

BASES DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LOS AYUNTAMIENTOS PARA LAS ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN DE LA LENGUA GALLEGA DEL AÑO 2020 (PROCEDIMIENTO SIA 2329331)

La Diputación de Pontevedra establece las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas destinadas a promocionar y fomentar el empleo de la lengua gallega en la sociedad, según los principios de objetividad, concurrencia competitiva, publicidad y transparencia.

Subvenciones dirigidas a los ayuntamientos para las actividades de dinamización de la lengua gallega.

Primera. Objeto

La Diputación concederá subvenciones para las actividades orientadas a la dinamización de la lengua gallega con el fin de potenciar el uso de nuestro idioma en el ámbito socioeconómico y, en general, en todos los sectores de importancia que tengan repercusión social, y para las actividades que organicen los ayuntamientos en su término municipal dirigidas a promocionar, fomentar y difundir el empleo de la lengua gallega.

La Diputación de Pontevedra concederá, en régimen de concurrencia competitiva, ayudas económicas dirigidas a los ayuntamientos de nuestra provincia de menos de 50.000 habitantes para las actividades que fomenten el uso y el prestigio del gallego en el conjunto de la sociedad y que se realicen entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 a través de las siguientes acciones:

- a. Fomento de la creación y difusión cultural en lengua gallega
 - Certámenes literarios y periodísticos
 - Creación audiovisual y literaria
 - Ferias y eventos que promuevan la creación en lengua gallega
- b. Sociolingüística y toponimia
 - Estudios y publicaciones sobre sociolingüística
 - Jornadas y publicaciones de recuperación de la toponimia
- c. Fomento del empleo del gallego en el comercio y en la industria
 - Jornadas, campañas y publicaciones para la dinamización comercial en lengua gallega
- d. Reconocimientos y distinciones
 - Actividades, acciones y publicaciones relacionadas con la conmemoración del Día de las Letras Gallegas o que reconozcan la labor de personas o colectivos que apuesten por el gallego

Se excluyen de esta convocatoria y, por tanto, no serán objeto de subvención:

- Las actividades subvencionadas en el mismo ejercicio a través de otras convocatorias de subvenciones o planes provinciales de la Diputación

- Los gastos de funcionamiento de los ayuntamientos, los gastos corrientes, los gastos bancarios, los gastos de personal del propio ayuntamiento y las actividades generales que se realicen a lo largo de todo el año
- Los viajes de ocio, las excursiones, las fiestas gastronómicas y las fiestas populares
- Los gastos gastronómicos, excepto cuando guarden relación directa con la actividad y sean necesarios para su desarrollo
- Las actividades que ocasionen o justifiquen el maltrato de personas o animales

Segunda. Dotación económica

La concesión de las subvenciones estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020. Estas subvenciones se convocan con cargo a la aplicación 20/334.3340.462.04 del Presupuesto de la Diputación para el año 2020 por un importe total de cien mil (100.000) euros.

Tercera. Ayuntamientos beneficiarios

Podrán solicitar estas subvenciones los ayuntamientos de la provincia de menos de 50.000 habitantes.

Cuarta. Lugar y plazo de presentación

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por vía electrónica a través del formulario normalizado, disponible en la Sede Electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), de acuerdo con lo establecido en los artículos 14.2 y 16 de la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP).

Si alguno de los ayuntamientos presenta su solicitud de modo presencial se le requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considera como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se haya realizado la subsanación.

Para la presentación de las solicitudes la Sede Electrónica de la Diputación de Pontevedra admite los certificados electrónicos del sistema Cl@ve, que contempla la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (sistemas de usuario y contraseña) y certificados electrónicos (incluido el DNle).

El plazo para presentar las solicitudes será de un mes, contando a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y su extracto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO).

Quinta. Comprobación de los datos

Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal Tributaria, con la Hacienda autonómica, con la Seguridad Social y con la Diputación de Pontevedra

En caso de que los ayuntamientos se opongan a las citadas consultas deberán indicarlo en el cuadro correspondiente habilitado en el formulario de inicio y aportar los documentos correspondientes.

Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilite la obtención de los datos citados se les podrá solicitar a los ayuntamientos interesados que presenten los documentos correspondientes.

Sexta. Documentación

Cada ayuntamiento puede presentar una única solicitud para optar a esta convocatoria, en la que se indicará la actividad concreta que se va a realizar.

