

BASES DE SUBVENCIONS POR CONCORRENCIA NON COMPETITIVA PARA A CREACIÓN, MANTEMENTO E REFORZO DOS SERVIZOS DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DIRIXIDAS AOS CONCELLOS E OUTRAS ENTIDADES LOCAIS DA PROVINCIA DE PONTEVEDRA PARA O ANO 2020 (PROCEDEMENTO SIA 687911)

No artigo 5 do Estatuto de Autonomía de Galicia, en consonancia coa Constitución española, establécese que “a lingua propia de Galicia é o galego” e tamén que “os poderes públicos de Galicia garantirán o emprego do galego en todos os planos da vida pública, cultural e informativa e disporán os medios necesarios para facilitar o seu coñecemento”.

No artigo 2 da Lei 3/1983, de 15 de xuño, de normalización lingüística, concrétase que “os poderes públicos de Galicia garantirán o uso normal do galego e do castelán, linguas oficiais da Comunidade Autónoma galega”. Tamén, no seu artigo 4.1, se establece que “o galego, como lingua propia de Galicia, é lingua oficial das institucións da Comunidade Autónoma, da súa Administración local e das entidades públicas dependentes da Comunidade Autónoma”.

No artigo 7.1 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración local de Galicia, dispónse que “o galego, como lingua propia de Galicia, é tamén o da súa Administración local”.

Deste xeito, a Deputación de Pontevedra pretende con este procedemento consolidar o uso do galego como principal lingua de traballo e de comunicación nos concellos da provincia e coas súas administradas e administrados.

Primeira. Obxecto e natureza

Constitúe o obxecto destas bases a concesión de axudas económicas, en réxime de concorrancia non competitiva, destinadas a crear, manter e reforzar os servizos de normalización lingüística dos concellos e outras entidades locais da provincia no período que abrangue do 1 de xaneiro ao 31 de decembro de 2020.

Segunda. Perfil técnico e funcións dos servizos de normalizacións locais

A actividade dos servizos lingüísticos locais deberán desenvolvela técnicas ou técnicos de Normalización Lingüística, que deberán ser especialistas con titulación superior en Lingua Galega, polo que deben posuír algunha das seguintes titulacións:

- a) Grao en Lingua e Literatura Galegas, grao en Estudos de Galego e Español, grao en Galego e Portugués: Estudos Lingüísticos e Literarios, licenciaturas equivalentes a eses graos ou outras titulacións superiores pertencentes á área de Humanidades ou de Ciencias Xurídicas e Sociais, sempre que posúan tamén o Certificado de Lingua Galega do nivel 5 (CELGA 5).



A súa categoría profesional, no seo da Administración, terá que ser a de técnica ou técnico de Normalización Lingüística e as retribucións deberán ser as correspondentes a esa categoría.

Concretamente, para os Servizos de Normalización Lingüística (SNL) de nova creación será preceptivo que posúan a categoría laboral de funcionaria ou funcionario A1, A2 ou de laboral I, II.

A súa contratación levarase a cabo mediante un proceso selectivo no que se avalíen os coñecementos e as capacidades reais e as prácticas das persoas candidatas para o desenvolvemento das funcións do posto de traballo (de acordo coas sinaladas) respectando, en todo caso, os requisitos de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

- b) No caso das entidades que soliciten a subvención para o mantemento dun servizo lingüístico creado con anterioridade ao ano 2007 poderán acceder ás subvencións aquelas que contén con persoal fixo que posúa a titulación de mestra ou mestre con diploma de Especialista en Lingua Galega ou co certificado do Curso Superior de Linguaxe Administrativa (se a persoa TNL está desde esa data; se é posterior axustarase ao parágrafo ou ás licenciaturas e graos previstos no anterior apartado a) destas bases).

A categoría deberá ser a correspondente á de persoal técnico medio, diplomado, graduado ou licenciado, segundo a titulación que posúa a ou o técnico lingüista que desempeña o posto.

