

CONVOCATORIA E BASES DE SUBVENCIONS DIRIXIDAS A ENTIDADES SEN FINS DE LUCRO PARA ACTUACIONES NO AMBITO SOCIAL

En virtude da Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, na que se establece a atención especializada como un dos niveis nos que se estrutura o sistema de servizos sociais, a Deputación de Pontevedra, no marco das súas competencias, de conformidade co disposto no artigo 36.1.d) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases de réxime local, préstalles o seu apoio ás entidades de iniciativa social no ámbito dos servizos sociais especializados.

Estas entidades teñen como obxectivo a realización de actuacións subvencionables, orientadas á intervención, á asistencia, á integración social e laboral, á prevención e á promoción do benestar daqueles colectivos que, atendendo ás súas especiais circunstancias, precisan dunha maior especificación técnica e interdisciplinar na súa intervención.

Tendo en conta o exposto con anterioridade, e ao abeiro do establecido na Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS); na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP); na Ordenanza reguladora de subvencións da Deputación de Pontevedra e na demais normativa de aplicación, convócase esta liña de subvencións, de acordo coas seguintes

BASES

Primeira. Obxecto

O obxecto destas bases é regular o procedemento para a concesión de axudas a entidades sen fins de lucro para actuacións no ámbito social, para o desenvolvemento, na provincia de Pontevedra, de actuacións de atención especializada dirixidas a persoas en situación de especial vulnerabilidade.

Segunda. Entidades beneficiarias

2.1. Poderán beneficiarse destas subvencións as entidades de iniciativa social sen ánimo de lucro que cumpran os seguintes requisitos:



- Estar inscritas no Rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais da Xunta de Galicia (RUEPSS), regulado polo Decreto 254/2011, de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección dos servizos sociais de Galicia, publicado no *Diario Oficial de Galicia* (DOG) do 20 de xaneiro de 2012
- Carecer de fins de lucro
- Ter a súa razón social ou unha delegación na provincia de Pontevedra
- Non estar incursas en ningún dos supostos de incapacidade ou incompatibilidade para a percepción de axudas ou subvencións públicas e non incorrer en ningún dos casos de prohibición para percibir subvencións recollidos na lei
- Estar ao corrente coas obrigas coa Axencia Tributaria estatal e autonómica, a Seguridade Social e a Deputación de Pontevedra

2.2. Só se poderá conceder unha subvención por entidade no ámbito desta convocatoria.

Terceira. Actuacións subvencionables

3.1. Serán subvencionables aquelas actuacións dirixidas a colectivos que, polas súas circunstancias persoais, psíquicas, físicas, socioeconómicas ou outras de natureza análoga se atopen en situación de desvantaxe e vulnerabilidade social.

3.2. As accións deberán realizarse na provincia de Pontevedra durante o ano 2020 e estar rematadas o 31 de decembro dese ano.

3.3. Quedarán excluídas as actuacións cuxa finalidade sexa a consecución da igualdade entre mulleres e homes e a loita contra a violencia machista ao existir nesta institución provincial unha convocatoria específica neste eido.

3.4. Quedarán excluídas as solicitudes das entidades que resulten beneficiarias de subvencións de concesión directa do Servizo de Cohesión Social e Xuventude contempladas no Orzamento do exercicio 2020.





Cuarta. Gastos subvencionables

A título enunciativo e non taxativo serán gastos subvencionables os seguintes custos directos e indirectos:

4.1 Custos directos

Son aqueles que resulten imprescindibles para a posta en marcha da actuación, vinculados á súa execución:

- **Materiais consumibles:** considéranse como tales os funxibles, de xeito que atendendo ao seu número, medida ou peso poden ser substituídos por outros.

Considérase material consumible o material de escritorio, o informático, o de formación, o de reprografía e imprenta e calquera outro de natureza análoga.

- **Persoal:** os gastos subvencionables deste tipo poderán incluír salarios e seguros sociais do persoal afecto á actividade subvencionable.

- **Servizos técnicos e profesionais** requiridos para a realización de análises de necesidades, diagnósticos, capacitacións, seminarios, informes etc. previstos para a execución da actuación subvencionable.

4.2 Custos indirectos

Son os gastos propios do funcionamento regular da entidade solicitante que resulten da formulación e execución da actuación, coma os gastos de alugueiro ou mantemento de instalacións (luz, auga, teléfono etc.); o IVE, cando non sexa recuperable; ademais dos impostos necesarios para a súa posta en marcha, sempre que a entidade beneficiaria os aboe efectivamente.

