

## **BASES DE SUBVENCIONS DIRIXIDAS ÁS ENTIDADES SEN FINS DE LUCRO PARA AS ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA DO ANO 2020 (PROCEDEMENTO SIA 215828)**

A Deputación de Pontevedra establece as bases reguladoras da concesión de subvencións públicas destinadas a promover e fomentar o emprego da lingua galega na sociedade, segundo os principios de obxectividade, concorrencia competitiva, publicidade e transparencia.

### **Primeira. Obxecto**

A Deputación concederá subvencións para as actividades encamiñadas á dinamización da lingua galega co fin de potenciar o uso do noso idioma no ámbito socioeconómico e, en xeral, en todos os sectores de importancia que teñan repercusión social, e para as actividades que organicen as entidades culturais sen fins de lucro no seu termo municipal dirixidas a promover, fomentar e difundir o emprego da lingua galega.

A Deputación de Pontevedra concederá, en réxime de concorrencia competitiva, axudas económicas dirixidas ás entidades culturais sen fins de lucro da nosa provincia para as actividades que fomenten o uso e o prestixio do galego no conxunto da sociedade e que se realicen entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2020 a través das seguintes accións:

- a. Fomento da creación e difusión cultural en lingua galega
  - Certames literarios e xornalísticos
  - Creación audiovisual e literaria
  - Feiras e eventos que promovan a creación en lingua galega
- b. Sociolingüística e toponimia
  - Estudos e publicacións sobre sociolingüística
  - Xornadas e publicacións de recuperación da toponimia
- c. Fomento do emprego do galego no comercio e na industria
  - Xornadas, campañas e publicacións para a dinamización comercial en lingua galega
- d. Recoñecementos e distincións
  - Actividades, accións e publicacións relacionadas coa conmemoración do Día das Letras Galegas ou que recoñezan o labor de persoas ou colectivos que aposten polo galego

Quedan excluídos desta convocatoria e, polo tanto, non serán obxecto de subvención:

- As actividades subvencionadas no mesmo exercicio a través doutras convocatorias de subvencións ou plans provinciais da Deputación
- Os gastos de funcionamento das entidades, os gastos correntes, os gastos bancarios, os gastos de persoal da propia entidade e as actividades xerais que se realicen ao longo de todo o ano
- As viaxes de lecer, as excursións, as festas gastronómicas e as festas populares



- Os gastos gastronómicos, agás cando garden relación directa coa actividade e sexan necesarios para o seu desenvolvemento
- As actividades que ocasionen ou xustifiquen o maltrato de persoas ou animais

### **Segunda. Dotación económica**

A concesión das subvencións estará suxeita á dispoñibilidade orzamentaria para o período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2020. Estas subvencións convócanse con cargo á aplicación 20/334.3340.489.05 do Orzamento da Deputación para o ano 2020 por un importe total de cento vinte mil (120.000,00) euros.

### **Terceira. Entidades beneficiarias**

Poderán solicitar estas subvencións as entidades xurídicas que reúnan os seguintes requisitos:

- Carecer de fins de lucro (feito que se debe acreditar cunha declaración responsable da persoa representante)
- Desenvolver as súas actividades no ámbito territorial da provincia de Pontevedra ou, excepcionalmente, fóra deste ámbito cando versen sobre temas de interese para a provincia
- Non estar incursas en ningún dos supostos de incapacidade ou incompatibilidade para percibir subvencións públicas
- Non estar incursas nalgunha das prohibicións para percibir subvencións recollidas na lei
- Estar ao corrente das obrigas tributarias coa Seguridade Social, coa Facenda autonómica e coa Deputación

Non poderán beneficiarse destas subvencións as ANPA nin as asociacións que teñan pendentes de xustificar subvencións para actividades culturais concedidas no exercicio anterior.

### **Cuarta. Lugar e prazo de presentación**

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 Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).

Se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude de modo presencial requiriráselle que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos considérase como data de presentación da solicitude aquela na que se realizase 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 presentar as solicitudes será dun mes, contando a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria e o seu extracto no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO).

#### **Quinta. Comprobación dos datos**

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

- a. NIF da entidade titular do centro
- b. DNI ou NIE da persoa representante legal da entidade
- c. Certificación de estar ao corrente das obrigas tributarias coa Axencia Estatal Tributaria, coa Facenda autonómica, coa Seguridade Social e coa Deputación de Pontevedra.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan ás citadas 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 persoas interesadas que presenten os documentos correspondentes.

#### **Sexta. Documentación**

Cada entidade pode presentar unha única solicitude para optar a esta convocatoria, na que se indicará a actividade concreta que se vai realizar.

As entidades interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

- Memoria explicativa dunha actividade concreta, asinada pola persoa representante. En ningún caso se subvencionarán as actividades que se realicen ao longo de todo o ano senón unicamente unha actividade concreta, da que se terá que indicar o lugar e a data de realización
- Orzamento pormenorizado (no que se inclúan as cantidades, os prezos unitarios e o IVE detallado) dunha actividade concreta e determinada, asinado pola persoa representante

A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para cotexalo coa copia electrónica presentada.