Los ayuntamientos interesados deberán aportar con la solicitud la siguiente documentación:

- Memoria explicativa de una actividad concreta, firmada por la persona representante. En ningún caso se subvencionarán las actividades que se realicen a lo largo de todo el año sino únicamente una actividad concreta, de la que se tendrá que indicar el lugar y la fecha de realización
- Presupuesto detallado (en el que se incluyan las cantidades, los precios unitarios y el IVA detallado) de una actividad concreta y determinada, firmado por la persona representante

La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Los ayuntamientos interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para cotejarlo con la copia electrónica presentada.

Si alguno de los ayuntamientos presenta la documentación complementaria de modo presencial se le requerirá que lo subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que se haya realizado la subsanación.

Si alguno de los documentos que se presenten de forma electrónica superase los tamaños máximos establecidos o tuviese un formato no admitido por la Sede Electrónica de la Diputación de Pontevedra se permitirá presentarlo de forma presencial dentro de los plazos previstos.

No será necesario aportar los documentos presentados con anterioridad. A estos efectos la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo los ha presentado.

En los supuestos de imposibilidad material para obtener el documento el órgano competente podrá requerirle al ayuntamiento presentarlo o, en su defecto, acreditarlo por otros de los medios a los que se refiere el documento, siempre con anterioridad al planteamiento de la propuesta de resolución.

Séptima. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes y su subsanación

Todos los trámites administrativos que los ayuntamientos deban realizar durante la tramitación de este procedimiento tendrán que ser electrónicamente a través del modelo "instancia genérica", disponible en <https://sede.depo.gal>.

Si la solicitud no reúne los datos exigidos en la convocatoria o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la LPACAP se requerirá al ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de esta ley, que, en un plazo de 10 días hábiles, subsane las faltas o presente los documentos preceptivos, indicándole que en caso de no hacerlo se tendrá por desistida su solicitud, que se archivará sin más trámites.

Octava. Notificaciones

Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se realizarán sólo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Las notificaciones se practicarán a través de la "Carpeta Ciudadana" y de la "Dirección Electrónica" Habilitada única. Ambos sistemas son accesibles desde <https://sede.depo.gal>.

Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido, entendiéndose rechazadas cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a éste.

El sistema remitirá a los ayuntamientos solicitantes avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo electrónico indicada en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación realizada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos la Diputación de Pontevedra practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Novena. Valoración y concesión

La concesión de las subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva, teniendo en cuenta para su adjudicación los siguientes criterios:

- 1) Difusión de la actividad (de ámbito local, provincial, nacional o internacional), hasta 20 puntos
- 2) Presupuesto total de la actividad, hasta 40 puntos
- 3) Porcentaje solicitado de financiamiento, hasta 15 puntos
- 4) Adecuación de la actividad al interés provincial, hasta 25 puntos

Se valorará entre los ayuntamientos participantes que en la realización de sus actividades incidan en el fomento de la lengua gallega y en el fomento de la igualdad entre mujeres y hombres.

La Diputación podrá requerir a los ayuntamientos solicitantes cuantos documentos y aclaraciones considere necesarios para completar el expediente y también podrá disponer que se lleven a cabo las comprobaciones oportunas de los datos aportados.

La concesión de estas subvenciones es compatible con otras que se reciban para el mismo fin, teniendo en cuenta que el conjunto de todas ellas en ningún caso podrá superar el 100 % del coste de la actividad o inversión que lleve a cabo el ayuntamiento beneficiario.

Décima. Instrucción del procedimiento y resolución

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones a la jefa de Servicios Lingüísticos, quien realizará de oficio todas las actuaciones que estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales emitirá un informe-propuesta, en el que figure la valoración de las solicitudes según los criterios señalados en la base séptima, explicando el sistema seguido, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra y en el artículo 24 de la Ley general de subvenciones (LGS). Este informe-propuesta se remitirá a Intervención junto con todos los expedientes para su fiscalización.