Estes gastos non poderán superar o 5 % dos gastos directos e imputaranse á actividade subvencionada na parte que razoablemente corresponda, de acordo cos principios e normas de contabilidade xeralmente aceptados e, en todo caso, na medida en que tales gastos se correspondan co período no



que efectivamente se realiza a actuación subvencionable. Deberá especificarse a porcentaxe de imputación de cada un dos conceptos de gasto.

4.3 Cando a actividade que se vai subvencionar se corresponda coa única actividade da entidade (prestación de servizo continuado) consideraranse gastos directos todos os da entidade, que deberán estar reflectidos no apartado de gastos directos do orzamento. Así, o persoal imputarase ao 100 % da súa xornada laboral.

4.4 Tamén será obxecto de subvención calquera outro gasto directo ou indirecto non especificado nos apartados anteriores que garde relación directa coa actividade obxecto da subvención e que a entidade beneficiaria xustifique.

4.5 En ningún caso terán a condición de gastos subvencionables os seguintes:

- Actividades ou investimentos subvencionados no mesmo exercicio a través doutras convocatorias de subvencións ou plans provinciais da Deputación de Pontevedra
- Viaxes de lecer, excursións e gastos gastronómicos, agás cando garden relación directa coa actividade e sexan necesarios para o seu desenvolvemento
- Gastos en atencións protocolarias (comidas, festas, recepcións, agasallos, flores etc.)
- Adquisicións de bens ou gastos que teñan a consideración de investimento
- Actividades lúdicas, culturais ou deportivas, agás cando garden relación directa coa actividade e sexan necesarias para o seu desenvolvemento
- Gastos de manutención ou de desprazamento, agás que a entidade solicitante especifique claramente a necesidade e a adecuación deses gastos á finalidade que se pretende subvencionar



- Saldos debedores das contas bancarias
- Recargas e sancións administrativas e penais
- Gastos de procedementos xudiciais
- Amortizacións de bens inventariables

Quinta. Financiamento

A contía prevista para esta convocatoria de subvencións, con cargo á aplicación 20/231.2313.480.02 do Orzamento xeral da Deputación para o ano 2020, ascende a **catrocentos setenta mil (470.000,00) euros**, que representa o máximo de obrigas que se poden adquirir con cargo a esta convocatoria.

O importe máximo da subvención para cada actuación non poderá exceder do 80 % do seu orzamento e non superar o importe de 6.000,00 euros.

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, polo que a subvención se concederá sobre o orzamento da actividade, excluído o IVE, salvo que a entidade beneficiaria xustifique que aboa os tributos efectivamente.

Terán a consideración de gastos subvencionables os realizados durante o ano 2020, incluso os realizados con anterioridade á concesión da subvención sempre que sexan necesarios para a execución da actividade subvencionada.

Os gastos xustificadas deberán axustarse aos conceptos e importes establecidos no orzamento inicial, e aceptaranse desviacións máximas dun 20 % no custo dos diferentes conceptos da actividade subvencionada con respecto ao orzamento inicial pormenorizado.



As contías de cada subvención serán aprobadas pola Xunta de Goberno tras a proposta previa do informe do Servizo de Cohesión Social e Xuventude, de acordo cos criterios establecidos na base décimo cuarta.

Sexta. Obrigas das entidades beneficiarias

Ademais das obrigas previstas no artigo 14 da LXS, en particular, as entidades beneficiarias estarán obrigadas a:

a) Levar a cabo a actuación subvencionable nos prazos que indiquen na súa solicitude, así como presentar en forma e prazo a xustificación.

b) Realizar unha adecuada publicidade do carácter público do financiamento recibido. A este respecto, as medidas de difusión consistirán, como mínimo, na inclusión da imaxe institucional da Deputación de Pontevedra en carteis, placas, materiais impresos, medios electrónicos ou audiovisuais, ou calquera outro medio de proba que permita constatar a realidade da difusión.

Levaranse a cabo as medidas de difusión nos termos establecidos nesta convocatoria. Esta obriga poderá acreditarse mediante unha declaración responsable da ou do beneficiario acompañada de fotografías, carteis ou calquera outro medio de proba que permita constatar a realidade da difusión. Poderase consultar o manual da imaxe corporativa na páxina web <https://www.depo.gal/identidade-corporativa>.