A finalidade principal dos SNL que se acollan a esta convocatoria debe ser o de incrementar o uso e prestixio da nosa lingua en todos os ámbitos e sectores do termo municipal e non só no seo da propia Administración, polo que as súas funcións, tanto internas coma externas, serán, entre outras, as seguintes:

Funcións xerais internas:

- ✓ Asesorar a Administración municipal na procura do incremento do uso e o prestixio da lingua galega
- ✓ Velar polo cumprimento da lexislación lingüística por parte da institución e, polo tanto, por que se garantan os dereitos lingüísticos da cidadanía
- ✓ Informar sobre a conveniencia, oportunidade, método etc. de incorporar accións con obxectivos normalizadores en programas ou accións de índole diversa do concello e colaborar na súa especificación, deseño e materialización
- ✓ Emitir informes sobre a oportunidade, a conveniencia etc., das accións do concello con respecto ao fomento do uso e prestixio da lingua galega
- ✓ Cooperar coa Administración para determinar os perfís lingüísticos necesarios en cada un dos postos de traballo e colaborar nas probas e procesos selectivos para que se avalíen convenientemente os coñecementos lingüísticos das persoas aspirantes



Funcións de dinamización sociolingüística:

- ✓ Fomentar o uso do galego no conxunto da sociedade
- ✓ Planificar, xestionar, executar e avaliar accións a prol da lingua galega no ámbito de influencia da entidade
- ✓ Propoñer programas dinamizadores e accións concretas que conciencien a sociedade respecto do uso e prestixio da lingua galega e mais que a impliquen no proceso normalizador
- ✓ Fomentar o uso do galego no ámbito socioeconómico e, en xeral, en todos os sectores de importancia para a súa repercusión social
- ✓ Propiciar e xestionar liñas de información, colaboración, coordinación e axuda dirixidas á rede asociativa, empresarial, educativa, xuvenil etc. para fomentar o uso e o prestixio do idioma galego
- ✓ Promover e coordinar grupos de persoas interesadas no proceso de normalización lingüística para que funcionen como axentes normalizadores na sociedade

Funcións de formación sociolingüística:

- ✓ Planificar, xestionar, coordinar e difundir a realización de cursos de lingua galega, xerais e específicos, tanto para o persoal da Administración coma para a poboación en xeral ou para os diferentes sectores sociais
- ✓ Difundir entre a cidadanía materiais que contribúan á tarefa de promover a extensión do uso do galego: dereitos lingüísticos, lexislación, recursos lingüísticos etc.
- ✓ Colaborar no deseño de programas de formación non lingüística para garantir a presenza do galego e de contidos destinados á mellora das actitudes lingüísticas

Funcións de asesoramento lingüístico interno:

- ✓ Mellorar a calidade lingüística e comunicativa da Administración
- ✓ Normalizar a imaxe lingüística, fixar criterios lingüísticos para a organización e establecer modelos de documentos administrativos
- ✓ Revisar e validar lingüisticamente aqueles textos que vaian ter maior difusión, impacto ou permanencia (carteis, folletos, rotulación, anuncios, impresos, publicacións etc.) para garantir a calidade lingüística e o uso dunha linguaxe moderna, democrática e inclusiva
- ✓ Resolver dúbidas lingüísticas
- ✓ Elaborar e recomendar materiais específicos, atendendo ás necesidades dos departamentos

Funcións de coordinación e apoio entre a Deputación e os concellos:

- ✓ Apoiar e difundir as accións dinamizadoras desenvolvidas pola Deputación de Pontevedra



- ✓ Coordinarse coa Deputación e con outros concellos para planificar e executar accións conxuntas de normalización
- ✓ Participar en xuntanzas e encontros de traballo e coordinación que a Deputación convoque e nos grupos de traballo que se creen para a planificación de accións normalizadoras conxuntas

Terceira. Entidades beneficiarias

Poderán solicitar esta liña de axudas as entidades públicas que teñan as seguintes características:

- No caso de que a axuda se solicite para a creación do SNL:
 - Poderán solicitar estas subvencións os concellos da provincia de Pontevedra de máis de 5.000 habitantes e de ata un máximo de 50.000 habitantes ou ben as agrupacións de concellos, mancomunidades ou entidades locais menores da provincia que, entre elas, cheguen a esa cifra mínima.
- No caso de que a axuda se solicite para o mantemento ou reforzo do SNL:
 - Poderán solicitar estas subvencións os concellos da provincia de Pontevedra que no momento de publicación desta convocatoria teñan creado e en funcionamento un servizo lingüístico.
 - Poderán optar os concellos que contén con este Servizo e queiran melloralo contratando persoal a maiores ou incrementando a xornada existente.

Só se pode presentar unha solicitude por concello ou, de ser o caso, agrupación de concellos (os concellos que se agrupen non poderán solicitala individualmente).

O concello que forme parte dunha mancomunidade e decida solicitar a subvención individualmente ou agrupado con outro ou outros concellos deberá presentar unha renuncia expresa á prestación deste servizo por parte da mancomunidade ou agrupación de concellos á que pertenza.

Non poderán obter a condición de entidades beneficiarias aqueles concellos nos que conorra algunha das circunstancias ou prohibicións ás que fai referencia a lexislación vixente en materia de subvencións.



Cuarta. Financiamento

A concesión das subvencións estará suxeita á dispoñibilidade e farase con cargo á aplicación 20/334.3340.462.04 do Orzamento provincial para o ano 2020 por un importe total de 200.000 €.

No suposto de que o orzamento indicado non fose suficiente debido a un número elevado de solicitudes o órgano concedente procederá a prorratear entre as entidades beneficiarias da subvención o importe global máximo destinado ás subvencións, de conformidade co disposto no artigo 22.1 da Lei 38/2003, do 17 de novembro.

Quinta. Gasto subvencionable e determinación da contía da subvención

As subvencións están destinadas a financiar as retribucións do persoal técnico dos Servizos de Normalización Lingüística (SNL) das entidades locais que abrangue este programa e os concellos ou, no seu caso, agrupación de concellos, serán os encargados de pagar directamente as nóminas destas técnicas ou técnicos e as cotas da Seguridade Social.

As actuacións que se subvencionan son as seguintes:

- A creación do Servizo de Normalización Lingüística. Poderán optar a esta axuda os concellos que non contén con este Servizo.
- O mantemento do Servizo de Normalización Lingüística. Poderán optar os concellos que xa contén con este Servizo.
- Reforzo do Servizo de Normalización Lingüística. Poderán optar os concellos que contén con este Servizo e queiran melloralo contratando persoal a maiores ou incrementando a xornada existente.

Cando o beneficiario sexa un concello ou entidade local a Deputación contribuirá, no exercicio 2020, cun importe máximo de 20.000,00 € para contratación do persoal técnico a xornada completa. Se o contrato é de media xornada o importe máximo será de 10.000,00 € e se a xornada é inferior o importe reducirase proporcionalmente.

No caso de que a axuda se solicite para a creación, mantemento ou reforzo do SNL dunha agrupación de concellos o importe máximo da axuda será de 25.000,00 € por xornada completa e 12.500,00 € por media xornada. Noutros tipos de xornada, sen que poida nunca ser inferior á media xornada, o importe reducirase proporcionalmente.

O resto dos custos do persoal, que deben ser acordos á súa categoría profesional, débeos sufragar o concello beneficiario, non obstante:

-No caso de creación e reforzo do SNL a Deputación poderá chegar a subvencionar o 100% do importe da solicitude.



-No caso de solicitar axuda para o mantemento do servizo o beneficiario deberá asumir, como mínimo, o 20 % do custo total, sendo a porcentaxe máxima subvencionable pola Deputación do 80 %.

A participación neste programa non suporá relación contractual ningunha entre a Deputación e o persoal técnico dos SNL municipais.

Sexta. Lugar e prazo de presentación das solicitudes

As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado dispoñible na Sede electrónica da Deputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>.