Posteriormente la Comisión de valoración realizará un estudio del informe-propuesta de la jefa de Servicios Lingüísticos de las solicitudes de subvención recibidas. Esta Comisión es un órgano colegiado compuesto por:

- Presidencia: la diputada delegada del área de Lengua
- Vocalía: dos miembros del personal técnico de Servicios Lingüísticos y uno del personal técnico del Servicio de Intervención
- Secretaría: un miembro del funcionariado de Servicios Lingüísticos, que actuará sin voto

La Comisión de valoración podrá:

- Solicitar cuantos informes estime necesarios para resolver
- Emitir un informe al respecto de las solicitudes de subvención

La resolución del procedimiento se les notificará a los ayuntamientos interesados, según lo previsto en el artículo 40 de la LPACAP y se publicará en el BOPPO, según el artículo 12.2 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

Después de transcurridos seis meses, a partir del día siguiente a aquel en el que finalice el plazo de presentación de la solicitud sin notificarse la resolución, los ayuntamientos interesados estarán legitimados para entender como desestimada por silencio administrativo la solicitud de subvención.

Decimoprimer. Modificación de la resolución

Tal como se establece en el artículo 64 del Reglamento de la LGS (R. d. 887/2006, de 21 de julio) y en el artículo 16 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra, una vez notificada la resolución de concesión, tras una solicitud razonada, el ayuntamiento beneficiario de la subvención podrá solicitar la modificación de su contenido, que podrá autorizarse siempre que se mantenga la finalidad de la ayuda y no se dañen los derechos de terceras personas.

Esta solicitud de modificación deberá presentarse en el plazo de un mes desde la notificación de la concesión y será objeto de resolución de la Presidencia, después de una propuesta previa de la Comisión de valoración, que deberá tener en cuenta las siguientes circunstancias:

- Si el presupuesto de la nueva actividad es superior o igual al subvencionado inicialmente se mantendrán las condiciones de la subvención concedida en cuanto al importe de la subvención y el presupuesto subvencionado.
- Si el presupuesto de la nueva actividad es inferior al subvencionado inicialmente la Comisión de valoración, después del informe de Servicios Lingüísticos, deberá determinar el nuevo presupuesto subvencionado y el nuevo importe de la subvención, que serán inferiores a los inicialmente establecidos.

Decimosegunda. Justificación

Una vez notificada la aprobación de las subvenciones concedidas y realizada la actividad los ayuntamientos beneficiarios deberán justificarlas. El plazo para presentar la justificación de la ayuda finaliza el 30 de marzo de 2021.

Los gastos justificados deberán ajustarse a los conceptos establecidos en el presupuesto inicial, con la desviación máxima recogida en el punto d) de esta base decimosegunda y, con carácter general, no se admitirán como válidos los referidos a alimentos y a bebidas.

Para percibir la subvención los ayuntamientos deberán presentar la siguiente documentación, obligatoriamente por medios electrónicos a través del modelo "instancia genérica", disponible en <https://sede.depo.gal>:

- a. Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones establecidas en la solicitud de subvención, debidamente firmada, en la que se indiquen la actividad realizada y los resultados obtenidos.
- b. Facturas o documentos análogos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo por el importe de la subvención concedida, indicando en cada una el número de unidades, los precios unitarios de éstas y el coste total. No se admitirán para justificar las nóminas del personal propio del ayuntamiento.

Las facturas presentadas para justificar las subvenciones con fecha posterior a la finalización del plazo de justificación en ningún caso tendrán carácter de gasto subvencionable.

- c. Cuenta justificativa de los gastos, en la que se determinará el coste o gasto total de la finalidad subvencionada, detallando las facturas o documentos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo, y en la que se ponga de relieve que los gastos que figuran en la mencionada cuenta justificativa se han aplicado a la finalidad para la que se ha concedido la ayuda, indicando que el resto de los justificantes de la cuenta se encuentran en el domicilio del ayuntamiento beneficiario a disposición de la Diputación para su examen, tal como se establece en la base 25.8.2.c) de las bases de ejecución del vigente Presupuesto provincial.
- d. Los gastos justificados deberán ajustarse a los conceptos incluidos en el presupuesto inicial, sin que se abone más que el importe justificado con el límite de la subvención concedida, estableciéndose un porcentaje de desviación máximo en el coste de los diferentes conceptos de la actividad subvencionada con respecto al presupuesto inicial pormenorizado (que no debe superar el 20 %).
- e. Los gastos que figuren en la cuenta justificativa se les abonarán preferiblemente a las y a los proveedores antes de la presentación de la justificación de la subvención pero, en todo caso, deberán abonarse en el plazo máximo de un mes desde la percepción de los fondos. El gasto no pagado o pagado fuera de este plazo no se considerará subvencionable.
- f. Los ayuntamientos beneficiarios de las subvenciones provinciales deben emplear, con carácter general, formas de pago a terceras personas que puedan acreditarse mediante un documento expedido por una entidad financiera en el que se identifiquen el ayuntamiento beneficiario, el importe y la fecha de pago (tarjetas bancarias de crédito o débito, talones nominativos, transferencias bancarias, etc.), y sólo excepcionalmente podrá emplearse el pago en metálico cuando no sea posible una forma alternativa. El incumplimiento de esta disposición para algún gasto implicará que éste se considere no subvencionable, siempre que supere el importe de novecientos (900,00) euros.