Só estarán excluídas desta obriga as subvencións nas que, pola súa natureza, a publicidade poida ser contraria ao respecto e salvagarda da honra, a intimidade persoal e familiar das persoas físicas ou calquera outra na que, pola súa imposibilidade material, se xustifique a súa exención na convocatoria.

c) Pagarlles ás e aos seus acredores durante o período de realización da actividade subvencionada. Non obstante, as persoas ou entidades beneficiarias que teñan dificultades de tesourería poderán pagar unha vez cobren a subvención, debendo realizar o pagamento no prazo máximo dun mes desde que se produza este ingreso.



d) Utilizar, con carácter xeral, formas de pagamento a terceiras persoas que poidan acreditarse mediante un documento expedido por unha entidade financeira, no que quede identificado a ou o beneficiario, o importe e a data de pagamento (tarxetas bancarias de crédito ou débito, talóns nominativos, transferencias bancarias etc.) e só excepcionalmente poderán utilizar o pagamento en metálico cando non sexa posible outra forma alternativa, e así quede acreditado e xustificado no expediente. O incumprimento desta disposición para algún gasto implicará que ese se considere “non subvencionable”, de acordo co previsto no artigo 38.2 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG), sempre que ese gasto supere o importe de 900,00 €.

e) Comunicar calquera eventualidade ou circunstancia que altere ou dificulte o desenvolvemento da actuación subvencionada co obxecto de que, de estimarse con suficiente anterioridade, poidan modificarse o contido e a contía, a súa forma e prazos de execución e a xustificación dos correspondentes gastos.

f) Comunicar cando, debido á acumulación de subvencións ou axudas recibidas para o mesmo fin, o conxunto destas supere o custo total da actividade subvencionada, caso no que o importe da subvención deberá ser obxecto de modificación.

g) Someterse ao control financeiro da subvención concedida, nos termos establecidos no artigo 31 da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra, aprobada polo Pleno da Deputación de Pontevedra na súa sesión ordinaria do 28 de outubro de 2016 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO) núm. 249, do 30 de decembro de 2016.

h) Estar ao corrente coas obrigas tributarias para a percepción de axudas públicas coa Axencia Estatal Tributaria, coa Facenda autonómica, coa Seguridade Social e coa institución provincial.

Sétima. Lugar de presentación de solicitudes



As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), de acordo co establecido nos artigos 14.2 e 16 da LPACAP.

Para a presentación das solicitudes a sede electrónica da Deputación de Pontevedra admite os certificados electrónicos do sistema Cl@ve, que contempla a utilización de sistemas de identificación baseados en claves concertadas (sistemas de usuario e contrasinal) e certificados electrónicos (incluído o DNle).

Oitava. Prazo de presentación de solicitudes

O prazo para a presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das bases e do extracto da convocatoria no BOPPO.

Novena. Comprobación de datos

Para a tramitación deste procedemento consultaránse automaticamente os datos incluídos nos documentos elaborados polas administracións públicas e que se detallan a continuación:

- NIF da entidade solicitante
- DNI ou NIE da persoa representante da entidade solicitante
- Domicilio fiscal da entidade
- Certificación de estar ao corrente coas obrigas tributarias para a percepción de axudas públicas coa Axencia Estatal Tributaria, coa Facenda autonómica, coa Seguridade Social e coa institución provincial

No suposto de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirirle á persoa interesada a súa presentación ou, no seu defecto, a acreditación por outros medios dos requisitos aos que se



refire o documento con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

Décima. Documentación

As entidades interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

- Proxecto descritivo da actividade para a que se solicita a subvención, segundo o establecido no documento anexo a estas bases. A non presentación do proxecto segundo o establecido constituirá un defecto non emendable e comportará a inadmisión a trámite da solicitude
- Certificado de inscrición no RUEPSS da Xunta de Galicia
- Escritura de constitución da asociación ou entidade
- Memoria anual da entidade
- Acreditación do cargo da persoa representante legal da entidade (segundo o modelo dispoñible na sede electrónica)
- Orzamento de gastos desagregado e totalizado e orzamento de ingresos (segundo o modelo dispoñible na sede electrónica)
- Calquera outra documentación acreditativa das circunstancias que poidan ser tidas en conta na fase de valoración

Toda a documentación complementaria presentarase por vía electrónica. Non serán válidos para estes efectos os correos electrónicos nin os faxes. Así mesmo, as chamadas telefónicas coas entidades rexistraranse no expediente e só serán un medio de comunicación coas entidades para os efectos informativos ou aclaratorios, sen que teñan valor xurídico.

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Deputación de Pontevedra poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.



No caso de que algún dos documentos que se deben presentar de forma electrónica superase os tamaños máximos establecidos ou tivese un formato non admitido pola sede electrónica da Deputación de Pontevedra permitirase a súa presentación de forma presencial dentro dos prazos previstos.

Non será necesario achegar os documentos que xa se presentasen anteriormente. Para estes efectos a entidade interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou estes documentos.