Se algunha das entidades interesadas presenta a súa solicitude de modo presencial requiriráselle que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos considerárase como data de presentación da solicitude aquela na que se realice a emenda.

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).

O prazo para a presentación de solicitudes será dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria e do extracto no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO).

Sétima. Comprobación dos datos

Para a tramitación deste procedemento consultaránse automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas administracións públicas:

- Certificación de estar ao corrente das obrigas tributarias coa Axencia Estatal Tributaria, coa Facenda autonómica, coa Deputación Provincial e coa Seguridade Social

No caso de que as entidades interesadas se opoñan ás devanditas consultas deberán indicalo no cadro correspondente habilitado no formulario de inicio e achegar os documentos correspondentes.

Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles solicitar ás entidades interesadas que presenten os documentos correspondentes.



Oitava. Documentación

As entidades interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

- Memoria explicativa asinada pola persoa solicitante na que se detalle:

No caso de creación do Servizo de Normalización Lingüística:

- Descrición do servizo que se quere implantar
- Declaración da relación do persoal na que se especifique se se trata de persoal funcionario ou de persoal laboral e da xornada para realizar
- Declaración da titulación académica na que se especifique: grao/licenciatura/licenciatura + Celga 5 ou diplomatura/grao (só válido para o caso de mantemento de SNL anteriores a 2007)
- Declaración do grupo, na que se especifique: A1, A2 ou I, II

No caso de mantemento do Servizo de Normalización Lingüística:

- Descrición do servizo actual con alcance e características
- Declaración da relación do persoal do servizo na que se especifique se se trata de persoal funcionario ou de persoal laboral e da xornada para realizar
- Declaración da titulación académica do persoal na que se especifique: grao/licenciatura/licenciatura + Celga 5 ou diplomatura/grao (só válido para o caso de mantemento de SNL anteriores a 2007)
- Declaración do grupo ou grupos do persoal, na que se especifique: A1, A2 ou I, II

No caso de reforzo do Servizo de Normalización Lingüística:

- Descrición do servizo actual e alcance e características do reforzo proposto
- Declaración da relación do persoal do servizo actual e do reforzo na que se especifique: se se trata de persoal funcionario ou de persoal laboral e da xornada para realizar
- Declaración da titulación académica do persoal do servizo actual e do reforzo na que se especifique: grao/licenciatura/licenciatura + Celga 5 ou diplomatura/grao (só válido para o caso de mantemento de SNL anteriores a 2007)
- Declaración do grupo ou grupos do persoal do servizo actual e do reforzo, na que se especifique: A1, A2 ou I, II

- Orzamento detallado de gastos, asinado pola persoa solicitante
- As agrupacións de concellos que se constitúan para o mantemento en común deste servizo presentarán de modo telemático a seguinte documentación:
 - Certificación acreditativa do acordo de solicitude da agrupación de concellos
 - Certificación do nomeamento dunha ou dun representante legal para estes efectos
 - Declaración na que conste o concello que vai recibir o importe da achega e que deberá presentar a documentación para o pagamento e a súa xustificación
 - Autorización para que a Deputación poida obter as certificacións das administracións tributarias correspondentes e da Tesourería da Seguridade



- Social. **Todos** os concellos que se agrupen deben estar ao corrente coas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social no momento da concesión
- Todos os concellos que presenten a solicitude de forma agrupada deben cumprir o previsto nas bases xerais sobre a conta xeral e a súa presentación perante os órganos de control externo

A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente. As entidades interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a mostra do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

Se algunha das entidades interesadas presenta a documentación complementaria de modo presencial requiriráselle que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación aquela na que se realizase a emenda.

Novena. 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 da Dirección Electrónica Habilitada única. Ambos os sistemas son accesibles desde <https://sede.depo.gal>.

A notificación entenderase practicada no momento no que se produza o acceso ao seu contido, considerándose rexeitada cando transcorran 10 días naturais desde a posta a disposición da notificación sen que se acceda a este.

O sistema remitiralles aos concellos solicitantes 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 practícará a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento.