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

Se algún dos documentos que se presenten de forma electrónica supera os tamaños máximos establecidos ou teña un formato non admitido pola Sede Electrónica da Deputación de Pontevedra permitirase presentalo de forma presencial dentro dos prazos previstos.



Non será necesario achegar os documentos presentados con anterioridade. Para estes efectos a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo os presentou.

Nos supostos de imposibilidade material para obter o documento o órgano competente poderá requirirille á persoa interesada presentalo ou, no seu defecto, acreditarlo por outros dos medios aos que se refire o documento, sempre con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

#### **Sétima. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes e emenda destas**

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

Se a solicitude non reúne 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 lei, 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, a cal se arquivará sen máis trámites.

#### **Oitava. Notificacións**

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

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

As notificacións entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido, entendéndose rexeitadas cando transcorresen 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 realizada 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.

#### **Novena. Valoración e concesión**

A concesión das subvencións realizarase en réxime de concorrencia competitiva, tendo en conta para a súa adxudicación os seguintes criterios:



- 1) Difusión da actividade (de ámbito local, provincial, nacional ou internacional), ata 20 puntos
- 2) Orzamento total da actividade, ata 40 puntos
- 3) Porcentaxe solicitada de financiamento, ata 15 puntos
- 4) Adecuación da actividade ao interese provincial, ata 25 puntos

Teranse en conta as persoas participantes e as que se beneficien da actividade, o fomento da lingua galega na súa realización e o fomento da igualdade entre mulleres e homes.

A Deputación poderá requirirlles ás entidades solicitantes cantos documentos e aclaracións considere necesarios para completar o expediente e tamén poderá dispoñer que se leven a cabo as comprobacións oportunas dos datos achegados por parte das entidades solicitantes.

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 investimento que leve a cabo a entidade beneficiaria.

#### **Décima. Instrución do procedemento e resolución**

A instrución do procedemento de concesión de subvencións correspóndelle á xefa de Servizos Lingüísticos, quen realizará de oficio todas as actuacións que estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos, en virtude dos cales emitirá un informe-proposta no que figure a valoración das solicitudes segundo os criterios sinalados na base sétima, explicando o sistema seguido, de conformidade co previsto no artigo 19 da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra e no artigo 24 da Lei xeral de subvencións (LXS). Este informe-proposta, xunto coa relación de todos os expedientes, remitiráselle a Intervención para a súa fiscalización.

Posteriormente a Comisión de valoración realizará un estudo do informe-proposta da xefa de Servizo das solicitudes de subvención recibidas. Esta Comisión é un órgano colexiado composto por:

- Presidencia: a deputada delegada da área de Lingua
- Vogalía: dous membros do persoal técnico de Servizos Lingüísticos e un do persoal técnico do Servizo de Intervención
- Secretaría: un membro do funcionariado de Servizos Lingüísticos, que actuará sen voto

A Comisión de valoración poderá:

- Solicitar cantos informes estime necesarios para resolver
- Emitir un informe ao respecto das solicitudes de subvención

O procedemento de concesión das subvencións é o de concorrencia competitiva.

A proposta de concesión de subvencións someterase á aprobación do órgano competente.



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

Logo de transcorridos seis meses, a partir do día seguinte a aquel no que remate o prazo de presentación da solicitude sen notificarse a resolución, as entidades interesadas estarán lexitimadas para entender como desestimada por silencio administrativo a solicitude de subvención.

#### **Décimo primeira. Modificación da resolución**

Tal como se establece no artigo 64 do Regulamento da LXS (R. d. 887/2006, de 21 de xullo) e no artigo 16 da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra, unha vez notificada a resolución de concesión, despois dunha solicitude razoada, a entidade beneficiaria da subvención poderá solicitar a modificación do seu contido, que poderá autorizarse sempre que se manteña a finalidade da axuda e non se danen os dereitos de terceiras persoas.

Esta solicitude de modificación deberá presentarse no prazo dun mes desde a notificación da concesión e será obxecto de resolución da Presidencia, logo dunha proposta previa da Comisión de valoración, que deberá ter en conta as seguintes circunstancias:

- Se o orzamento da nova actividade é superior ou igual ao subvencionado inicialmente manteranse as condicións da subvención concedida en canto ao importe da subvención e o orzamento subvencionado
- Se o orzamento da nova actividade é inferior ao subvencionado inicialmente a Comisión de valoración, logo do informe de Servizos Lingüísticos, deberá determinar o novo orzamento subvencionado e o novo importe da subvención, que serán inferiores aos inicialmente establecidos

#### **Décimo segunda. Xustificación**

Unha vez notificada a aprobación das subvencións concedidas e realizada a actividade as entidades beneficiarias deberán xustificalas. O prazo para presentar a xustificación da axuda remata o 31 de marzo de 2021.