Nos supostos de imposibilidade material de obter o documento o órgano competente poderá requirirle á persoa interesada a súa presentación ou, no seu defecto, a acreditación por outros medios dos requisitos aos que se refire o documento con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

Décimo primeira. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes e as súas emendas

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación deste procedemento levaranse a cabo electronicamente a través do modelo “instancia xenérica”, dispoñible en <https://sede.depo.gal>.

Se a solicitude non reunise os datos esixidos na convocatoria ou calquera dos previstos no artigo 66 da LPACAP requiriráselle á persoa interesada, de conformidade co establecido no artigo 68 desta, que nun prazo de 10 días hábiles emende as faltas ou presente os documentos preceptivos, indicándolle que, no caso de non o facer, se terá por desistida a súa solicitude, que se arquivará sen máis trámites.



Décimo segunda. Notificacións

As resolucións e actos administrativos notificaranse só por medios electrónicos, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

As notificacións practícaranse a través da Carpeta Ciudadana e de Dirección Electrónica Habilitada única. Ambos os sistemas son accesibles desde <https://sede.depo.gal>.

As notificacións entenderanse realizadas no momento no que se produza o acceso ao seu contido e rexeitadas cando transcorran dez días naturais desde a posta a disposición da notificación sen que se acceda a este.

O sistema remitiralles ás persoas interesadas avisos da posta a disposición das notificacións á conta de correo electrónico indicada na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos a Deputación de Pontevedra practicará a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Décimo terceira. Publicidade de actos

Estas bases reguladoras publicaranse no BOPPO e na sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>).

Por outra parte, de conformidade co previsto nos artigos 17.3.b) e 20.8.a) da LXS, transmitirase á Base de Datos Nacional de Subvencións o texto da convocatoria para a súa publicación na citada base, que será a que lle dea traslado do seu extracto ao BOPPO.



Décimo cuarta. Valoración e criterios de concesión

A valoración e o baremo das solicitudes presentadas e admitidas a trámite realizaranse en réxime de concorrencia competitiva.

Cada actuación poderá ser valorada con ata un máximo de 100 puntos conforme aos seguintes criterios:

A. CRITERIOS RELACIONADOS COA ENTIDADE (máximo 30 puntos)

1. Traxectoria e experiencia da entidade no ámbito social (máximo 10 puntos)

- Máis de 10 anos de antigüidade como entidade constituída: **2 puntos**
- Máis de 5 anos de antigüidade como entidade rexistrada no RUEPSS: **2 puntos**
- Descrición das actividades da memoria da entidade levadas a cabo durante o exercicio anterior e previsión para o ano en curso: máximo **6 puntos**

2. Compromiso social da entidade (máximo 10 puntos)

- A entidade promove a contratación de persoal con diversidade funcional: **4 puntos**
- A entidade conta cun programa de voluntariado: **3 puntos**
- A entidade conta cun plan vixente de igualdade: **3 puntos**

3. Coordinación e colaboración (máximo 6 puntos)

- Colaboración en proxectos sociais de ámbito provincial: **2 puntos**
- Coordinación cos servizos sociais comunitarios municipais: **2 puntos**
- Coordinación ou colaboración con outras administracións públicas: **2 puntos**



4. Acreditación dun sistema de calidade e recoñecementos (máximo 4 puntos)

- Ter un certificado de calidade: **2 puntos**
- Recibir premios ou recoñecementos durante os últimos 2 anos: **1 punto**
- Contar coa declaración de entidade de utilidade pública: **1 punto**

Todos os criterios reflectidos nos apartados anteriores deberán acreditarse documentalmente para que poidan ser avaliados.

B. CRITERIOS RELACIONADOS COA CALIDADE E O CONTIDO TÉCNICO DA ACTUACIÓN SEGUNDO A BASE DÉCIMO PRIMEIRA, SEGUNDO O ESTABLECIDO NO ANEXO I (ATA 70 PUNTOS)

1. Xustificación da actuación subvencionable (máximo 10 puntos)

2. Obxectivos do proxecto (máximo 10 puntos)

3. Persoas destinatarias e ámbito territorial de actuación (máximo 10 puntos)

4. Metodoloxía (máximo 10 puntos)

5. Temporalización (máximo 10 puntos)

6. Recursos do proxecto: humanos, materiais e económicos (máximo 10 puntos)

7. Avaliación e impacto social (máximo 10 puntos)

As entidades que non acaden unha puntuación igual ou superior a 40 puntos quedarán excluídas.

Décimo quinta. Procedemento de concesión

A instrución do procedemento de concesión de subvencións correspóndelle ao Servizo de Cohesión Social e Xuventude, que realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e



comprobación dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución, de conformidade co previsto no artigo 21 da LSG.