Décima. Trámites administrativos posteriores á presentación das solicitudes e emenda destas

Todos os trámites administrativos que as entidades interesadas deban levar a cabo durante a tramitación deste procedemento terán que realizarse electronicamente a través do modelo "Instancia xenérica", dispoñible na Sede electrónica da Deputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>.

Se a solicitude non reúne os datos esixidos na convocatoria ou calquera dos previstos no artigo 66 da Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP) requiriráselle á entidade 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 da súa solicitude, que se arquivará sen máis trámites.

Décimo primeira. Instrución e resolución

A instrución do procedemento de concesión de subvencións correspóndelle ao Servizo de Lingua, quen realizará de oficio todas as actuacións que estime necesarias para a determinación, o coñecemento e a comprobación dos datos necesarios para o correcto outorgamento das subvencións.

Unha vez efectuado o estudo de cada solicitude elaborárase un informe-proposta de concesión de subvencións que, previo informe de fiscalización de Intervención, se someterá á aprobación do órgano competente, de conformidade co previsto no artigo 19 da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra e no artigo 24 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS).

O prazo de resolución será de tres meses desde a finalización do prazo de presentación das solicitudes.

Décimo segunda. Contía individualizada da subvención

A Deputación achegaralle a cada concello, mancomunidade ou entidade local menor solicitante o 100 % do orzamento de gastos do Servizo de Normalización Lingüística no caso de creación ou reforzo do Servizo, ata un máximo de vinte mil (20.000) €. Se a solicitude é para o mantemento do servizo a achega será dun 80 %.

No caso de que a axuda se solicite para a creación, ou reforzo do SNL dunha agrupación de concellos a Deputación achegará o 100 % do orzamento de gastos do Servizo de Normalización Lingüística, ata un máximo de vinte e cinco mil (25.000) €. Se a solicitude é para mantemento a achega será como máximo dun 80 %.



Con todo, o organismo provincial contribuirá con estas porcentaxes e cantidades máximas tendo en conta a súa dispoñibilidade orzamentaria. No caso de insuficiencia de crédito para atender as solicitudes presentadas procederase ao prorrateo entre elas.

De existir aforro tras a repartición das cantidades, e en función do número e o importe das subvencións solicitadas, as axudas incrementaranse proporcionalmente ata chegar ao máximo establecido neste punto.

Décimo terceira. Compatibilidade coa percepción doutras axudas

A concesión destas subvencións é compatible con outras que se reciban para o mesmo fin, tendo en conta que o conxunto de todas elas en ningún caso poderá superar o 100 % do custo da actividade ou o investimento da entidade beneficiaria.

A resolución do procedemento notificaráselles ás entidades interesadas segundo o previsto no artigo 40 da LPACAP.

Décimo cuarta. Xustificación

As entidades beneficiarias da subvención, unha vez concedida, quedarán obrigadas a destinar os fondos percibidos á finalidade concreta para a cal se concederon, de acordo co proxecto achegado na solicitude.

Unha vez notificada a aprobación das subvencións concedidas e realizada a actividade as entidades beneficiarias deberán xustificalas antes do 20 de maio de 2021.

Para cobrar a subvención as entidades deberán presentar a seguinte documentación, obrigatoriamente por medios electrónicos a través do modelo "Instancia xenérica", dispoñible na Sede electrónica da Deputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>:

1. No caso de que a subvención se conceda para a creación de novos servizos lingüísticos ou reforzo dos existentes:
 - ✓ Certificación da persoa responsable da Secretaría ou Secretaría-Intervención da entidade local, na que se faga constar a realización da contratación ou modificación do contrato, a duración destes, o pagamento das retribucións e a categoría profesional do persoal técnico dos servizos lingüísticos locais, ademais das axudas recibidas para a mesma finalidade
 - ✓ Copia compulsada da titulación requirida e, se é o caso, do Celga 5
 - ✓ Memoria da realización da actividade e do cumprimento da finalidade da subvención
 - ✓ Acreditación da debida divulgación do financiamento por parte da institución provincial da actividade subvencionada, mediante soportes publicitarios, físicos ou telemáticos que inclúan o logo da Deputación de Pontevedra
 - ✓ Compromiso da entidade do mantemento do SNL durante un tempo mínimo de dous anos desde a data da concesión da axuda ou da creación do servizo, que terá que crearse nun prazo inferior a tres meses desde a súa notificación