Os gastos xustificandos deberán axustarse aos conceptos establecidos no orzamento inicial, coa desviación máxima recollida no punto d) desta base décimo segunda e, con carácter xeral, non se admitirán como válidos os referidos a alimentos e a bebidas.

Para percibir a subvención as entidades deberán presentar a seguinte documentación, obrigatoriamente por medios electrónicos a través do modelo "instancia xenérica", dispoñible en <https://sede.depo.gal>:

- a. Memoria xustificativa do cumprimento das condicións establecidas na solicitude de subvención, debidamente asinada, na que se indiquen a actividade realizada e os resultados obtidos.
- b. Facturas ou documentos análogos con valor probatorio no ámbito mercantil e administrativo polo importe da subvención concedida, indicando en cada unha o



número de unidades, os prezos unitarios destas e mais o custo total. Non se admitirán para xustificar as nóminas do persoal propio da entidade.

As facturas presentadas para xustificar as subvencións con data posterior á finalización do prazo de xustificación en ningún caso terán carácter de gasto subvencionable.

- c. Conta xustificativa dos gastos, na que se determinará o custo ou gasto total da finalidade subvencionada, detallando as facturas ou documentos con valor probatorio no ámbito mercantil e administrativo, e na que se poña de relevo que os gastos que figuran na mencionada conta xustificativa se aplicaron á finalidade para a que foi concedida a axuda, indicando que o resto dos xustificantes da conta se encontran no domicilio da entidade beneficiaria a disposición da Deputación para o seu exame, tal como se establece na base 25.8.2.c) das bases de execución do vixente Orzamento provincial.
- d. Os gastos xustificados deberán axustarse aos conceptos incluídos no orzamento inicial, sen que se aboe máis que o importe xustificado co límite da subvención concedida, establecéndose unha porcentaxe de desviación máxima no custo dos diferentes conceptos da actividade subvencionada con respecto ao orzamento inicial pormenorizado (que non debe superar o 20 %).
- e. Os gastos que figuren na conta xustificativa aboaráselles preferiblemente ás e aos provedores antes da presentación da xustificación da subvención pero, en todo caso, deberán aboarse no prazo máximo dun mes desde a percepción dos fondos. O gasto non pagado ou pagado fóra deste prazo non se considerará subvencionable.
- f. As entidades beneficiarias das subvencións provinciais deben empregar, con carácter xeral, formas de pagamento a terceiras persoas que poidan acreditarse mediante un documento expedido por unha entidade financeira no que se identifiquen a entidade beneficiaria, o importe e a data de pagamento (tarxetas bancarias de crédito ou débito, talóns nominativos, transferencias bancarias etc.), e só excepcionalmente se poderá empregar o pagamento en metálico cando non sexa posible unha forma alternativa. O incumprimento desta disposición para algún gasto implicará que este se considere non subvencionable, sempre que supere o importe de novecentos (900,00) euros.
- g. Declaración de que non se recibiron outras subvencións de administracións públicas ou entidades privadas para a finalidade subvencionada ou, no seu caso, detalle do financiamento obtido e declaración responsable de que os ingresos non superan o custo da finalidade subvencionada.
- h. Para cobrar a axuda concedida as entidades deberán estar ao corrente das súas obrigas fiscais coa Axencia Estatal Tributaria, coa Facenda autonómica e coa Seguridade Social.
- i. Acreditar a debida difusión, polo menos en lingua galega, mediante soportes publicitarios, físicos ou telemáticos.



### **Décimo terceira. 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 transferencia á conta bancaria indicada pola entidade perceptora.

### **Décimo cuarta. Incumprimento**

Logo de vencido o prazo de xustificación sinalado na base oitava sen que a entidade beneficiaria presentase a documentación xustificativa, desde Servizos Lingüísticos requíralle que o faga no prazo improrrogable de quince días.

Non presentar a documentación neste prazo suporá o inicio do procedemento da perda da subvención e as demais responsabilidades previstas na LXS.

### **Décimo quinta. Devolución e reintegro**

As subvencións concedidas deberán devolverse ou reintegrarse nos seguintes casos:

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

### **Décimo sexta. Órgano de aprobación**

De acordo co establecido na base 16.2 das bases 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 sétima. Publicidade da convocatoria**

Estas bases reguladoras publicaranse no BOPPO e en <https://sede.depo.gal>.

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



### **Décimo oitava. 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 os 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 de 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>.

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, exercitar outros dereitos ou revogar o consentimento segundo o previsto en <https://depo.gal/proteccion-de-datos/exercicio-de-dereitos>.

### **Décimo novena. Recursos**

Contra estas bases e as resolucións administrativas que se adopten na súa execución poderá interpoñerse un recurso potestativo de reposición ante o órgano que as ditou no prazo dun mes, entendéndose como desestimado se transcorre este período de tempo sen contestar; nese 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. Así mesmo, contra esta resolución tamén se poderá interpoñer 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 na que o recurso de reposición se entenda desestimado.

### **Vixésima. Dereito supletorio**

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