As actividades de instrución comprenderán:

a) A petición de cantos informes estime necesarios para resolver ou aclarar o contido de cada solicitude e aqueles esixidos nas normas que regulan a concesión da subvención.

Na petición especificarase o carácter determinante dos informes e documentos preceptivos. O prazo para a súa emisión será de dez días hábiles.

b) A avaliación das solicitudes ou peticións, efectuada conforme aos criterios de valoración desta convocatoria.

O expediente de concesión de subvencións conterá o informe do Servizo de Cohesión Social e Xuventude no que conste que da información que obra no seu poder se desprende que as entidades beneficiarias cumpren todos os requisitos necesarios para acceder a elas.

Esta proposta trasladaráselle á comisión de avaliación, para que emita o correspondente informe, previo á aprobación definitiva da concesión das subvencións por parte do órgano competente:

A comisión de avaliación estará integrada por:

- Presidenta: a xefa do Servizo de Cohesión Social e Xuventude
- Vogal: a xefa do Servizo de Fiscalización e Asesoramento
- Secretaria: a xefa de sección do Servizo de Cohesión Social

A resolución do procedemento correspóndelle á Xunta de Goberno e notificaráselles ás entidades interesadas de acordo co establecido nos artigos 40 e 41 da LPACAP.

As propostas de resolución provisional e definitiva non crean dereito ningún a favor da entidade beneficiaria fronte á administración mentres non se lles notifique a resolución de concesión.



O procedemento de concesión das axudas é o de concorrencia competitiva. A contía obterase de aplicarlle un cociente á puntuación que resulte segundo a base décimo terceira.

O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento non poderá exceder os seis meses. Este computarase a partir do día seguinte á data na que remate o prazo para a presentación de solicitudes. Transcorrido este segundo prazo sen que se lles notifique a resolución ás persoas interesadas a solicitude entenderase desestimada por silencio administrativo.

As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse soamente por medios electrónicos, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. As notificacións electrónicas realizaranse mediante o sistema de notificación electrónica da Deputación de Pontevedra, dispoñible na sede electrónica (sede.depo.es).

O sistema remitiralles ás persoas interesadas a posta a disposición das notificacións no enderezo de correo que figure na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falla non impedirá que a notificación sexa considerada válida e produza os seus efectos.

A resolución pon fin á vía administrativa. Contra ela, as persoas interesadas poderán interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes, a partir do día seguinte ao desta notificación, de acordo co disposto nos artigos 112 e 124 da LPACAP, ou ben, directamente un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses establecido no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Todo isto sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro recurso que estimen conveniente.

Décimo sexta. Aceptación das subvencións



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

Décimo sétima. Modificación da resolución

Tal como se establece no artigo 64 do R. d. 887/2006, de 21 de xullo, unha vez notificada a resolución da concesión a entidade beneficiaria poderá solicitar a modificación do seu contido se concorren as circunstancias previstas para tales efectos nas bases reguladoras, tal como establece o artigo 17.3.l) da LXS, que se poderá autorizar sempre que non prexudique os dereitos de terceiras persoas.

Para estes efectos, as circunstancias que como consecuencia da alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención poidan dar lugar á modificación da resolución en ningún caso poderán afectar o destino ou finalidade para a actuación subvencionada ou os criterios que se tiveron en conta para a súa concesión, nin danar os dereitos de terceiras persoas.

A solicitude de modificación deberá presentarse de forma inmediata á aparición das circunstancias que a motiven e antes de que remate o prazo de execución inicialmente concedido. O acto polo que se acorde a modificación da resolución de concesión da subvención será adoptado polo órgano que a concedeu, previo informe do Servizo de Cohesión Social e Xuventude.

Décimo oitava. Compatibilidade das subvencións

A subvención concedida pola Deputación de Pontevedra será compatible con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera outra Administración ou ente público ou privado, nacional, da Unión Europea ou de organismos internacionais, pero en ningún caso a contía total das subvencións poderá superar o custo real da actividade subvencionada. Para tal efecto, en canto se teña coñecemento da obtención doutras subvencións para a mesma actividade, a entidade beneficiaria deberá comunicarllo á Deputación de Pontevedra.



A subvención concedida é incompatible con outras axudas concedidas por outros servizos da Deputación de Pontevedra para a mesma finalidade no mesmo exercicio. A entidade beneficiaria deberá comunicar a concesión doutra subvención do organismo provincial, de se dar o caso.

As subvencións ás que se refire esta convocatoria son incompatibles coa percepción de subvencións de concesión directa contempladas no Orzamento desta institución para o exercicio 2020.