2. No caso das axudas para mantemento dun servizo lingüístico xa existente:

- ✓ Certificación da persoa responsable da Secretaría ou Secretaría-Intervención da entidade, na que conste que o Servizo Lingüístico xa estaba creado na data de publicación desta convocatoria; na que se indique expresamente a data de creación do Servizo Lingüístico, o pagamento das retribucións e a categoría profesional do persoal técnico dos servizos lingüísticos locais e na que se declaren, así mesmo, as axudas recibidas para a mesma finalidade
- ✓ Copia compulsada da titulación requirida e, se é o caso, do Celga 5
- ✓ Memoria da realización da actividade e do cumprimento da finalidade da subvención
- ✓ Acreditación da debida divulgación do financiamento por parte da institución provincial da actividade subvencionada mediante soportes publicitarios, físicos ou telemáticos que inclúan o logo da Deputación de Pontevedra.
- ✓ Compromiso da entidade do mantemento do SNL durante un tempo mínimo de dous anos desde a data de solicitude da subvención.

Décimo quinta. Pagamento

Para pagar a subvención terase en conta o seguinte:

- ✓ No caso de que se xustifiquen gastos polo 100 % do orzamento subvencionado aboarase a totalidade da subvención
- ✓ No caso de que se xustifiquen gastos inferiores ao 100 % aboarase a parte proporcional da subvención

O pagamento efectuarase por medio dunha transferencia á conta bancaria indicada pola entidade perceptora.

Décimo sexta. Incumplimento

Se o prazo de xustificación sinalado na base décimo cuarto vence sen que a entidade beneficiaria presente a documentación xustificativa o Servizo de Lingua requirirá a súa presentación no prazo improrrogable de quince días.

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

Décimo sétima. Devolución e reintegro

As subvencións concedidas deberán ser devoltas ou reintegradas nos seguintes casos:

- a) Por obtelas falseando as condicións requiridas
- b) Por non destinalas aos fins para os que foron concedidas
- c) Por incumprir a entidade beneficiaria as obrigas asumidas e as condicións fixadas nestas bases



Décimo oitava. Órgano de aprobación

De acordo co establecido na base 16.2 das de execución do Orzamento para o ano 2020 e cumprindo o establecido no artigo 18 da LXS o órgano competente para a aprobación destas bases é a Xunta de Goberno.

Décimo novena. Publicidade da convocatoria

Estas bases reguladoras publicaranse no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (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, transmitiráselle á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) o texto da convocatoria para a súa publicación na citada base, que será a que lle dea traslado do seu extracto ao BOPPO.

Vixésima. Protección de datos

Os datos persoais recadados neste procedemento serán obxecto de tratamento por parte da 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 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 na ficha de procedemento en <https://sede.depo.gal>.

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 os datos persoais recadados neste procedemento.

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

Vixésimo primeira. Recursos

Contra estas bases e as resolucións administrativas que se adopten na súa execución poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición no prazo dun mes ante o órgano que as ditou, que se entenderá como desestimado se transcorre este período de tempo sen contestar. Neste caso poderá interpoñerse un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, como se prevé no artigo 8 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses. Igualmente, contra esta resolución tamén poderá interpoñerse directamente un recurso contencioso-administrativo no prazo indicado. En



todos os casos os prazos contaránse a partir do día seguinte ao da recepción da correspondente notificación ou da data en que o recurso de reposición se entenda desestimado.

Vixésimo segunda. Dereito supletorio

Para o non disposto nestas bases contemplárase o establecido na Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra, nas Bases de execución do Orzamento para o exercicio 2020, na LXS e na demais lexislación de desenvolvemento.