- g. Declaración de que no se han recibido otras subvenciones de administraciones públicas o entidades privadas para la finalidad subvencionada o, en su caso, detalle de la financiación obtenida y declaración responsable de que los ingresos no superan el coste de la finalidad subvencionada.
- h. Para cobrar la ayuda concedida los ayuntamientos deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Agencia Estatal Tributaria, con la Hacienda autonómica y con la Seguridad Social.
- i. Acreditar la debida difusión, por lo menos en lengua gallega, mediante soportes publicitarios, físicos o telemáticos.

Decimotercera. Pago

Para pagar la subvención se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En caso de que se justifiquen gastos por el 100 % del presupuesto subvencionado se abonará la totalidad de la subvención
- En caso de que se justifiquen gastos inferiores al 100 % se abonará la parte proporcional de la subvención

El pago se efectuará por transferencia a la cuenta bancaria indicada por el ayuntamiento perceptor.

Decimocuarta. Incumplimiento

Después de vencido el plazo de justificación señalado en la base decimosegunda sin que el ayuntamiento beneficiario haya presentado la documentación justificativa, desde Servicios Lingüísticos se le requerirá que lo haga en el plazo improrrogable de quince días.

No presentar la documentación en este plazo supondrá el inicio del procedimiento de la pérdida de la subvención y las demás responsabilidades previstas en la LGS.

Decimoquinta. Devolución y reintegro

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

- Por obtenerlas falseando las condiciones requeridas
- Por no aplicarlas a los fines para los que han sido concedidas
- Por incumplir el ayuntamiento beneficiario las obligaciones asumidas y las condiciones fijadas en estas bases

Decimosexta. Órgano de aprobación

De acuerdo con lo establecido en la base 16.2 de las bases de ejecución del Presupuesto para el año 2020 y cumpliendo lo establecido en el artículo 18 de la LGS, el órgano competente para la aprobación de estas bases es la Junta de Gobierno.

Decimoséptima. Publicidad de la convocatoria

Estas bases reguladoras se publicarán en el BOPPO y en <https://sede.depo.gal>.

Por otra parte, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la LGS, el texto de la convocatoria se remitirá para su publicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que será la que le dé traslado de su extracto al BOPPO.

Decimoctava. Protección de datos

Los datos personales recaudados en este procedimiento serán objeto de tratamiento por parte de la Diputación de Pontevedra en calidad de órgano responsable con la finalidad de gestionar este procedimiento, verificar los datos y los documentos que la persona interesada declare en su solicitud para comprobar su exactitud y llevar a cabo todas las actuaciones administrativas que, en su caso, se deriven.

La legitimación para el tratamiento se basa en el cumplimiento de una tarea de interés público o el ejercicio de poder públicos según las normas de rango legal recogidas en el apartado "normativa aplicable", disponible en la ficha de procedimiento en <https://sede.depo.gal>.

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

Los ayuntamientos podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, ejercer otros derechos o revocar el consentimiento según lo previsto en <https://depo.gal/proteccion-de-datos/exercicio-de-dereitos>.

Decimonovena. Recursos

Contra estas bases y las resoluciones administrativas que se adopten en su ejecución podrá interponerse un recurso potestativo de reposición ante el órgano que las ha dictado en el plazo de un mes, entendiéndose como desestimado si transcurre este período de tiempo sin contestar, en cuyo caso podrá interponerse un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, como se prevé en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses. Asimismo, contra esta resolución también podrá interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo en el plazo indicado. En todos los casos los plazos se contarán a partir del día siguiente al de la recepción de la correspondiente notificación o de la fecha en la que el recurso de reposición se entienda desestimado.

Vigésima. Derecho supletorio

Para lo no dispuesto en estas bases se contemplará lo establecido en la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación, en las Bases de ejecución del Presupuesto provincial para el ejercicio 2020, en la LGS y en la demás legislación de desarrollo.

Pontevedra, 5 de octubre de 2020