

CONVOCATORIA Y BASES DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO PARA ACTUACIONES EN EL ÁMBITO SOCIAL 2021

En virtud de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, en la que se establece la atención especializada como uno de los niveles en los que se estructura el sistema de servicios sociales, la Diputación de Pontevedra, en el marco de sus competencias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.1.d de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local, presta su apoyo a las entidades de iniciativa social en el ámbito de los servicios sociales especializados.

Estas entidades tienen por objeto la realización de actuaciones subvencionables, orientadas a la intervención, asistencia, integración social y laboral y prevención y promoción del bienestar de aquellos colectivos que, atendiendo a sus especiales circunstancias, necesitan una mayor especificación técnica e interdisciplinar en su intervención.

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

BASES

Primera. Objeto

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

Segunda. Entidades beneficiarias

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

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

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

Tercera. Actuaciones subvencionables

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

3.2. Las acciones deberán realizarse en la provincia de Pontevedra durante el año 2021 y finalizarán el 31 de diciembre de ese año.

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

3.4. Quedarán excluidas las solicitudes de las entidades que resulten beneficiarias de subvenciones de concesión directa del Servicio de Cohesión Social y Juventud contempladas en el presupuesto del ejercicio 2021.

Cuarta. Gastos subvencionables

A título enunciativo y no taxativo serán gastos subvencionables los costes directos e indirectos de las actuaciones que se van a subvencionar:

4.1 Costes directos

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

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

Para estos efectos se incluyen el material de escritorio, el informático, el de formación, el de reprografía e imprenta y cualquier otro de naturaleza análoga.

- Personal: podrán incluir salarios y seguros sociales del personal afecto a la actividad subvencionable.

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

4.2 Costes indirectos

Son los gastos propios del funcionamiento regular de la entidad solicitante que resulten del planteamiento y ejecución de la actuación, tales como gastos de alquiler y/o mantenimiento de instalaciones (luz, agua, teléfono, etc.); el IVA, cuando no sea recuperable; así como los impuestos necesarios para su puesta en marcha, siempre que la entidad beneficiaria los abone efectivamente.

Estos gastos no podrán superar el 5 % de los gastos directos y se imputarán a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados y, en todo caso, en la medida en que tales gastos se correspondan con el período en el que efectivamente se realiza la actuación subvencionable. Deberá especificarse el porcentaje de imputación de cada uno de los conceptos de gasto.

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

4.4 También será objeto de subvención cualquier otro gasto directo o indirecto no especificado en los apartados anteriores que guarde relación directa con la actividad objeto de la subvención y que la entidad beneficiaria justifique.

4.5 En ningún caso tendrán la condición de gastos subvencionables:

- Las actividades o inversiones subvencionadas, en el mismo ejercicio, a través de otras convocatorias de subvenciones o planes provinciales de la Diputación de Pontevedra
- Los viajes de ocio, las excursiones y los gastos gastronómicos, excepto cuando guarden relación directa con la actividad y sean necesarios para su desarrollo
- Los gastos en atenciones protocolarias (comidas, fiestas, recepciones, regalos, flores, etc.)
- Las adquisiciones de bienes o gastos que tengan la consideración de inversión
- Las actividades lúdicas, culturales o deportivas, excepto cuando guarden relación directa con la actividad y sean necesarias para su desarrollo
- Los gastos de mantenimiento y de desplazamiento, excepto que la entidad solicitante especifique claramente la necesidad y la adecuación de esos gastos a la finalidad que se pretende subvencionar
- Los saldos deudores de las cuentas bancarias
- Los recargos y las sanciones administrativas y penitenciarias
- Los gastos de procedimientos judiciales
- Las amortizaciones de bienes inventariables

Quinta. Financiación

La cuantía prevista para esta convocatoria de subvenciones, con cargo a la aplicación 21/231.2313.480.02 del Presupuesto general de la Diputación para el año 2021, asciende a **cuatrocientos setenta mil (470.000,00) euros**, que representa el máximo de obligaciones que se pueden adquirir con cargo a esta convocatoria.

