurrencia competitiva.

Cada actuación podrá ser valorada con hasta un máximo de 100 puntos conforme a los siguientes criterios:

### **A. CRITERIOS RELACIONADOS CON LA ENTIDAD (máximo 30 puntos)**

#### **1. Trayectoria y experiencia de la entidad en el ámbito social (máximo 10 puntos)**

- Más de 10 años de antigüedad como entidad constituida: **2 puntos**
- Más de 5 años de antigüedad como entidad inscrita en el RUEPSS: **2 puntos**
- Descripción de las actividades de la memoria de la entidad llevadas a cabo durante el ejercicio anterior y previsión para el año en curso: máximo **6 puntos**

#### **2. Compromiso social de la entidad (máximo 10 puntos)**

- La entidad promueve la contratación de personal con diversidad funcional: **4 puntos**
- La entidad cuenta con un programa de voluntariado: **3 puntos**
- La entidad cuenta con un plan vigente de igualdad: **3 puntos**

#### **3. Coordinación y colaboración (máximo 6 puntos)**

- Colaboración en proyectos sociales de ámbito provincial: **2 puntos**
- Coordinación con los servicios sociales comunitarios municipales: **2 puntos**
- Coordinación o colaboración con otras administraciones públicas: **2 puntos**



#### **4. Acreditación de un sistema de calidad y reconocimientos (máximo 4 puntos)**

- Tener un certificado de calidad: **2 puntos**
- Haber recibido premios o reconocimientos durante los últimos 2 años: **1 punto**
- Contar con la declaración de entidad de utilidad pública: **1 punto**

Todos los criterios reflejados en los apartados anteriores deberán acreditarse documentalmente para que puedan ser evaluados.

### **B. CRITERIOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD Y EL CONTENIDO TÉCNICO DE LA ACTUACIÓN SEGÚN LA BASE DECIMOPRIMERA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO I (HASTA 70 PUNTOS)**

#### **1. Justificación de la actuación subvencionable (máximo 10 puntos)**

#### **2. Objetivos del proyecto (máximo 10 puntos)**

#### **3. Personas destinatarias y ámbito territorial de actuación (máximo 10 puntos)**

#### **4. Metodología (máximo 10 puntos)**

#### **5. Temporalización (máximo 10 puntos)**

#### **6. Recursos del proyecto: humanos, materiales y económicos (máximo 10 puntos)**

#### **7. Evaluación e impacto social (máximo 10 puntos)**

Las entidades que no consigan una puntuación igual o superior a 40 puntos quedarán excluidas.

### **Decimoquinta. Procedimiento de concesión**

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Servicio de Cohesión Social y Juventud, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y



comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 21 de la LSG.

Las actividades de instrucción comprenderán:

a) La petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o aclarar el contenido de cada solicitud y aquéllos exigidos en las normas que regulan la concesión de la subvención.

En la petición se especificará el carácter determinante de los informes y documentos preceptivos. El plazo para su emisión será de diez días hábiles.

b) La evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme a los criterios de valoración de esta convocatoria.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del Servicio de Cohesión Social y Juventud en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las entidades beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a ellas.

Esta propuesta se trasladará a la comisión de evaluación, para que emita el correspondiente informe, previo a la aprobación definitiva de la concesión de las subvenciones por parte del órgano competente:

La comisión de evaluación estará integrada por:

- Presidenta: la jefa del Servicio de Cohesión Social y Juventud
- Vocal: la jefa del Servicio de Fiscalización y Asesoramiento
- Secretaria: la jefa de sección del Servicio de Cohesión Social

La resolución del procedimiento corresponde a la Junta de Gobierno y se les notificará a las entidades interesadas de acuerdo con lo establecido en los artículos 40 y 41 de la LPACAP.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria frente a la administración mientras no se les notifique la resolución de concesión.



El procedimiento de concesión de las ayudas es el de concurrencia competitiva. La cuantía se obtendrá de aplicarle un cociente a la puntuación que resulte según la base decimotercera.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder los seis meses. Éste se computará a partir del día siguiente a la fecha en la que finalice el plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido este segundo plazo sin que se notifique la resolución a las personas interesadas la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo.

Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán solamente por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el sistema de notificación electrónica de la Diputación de Pontevedra, disponible en la sede electrónica ([sede.depo.es](http://sede.depo.es)).

El sistema remitirá a las personas interesadas la puesta a disposición de las notificaciones en la dirección de correo que figure en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada válida y produzca sus efectos.

La resolución pone fin a la vía administrativa. Contra ella, las personas interesadas podrán interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la haya dictado, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de esta notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y 124 de la LPACAP, o bien, directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pontevedra, en el plazo de dos meses establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo esto sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen conveniente.

## **Decimosexta. Aceptación de las subvenciones**



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

### **Decimoséptima. Modificación de la resolución**

Tal como se establece en el artículo 64 del R. d. 887/2006, de 21 de julio, una vez notificada la resolución de la concesión la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de su contenido si concurren las circunstancias previstas a tales efectos en las bases reguladoras, tal como establece el artículo 17.3.l) de la LGS, que se podrá autorizar siempre que no perjudique los derechos de terceras personas.

A este efecto, las circunstancias que a consecuencia de la alteración de las condiciones que se hayan tenido en cuenta para la concesión de la subvención puedan dar lugar a la modificación de la resolución en ningún caso podrán afectar al destino o finalidad para la actuación subvencionada o los criterios que se tuvieron en cuenta para su concesión, ni dañar los derechos de terceras personas.

La solicitud de modificación deberá presentarse de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que la motiven y antes de que finalice el 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 haya concedido, previo informe del Servicio de Cohesión Social y Juventud.

### **Decimoctava. Compatibilidad de las subvenciones**

La subvención concedida por la Diputación de Pontevedra será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales, pero en ningún caso la cuantía total de las subvenciones podrá superar el coste real de la actividad subvencionada. A tal efecto, en cuanto se tenga conocimiento de la obtención de otras subvenciones para la misma



actividad, la entidad beneficiaria deberá comunicárselo a la Diputación de Pontevedra.

La subvención concedida es incompatible con otras ayudas concedidas por otros servicios de la Diputación de Pontevedra para la misma finalidad en el mismo ejercicio. La entidad beneficiaria deberá comunicar la concesión de otra subvención del organismo provincial, de ser el caso.

Las subvenciones a las que se refiere esta convocatoria son incompatibles con la percepción de subvenciones de concesión directa contempladas en el Presupuesto de esta institución para el ejercicio 2020.

### **Decimonovena. Subcontratación**

Se considera que la o el beneficiario subcontrata cuando concierta con terceras personas la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. No se entenderá subcontratación la contratación de aquellos gastos en los que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada.

La entidad beneficiaria podrá subcontratar parcialmente la actividad subvencionada, siempre que la subcontratación no exceda el 50 % del importe de la actividad.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que aumenten el coste de la actividad y no le aporten un valor añadido a su contenido. Las y los contratistas quedarán obligados solamente ante la entidad beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

La entidad beneficiaria no podrá, en ningún caso, concertar la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con las personas o entidades previstas en el artículo 29.7 de la LGS:

- a) Personas o entidades incursas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la 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 concurren 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 de éste 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 proyecto que no la obtuviesen por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente

En virtud de lo dispuesto en el artículo 31 de la LGS, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la entidad beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedoras y proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se realizase con anterioridad a la subvención.



## **Vigésima. Justificación**

Una vez finalizada la actividad objeto de la subvención y hasta el 31 de enero de 2021 las entidades beneficiarias deberán presentar en la sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>) a través del modelo “instancia genérica” la siguiente documentación:

- Memoria explicativa y detallada de la realización de la finalidad, con mención expresa a los resultados obtenidos, cronograma de ejecución, número de personas beneficiarias, recursos materiales, humanos y financieros aplicados al proyecto e indicación de si se cumplieron los objetivos propuestos
- Acreditación del cumplimiento de dar difusión a la financiación obtenida. Si figuran logotipos de otras entidades en el material gráfico utilizado se deberá aclarar la razón de su inclusión (anexar documento gráfico)
- Justificación de los gastos:

Cuenta justificativa de los gastos, tanto directos como indirectos, si éstos se declararon en el presupuesto inicial (según el modelo disponible en la sede electrónica), en la que se determinará el coste o gasto total de la subvención, detallando las facturas o documentos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo (identificando proveedora o proveedor, NIF, número de factura, concepto, concepto equivalente en el presupuesto presentado con la solicitud e importe). En esta cuenta justificativa constará una declaración responsable de que los gastos que figuran en la cuenta justificativa se aplicaron a la finalidad subvencionada y de que el resto de justificantes de la cuenta se encuentran en el domicilio de la entidad a disposición de la Diputación para su examen.

Los gastos justificados deberán ajustarse a los conceptos establecidos en el presupuesto inicial. Se establece un porcentaje de desviación máximo en el coste de cada uno de los diferentes conceptos de la actividad



subvencionada con respecto al presupuesto inicial pormenorizado de un 20 %.

Justificación con facturas o documentos análogos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo de los costes o gastos por el importe de la subvención concedida, indicando para cada factura o documento análogo: el número de unidades, el precio unitario de éstas y el coste total de cada unidad.

- Justificación de los ingresos:

Cuenta justificativa de ingresos (según el modelo disponible en la sede electrónica) en la que se determinará la financiación obtenida para la finalidad subvencionada (indicando entidades, organismos, particulares, etc.) y de la financiación propia, así como una declaración responsable de que los ingresos o recursos ajenos obtenidos no superan el coste o gastos de la actuación subvencionada.

El incumplimiento de las obligaciones de justificación llevará consigo la pérdida de la subvención.

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).

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.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán utilizar, con carácter general, formas de pago a terceras personas 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.

### **Vigésimo primera. Pago**

Para hacer efectiva 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.

### **Vigésimo segunda. Incumplimientos, reintegros y régimen sancionador**

Vencido el plazo de justificación sin que la entidad beneficiaria de la subvención presentase la documentación justificativa, el Servicio de Cohesión Social y Juventud 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 las demás responsabilidades previstas en la LGS.

El incumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de los requisitos establecidos en estas bases y las demás normas aplicables, así como las condiciones que, en su caso, se establezcan en la correspondiente



resolución de concesión, dará lugar, total o parcialmente, previo el oportuno expediente de incumplimiento, a la cancelación de ésta y a la obligación de reintegrar la aportación económica, según lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra. El reintegro incluirá la exigencia de intereses de demora correspondientes desde el momento del abono de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde el origen del reintegro. De acuerdo con el artículo 34 de la LSG, el interés de demora aplicable será el interés legal del dinero incrementado en un 25 %, salvo que la Ley de presupuestos generales del Estado establezca otro diferente.

En lo referente a las infracciones y sanciones administrativas, será aplicable lo previsto en el artículo 52 y siguientes de la LGS, así como en el artículo 32 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

### **Vigésimo tercera. Régimen jurídico**

Las subvenciones se regirán por estas bases reguladoras. Supletoriamente, se aplicará lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia; en la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra (aprobada por el Pleno de la Diputación de Pontevedra en su sesión ordinaria de 28 de octubre de 2016 y publicada en el BOPPO núm. 249, del 30 de diciembre de 2016); en las Bases de ejecución del Presupuesto vigente de la Diputación de Pontevedra y en la demás normativa de pertinente aplicación.

Asimismo, se regirán por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y por las demás normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las normas de derecho privado.

### **Vigésimo cuarta. 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 haya dictado, en el plazo de un mes a partir



del día siguiente al de esta publicación (artículos 112, 123 y 124 de la LPACAP), o bien directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pontevedra, en el plazo de dos meses establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

### **Vigésimo quinta. 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/exercicio-de-dereitos>.



## **ANEXO I**

### **PROYECTO DESCRIPTIVO DE LA ACTIVIDAD**

Extensión máxima de 10 folios a una cara y letra Century Gothic 11.

Deberán presentarse siguiendo la estructura establecida en estas bases; los puntos no desarrollados no serán objeto de valoración.