Décimo novena. Subcontratación

Considérase que a ou o beneficiario subcontrata cando concerta con terceiras persoas a execución total ou parcial da actividade que constitúe o obxecto da subvención. Non se entenderá subcontratación a contratación daqueles gastos nos que teña que incurrir a entidade beneficiaria para a realización por si mesma da actividade subvencionada.

A entidade beneficiaria poderá subcontratar parcialmente a actividade subvencionada, sempre que a subcontratación non exceda o 50 % do importe da actividade.

En ningún caso poderán subcontratarse actividades que aumenten o custo da actividade e non lle acheguen un valor engadido ao seu contido. As e os contratistas quedarán obrigados soamente ante a entidade beneficiaria, que asumirá a total responsabilidade da execución da actividade subvencionada fronte á Administración.

A entidade beneficiaria non poderá, en ningún caso, concertar a execución total ou parcial das actividades subvencionadas coas persoas ou entidades previstas no artigo 29.7 da LXS:

- a) Persoas ou entidades incursoas nalgunha das prohibicións do artigo 13 da LXS
- b) Persoas ou entidades que percibisen outras subvencións para a realización da actividade obxecto de contratación



- c) Persoas intermediarias ou asesoras nas que os pagamentos se definan como unha porcentaxe de custo total da operación, a menos que este pagamento estea xustificado con referencia ao valor de mercado do traballo realizado ou dos servizos prestados
- d) Persoas ou entidades vinculadas coa beneficiaria, salvo que concorran as seguintes circunstancias:
 - 1.^a Que se obteña a autorización previa expresa do órgano concedente
 - 2.^a Que o importe subvencionable non exceda o custo no que incorra a entidade vinculada. A acreditación deste realizarase na xustificación nos mesmos termos establecidos para a acreditación dos gastos da entidade beneficiaria
- e) Persoas ou entidades solicitantes de axuda ou subvención na mesma convocatoria e proxecto que non a obtivesen por non reunir os requisitos ou non alcanzar a valoración suficiente

En virtude do disposto no artigo 31 da LXS, cando o importe do gasto subvencionable supere as contías establecidas para os contratos menores na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014, a entidade beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes provedoras e provedores, con carácter previo á contracción do compromiso para a obra, a prestación do servizo ou a entrega do ben, salvo que polas súas especiais características non exista no mercado suficiente número de entidades que o realicen, presten ou subministren, ou salvo que o gasto se realizase con anterioridade á subvención.



Vixésima. Xustificación

Unha vez finalizada a actividade obxecto da subvención e ata o 31 de xaneiro de 2021 as entidades beneficiarias deberán presentar na sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>) a través do modelo “instancia xenérica” a seguinte documentación:

- Memoria explicativa e detallada da realización da finalidade, con mención expresa aos resultados obtidos, cronograma de execución, número de persoas beneficiarias, recursos materiais, humanos e financeiros aplicados ao proxecto e indicación de se se cumpriron os obxectivos propostos.
- Acreditación do cumprimento de dar difusión ao financiamento obtido. Se figuran logotipos doutras entidades no material gráfico utilizado deberase aclarar a razón da súa inclusión (anexar documento gráfico).
- Xustificación dos gastos:

Conta xustificativa dos gastos, tanto directos coma indirectos, se estes se declararon no orzamento inicial (segundo o modelo dispoñible na sede electrónica), na que se determinará o custo ou gasto total da subvención, detallando as facturas ou documentos con valor probatorio no ámbito mercantil e administrativo (indicando provedora ou provedor, NIF, número de factura, concepto, concepto equivalente no orzamento presentado coa solicitude e importe). Nesta conta xustificativa constará unha declaración responsable de que os gastos que figuran na conta xustificativa se aplicaron á finalidade subvencionada e de que o resto de xustificantes da conta se encontran no domicilio da entidade a disposición da Deputación para o seu exame.

Os gastos xustificadas deberán axustarse aos conceptos establecidos no orzamento inicial. Establécese unha porcentaxe de desviación máxima no custo de cada un dos diferentes conceptos da actividade subvencionada con respecto ao orzamento inicial pormenorizado dun 20 %.



Xustificación con facturas ou documentos análogos con valor probatorio no ámbito mercantil e administrativo dos custos ou gastos polo importe da subvención concedida, indicando para cada factura ou documento análogo: o número de unidades, o prezo unitario destas e o custo total de cada unidade.

- Xustificación dos ingresos:

Conta xustificativa de ingresos (segundo o modelo dispoñible na sede electrónica) na que se determinará o financiamento obtido para a finalidade subvencionada (indicando entidades, organismos, particulares etc.) e do financiamento propio, así como unha declaración responsable de que os ingresos ou recursos alleos obtidos non superan o custo ou gastos da actuación subvencionada.