El importe máximo de la subvención para cada actuación no podrá exceder del 80 % de su presupuesto y no superará el importe de 7.000,00 euros.

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

Tendrán la consideración de gastos subvencionables los realizados durante el año 2021, incluso los realizados con anterioridad a la concesión de la subvención, siempre que sean necesarios para la ejecución de la actividad subvencionada.

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

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

Sexta. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Además de las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, en particular, las entidades beneficiarias estarán obligadas a:

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

Las medidas de difusión se llevarán a cabo en los términos establecidos en esta convocatoria. Esta obligación podrá acreditarse mediante una declaración responsable de la o del beneficiario acompañada de fotografías, carteles o cualquier otro medio de prueba que permita constatar

la realidad de la difusión. Se podrá consultar el manual de imagen corporativa en <https://www.depo.gal/identidade-corporativa>.

Sólo estarán excluidas de esta obligación las subvenciones en las que por su naturaleza la publicidad pueda ser contraria al respeto y a la salvaguarda de la honra, de la intimidad personal y familiar de las personas físicas o cualquier otra en la que, por su imposibilidad material, se justifique su exención en la convocatoria.

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

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

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

f) Comunicar cuando, debido a la acumulación de subvenciones o ayudas recibidas para el mismo fin, el conjunto de éstas supere el coste total de la actividad subvencionada; en cuyo caso el importe de la subvención deberá ser objeto de modificación.

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

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

l) La actividad desarrollada por la entidad debe cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad; la Ley orgánica 2/2010, de 3 de marzo, de salud sexual y reproductiva y de la interrupción voluntaria del embarazo, modificada por la Ley orgánica 11/2015, de 21 de septiembre, y la demás legislación vigente en materia de igualdad y el ejercicio de los derechos fundamentales de las personas.

Séptima. Lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), de acuerdo con lo establecido en los artículos 14.2 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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 DNI-e).

Octava. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases y del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO).

Novena. Comprobación de datos

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

- Inscripción en el RUEPSS de la Xunta de Galicia

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

En el supuesto de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la persona interesada su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento, con anterioridad al planteamiento de la propuesta de resolución.

Décima. Documentación

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

- Proyecto descriptivo de la actividad para la que se solicita la subvención según lo establecido en el documento anexo a estas bases. La no presentación del proyecto según lo establecido constituirá un defecto no subsanable y comportará la inadmisión a trámite de la solicitud
- Escritura de constitución de la asociación o entidad
- Descripción de las actividades de la memoria de la entidad desarrolladas durante el ejercicio anterior y previsión para el año en curso
- Cuando se contraten servicios profesionales con terceras personas, y no se trate de contratación laboral de personal directo para la realización de la actividad, se deberá presentar el presupuesto de esta contratación. Si esta supera los 3.000,00 euros habrá que presentar tres presupuestos distintos con la finalidad de comprobar que se ajustan a los precios de mercado
- Cualquier otra documentación acreditativa de las circunstancias que se puedan tener en cuenta en la fase de valoración

Toda la documentación complementaria se presentará por vía electrónica. No serán válidos a estos efectos los correos electrónicos ni los faxes. Asimismo, las llamadas telefónicas con las

entidades serán registradas en el expediente y sólo serán un medio de comunicación con las entidades a efectos informativos y/o aclaratorios, sin que tengan valor jurídico.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Diputación de Pontevedra podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

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

No será necesario aportar los documentos ya presentados anteriormente. A estos efectos, la entidad interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó estos documentos.

En los supuestos de imposibilidad material para obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la persona interesada su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento, con anterioridad al planteamiento de la propuesta de resolución.

Décimo primera. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes y subsanación de éstas

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban efectuar durante la tramitación de este procedimiento se realizarán 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP) se requerirá a la persona interesada, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de dicha ley, que en un plazo de 10 días hábiles subsane las faltas o presente los documentos preceptivos, indicándole que, si no lo hace, se tendrá por desistida su solicitud, que se archivará sin más trámites.

Décimo segunda. Notificaciones

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

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

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

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

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

Decimotercera. Publicidad de actos

Estas bases reguladoras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO) y en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>).