Respecto a las normas que se disponen en el Reglamento para un uso inclusivo del lenguaje en la Diputación de Pontevedra, publicado en el BOPPO núm. 229, del 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 de la actuación subvencionada**

Identificar la actuación que se va a subvencionar: actividad, proyecto, proyecto integrado (en caso de que éste forme parte de un programa más amplio); en este último caso será necesario justificar la vinculación del proyecto al programa.

#### **B. Fundamentación o justificación**

Diagnóstico y antecedentes que justifiquen la puesta en marcha de la actuación, así como los criterios empleados para justificar su puesta en práctica. Para eso es necesario:

- Explicar las prioridades, los problemas detectados y los objetivos que se persiguen
- Motivar que la actuación es viable y que es la alternativa más idónea para la consecución de los objetivos

#### **C. Naturaleza jurídica de la entidad**



Indicar la naturaleza jurídica de la entidad, las instalaciones, la estructura organizativa, el personal con el que cuenta y los servicios que presta.

También es conveniente en este punto incluir aspectos directamente relacionados con la actuación que se va a subvencionar, es decir, las relaciones con otras instituciones, si existe vinculación del personal de dirección de la entidad con el personal que va a prestar sus servicios en el proyecto, la existencia de otro servicio externo, etc.

#### **D. Objetivos**

Señalar los objetivos que se persiguen, tanto generales como específicos; hacer referencia a los indicadores de seguimiento aplicados y desarrollar los criterios empleados para llevar a cabo su evaluación y, por lo tanto, el impacto conseguido.

#### **E. Personas beneficiarias directas e indirectas del proyecto**

Identificar por un lado a las personas beneficiarias (las directamente favorecidas por la realización de la actuación) y, por otro, a las personas que serán beneficiarias indirectas.

#### **F. Metodología empleada**

Describir las diferentes actividades que van a llevarse a cabo para el desarrollo de la actuación, especificando las técnicas o instrumentos para conseguir las metas y los objetivos propuestos. La metodología implica la definición de las tareas, las normas y los procedimientos para la ejecución de la actuación presentada, con el fin de transformar la realidad y mejorarla.

#### **G. Temporalización**

Calendarización en un período concreto del año 2020 en el que se pretende llevar a cabo el proyecto presentado, en la que se haga referencia a la planificación de las diversas acciones desde el inicio hasta el final, con el fin de establecer las distintas etapas e indicar en qué fechas se realizarán las



distintas actividades y cuáles serán las personas responsables y las función de cada una.

Asimismo, será de obligado cumplimiento anexar un cronograma de las actividades que se pretendan llevar a cabo durante su desarrollo, el número de horas aproximadas dedicadas a cada fase y el número de horas totales que supone su puesta en marcha y ejecución.

## **H. Ámbito territorial de actuación**

Debe especificarse el ámbito en el que se va a llevar a cabo a actuación, indicando alguno de los aspectos más significativos del barrio, lugar, parroquia, ayuntamiento, comarca, provincia, entorno, etc.

## **I. Recursos**

Para la valoración de la actuación subvencionada es necesario contar con recursos diversos que ofrezcan una cierta garantía de que se podrá llevar a cabo.

Se especificarán:

- Recursos humanos: descripción de los perfiles del equipo humano que participará en su puesta en marcha y ejecución, en la que se indicarán sus funciones y las responsabilidades específicas que asumirán en su implementación y ejecución
- Recursos materiales: descripción de las instalaciones necesarias y del material que se va a emplear (fungible, materiales audiovisuales y otros)
  - Infraestructura y equipamientos (titularidad, alquiler, etc.)
- Recursos financieros: presupuesto y financiación, detalle del presupuesto y de si existe financiación por parte de otras administraciones públicas, copago de personas usuarias, ingresos por otras actividades, etc.



## **K. Evaluación e impacto social estimado**

Señalar las técnicas e instrumentos empleados para medir el grado de obtención de los objetivos de la actuación subvencionable y de este modo proyectar el resultado estimado según los indicadores iniciales que se hayan tenido en cuenta.