O incumprimento das obrigas de xustificación levará consigo a perda da subvención.

O órgano competente poderá outorgar unha ampliación do prazo de xustificación que non exceda da metade do prazo inicial e sempre que con iso non se prexudiquen dereitos de terceiras persoas (artigo 70 do RLXS).

Para o cobro da axuda concedida as entidades deberán estar ao corrente das súas obrigas coa Deputación, situación que determinará de oficio a propia institución provincial a través do Servizo de Intervención.

As entidades beneficiarias someteranse aos procedementos de control ou auditoría que realice este servizo, polos seus propios medios ou a través de empresas colaboradoras. Como resultado deste procedemento poderáselles esixir responsabilidade administrativa.

As entidades beneficiarias das subvencións deberán utilizar, con carácter xeral, formas de pagamento a terceiras persoas que poidan acreditarse mediante un documento expedido por unha entidade financeira no que queden identificados a ou o beneficiario, o importe e a data de pagamento (tarxetas bancarias de crédito ou débito, talóns nominativos, transferencias



bancarias etc.). Só se poderá utilizar o pagamento en metálico cando non sexa posible outra forma alternativa.

O incumprimento desta disposición para algún gasto implicará que este se considere non subvencionable, de conformidade cos artigos 72.2, 75.2 e 89 do RLXS, en relación cos artigos 31.2 e 37 da LXS, sempre que o gasto supere o importe de novecentos (900,00) euros.

Vixésimo primeira. Pagamento

Para facer efectiva a subvención terase en conta o seguinte:

- ✓ No caso de que se xustifique o gasto polo 100 % do orzamento subvencionado aboarase a totalidade da subvención
- ✓ No caso de que se xustifique un gasto inferior ao 100 % do orzamento subvencionado aboarase a parte proporcional da subvención

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

Vixésimo segunda. Incumprimentos, reintegros e réxime sancionador

Vencido o prazo de xustificación sen que a entidade beneficiaria da subvención presentase a documentación xustificativa, o Servizo de Cohesión Social e Xuventude requiriralle que a presente no prazo improrrogable de quince días.

A falta de presentación da documentación neste prazo suporá a perda da subvención e as demais responsabilidades previstas na LXS.

O incumprimento por parte das entidades beneficiarias dos requisitos establecidos nestas bases e as demais normas aplicables, así como as



condicións que, no seu caso, se establezan na correspondente resolución de concesión, dará lugar, total ou parcialmente, previo o oportuno expediente de incumprimento, á cancelación desta e á obriga de reintegrar a achega económica, segundo o establecido nos artigos 28, 29 e 30 da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra. O reintegro incluirá a esixencia de xuros de demora correspondentes desde o momento do aboamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro. De acordo co artigo 34 da LSG, o xuro de demora aplicable será o xuro legal do diñeiro incrementado nun 25 %, salvo que a Lei de orzamentos xerais do Estado estableza outro diferente.

No referente ás infraccións e sancións administrativas, será aplicable o previsto no artigo 52 e seguintes da LXS, así como no artigo 32 da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra.

Vixésimo terceira. Réxime xurídico

As subvencións rexeranse por estas bases reguladoras. Supletoriamente, aplicarase o disposto na Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións; na Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia; na Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra (aprobada polo Pleno da Deputación de Pontevedra na súa sesión ordinaria do 28 de outubro de 2016 e publicada no BOPPO núm. 249, do 30 de decembro de 2016); nas Bases de execución do Orzamento vixente da Deputación de Pontevedra e na demais normativa de pertinente aplicación.

Así mesmo, rexeranse pola Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e polas demais normas de dereito administrativo e, no seu defecto, polas normas de dereito privado.

Vixésimo cuarta. Recursos

Contra o acordo de aprobación destas bases, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta publicación (artigos 112, 123 e 124 da LPACAP), ou ben directamente un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do



Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses establecido no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

Vixésimo quinta. Protección de datos

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán obxecto de tratamento pola Deputación de Pontevedra, en calidade de órgano responsable, coa finalidade de xestionar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada declare na súa solicitude para comprobar a súa exactitude e levar a cabo todas as actuacións administrativas que, no seu caso, deriven.

A lexitimación para o tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo as normas de rango legal recollidas no apartado “normativa aplicable”, dispoñible en <https://sede.depo.gal>.

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán obxecto de comunicación ás administracións públicas no exercicio das súas propias competencias ou cando sexa necesario para que a cidadanía poida acceder de forma integral á información relativa a unha materia.

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercitar outros dereitos ou revogar o consentimento segundo o previsto en <https://depo.gal/proteccion-de-datos/exercicio-de-dereitos>.



ANEXO I

PROXECTO DESCRIPTIVO DA ACTIVIDADE

Extensión máxima de 10 folios a unha cara e letra Century Gothic 11.

Deberanse presentar seguindo a estrutura establecida nestas bases; os puntos non desenvolvidos non serán obxecto de valoración.

Respecto das normas que se dispoñen no Regulamento para un uso inclusivo da linguaxe na Deputación de Pontevedra, publicado no BOPPO núm. 229, de 29 de novembro de 2017, deberá empregarse unha linguaxe escrita e iconográfica incluínte e exenta de sexismo, que promova a igualdade efectiva entre mulleres e homes.

O proxecto deberá ter a seguinte estrutura:

A. Denominación ou nome da actuación subvencionada

Identificar a actuación que se vai subvencionar: actividade, proxecto, proxecto integrado (no caso de que este forme parte dun programa máis amplo); neste último caso será preciso xustificar a vinculación do proxecto ao programa.

B. Fundamentación ou xustificación

Diagnóstico e antecedentes que xustifiquen a posta en marcha da actuación, así como os criterios empregados para xustificar a súa posta en práctica. Para iso é necesario:

- Explicar as prioridades, os problemas detectados e os obxectivos que se perseguen
- Motivar que a actuación é viable e que é a alternativa máis axeitada para a consecución dos obxectivos

C. Natureza xurídica da entidade



Indicar a natureza xurídica da entidade, as instalacións, a estrutura organizativa, o persoal co que conta e os servizos que presta.

Tamén é conveniente neste punto incluír aspectos directamente relacionados coa actuación que se vai subvencionar, é dicir, as relacións con outras institucións, se existe vinculación do persoal de dirección da entidade co persoal que vai prestar os seus servizos no proxecto, a existencia doutro servizo externo etc.

D. Obxectivos

Sinalar os obxectivos que se perseguen, tanto xerais coma específicos; facer referencia aos indicadores de seguimento aplicados e desenvolver os criterios empregados para levar a cabo a súa avaliación e, polo tanto, o impacto acadado.

E. Persoas beneficiarias directas e indirectas do proxecto

Identificar por un lado as persoas beneficiarias (as directamente favorecidas pola realización da actuación) e, por outro, as persoas que serán beneficiarias indirectas.

F. Metodoloxía empregada

Describir as diferentes actividades que se van levar a cabo para o desenvolvemento da actuación, especificando as técnicas ou instrumentos para acadar as metas e os obxectivos propostos. A metodoloxía implica a definición das tarefas, das normas e dos procedementos para a execución da actuación presentada, co fin de transformar a realidade e melloralala.

G. Temporalización

Calendarización nun período concreto do ano 2020 no que se pretende levar a cabo o proxecto presentado, na que se faga referencia á planificación das diversas accións desde o inicio ata o final, co fin de establecer as distintas etapas e indicar en que datas se realizarán as distintas actividades e cales serán as persoas responsables e as función de cada unha.



Así mesmo, será de obrigado cumprimento anexar un cronograma das actividades que se pretendan levar a cabo durante o seu desenvolvemento, o número de horas aproximadas dedicadas a cada fase e o número de horas totais que supón a súa posta en marcha e execución.

H. Ámbito territorial de actuación

Débase especificar o ámbito no que se vai levar a cabo a actuación, indicando algún dos aspectos máis significativos do barrio, lugar, parroquia, concello, comarca, provincia, contorno etc.

I. Recursos

Para a valoración da actuación subvencionada é preciso contar con recursos diversos que ofrezan unha certa garantía de que se poderá levar a cabo.

Especificaranse:

- Recursos humanos: descrición dos perfís do equipo humano que participará na súa posta en marcha e execución, na que se indiquen as súas funcións e as responsabilidades específicas que asumirán na súa implementación e execución
- Recursos materiais: descrición das instalacións necesarias e do material que se vai empregar (funxible, materiais audiovisuais e outros)
 - Infraestrutura e equipamentos (titularidade, alugueiro etc.)
- Recursos financeiros: orzamento e financiamento, detalle do orzamento e de se existe financiamento por parte doutras administracións públicas, copagamento de persoas usuarias, ingresos por outras actividades etc.

K. Avaliación e impacto social estimado



Sinalar as técnicas e instrumentos empregados para medir o grao de obtención dos obxectivos da actuación subvencionable e deste modo proxectar o resultado estimado segundo os indicadores iniciais que se tiveran en conta.