La relación de entidades admitidas y excluidas se publicará en la Sede electrónica, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la LPACAP. Asimismo, será objeto de publicidad a través de la página web de la Diputación de Pontevedra.

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

Decimocuarta. Valoración y criterios de concesión

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

Cada actuación podrá valorarse con hasta un máximo de 100 puntos, según los siguientes criterios:

A. CRITERIOS RELACIONADOS CON LA ENTIDAD (máximo de 30 puntos):

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

- Entidad constituida con más de 10 años de antigüedad: **2 puntos**
- Entidad incluida en el Registro único de entidades prestadoras de servicios sociales:
 - Más de 5 años: **2 puntos**
 - Más de 3 años: **1 punto**
- Descripción de las actividades de la memoria de la entidad llevadas a cabo durante el ejercicio anterior y previsión para el año en curso: máximo de **6 puntos (uso de lenguaje inclusivo en la memoria, 1 punto)**

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

- La entidad promueve la contratación de personal con diversidad funcional: **3 puntos**
- La entidad cuenta con un programa de voluntariado: **3 puntos**
- La entidad cuenta con un plan vigente de igualdad: **3 puntos**
- La entidad justifica acciones de promoción, alineamiento o sensibilización con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS): 0,25 puntos por ODS acreditado de los 17 de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible: **hasta un máximo de 1 punto**

3. Coordinación y colaboración (máximo de 6 puntos)

- Coordinación con los servicios sociales comunitarios municipales: **1 punto por coordinación acreditada, hasta un máximo de 3 puntos**
- Coordinación y/o colaboración con otras administraciones públicas: **1 punto por coordinación acreditada, hasta un máximo de 3 puntos**

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

- Certificado de calidad: **2 puntos**
- Premios o reconocimientos otorgados durante los últimos 2 años: **1 punto**
- Cuenta con la declaración de entidad de utilidad pública: **1 punto**

Para que puedan evaluarse todos los criterios recogidos en los apartados anteriores deberán acreditarse documentalmente.

B. CRITERIOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD Y EL CONTENIDO TÉCNICO DE LA ACTUACIÓN SEGÚN LA BASE DÉCIMO PRIMERA (hasta 70 puntos), según lo establecido en el anexo I

1. Justificación de la actuación subvencionable: **máximo de 10 puntos**
2. Objetivos del proyecto: **máximo de 10 puntos**
3. Personas destinatarias y ámbito territorial de la actuación: **máximo de 10 puntos**
4. Metodología: **máximo de 10 puntos**
5. Temporalización, cronograma y número de horas totales del proyecto: **máximo de 10 puntos**
6. Recursos humanos, materiales y económicos del proyecto: **máximo de 10 puntos**
7. Evaluación e impacto social: **máximo de 10 puntos**

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

Decimoquinta. Procedimiento de concesión

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Servicio de Cohesión Social y Juventud, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o aclarar el contenido de cada solicitud y aquéllos exigidos por las normas que regulan la concesión de la subvención. En la petición se especificará el carácter determinante de aquellos informes y documentos preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días hábiles

b) Evaluación de las solicitudes o peticiones efectuada según los criterios de valoración de la convocatoria

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

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

La Comisión de evaluación estará integrada por:

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

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

La propuesta de resolución no crea derecho ninguno a favor de la persona beneficiaria frente a la Administración mientras no se les notifique la resolución de concesión.

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

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir del día siguiente a la fecha en la que finalice el plazo para la presentación de solicitudes.

Transcurrido este plazo sin que se notifique la resolución a las personas interesadas se entenderá desestimada por silencio administrativo.

Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán solamente por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el sistema de

notificación electrónica de la Diputación de Pontevedra, disponible en la Sede electrónica (<https://sede.depo.gal>).

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

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

Decimosexta. Aceptación de las subvenciones

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

Décimo séptima. Modificación de la resolución

Tal y como se establece en el artículo 64 del R. d. 887/200, de 21 de julio, una vez notificada la resolución de la concesión, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de su contenido si concurren las circunstancias previstas para tales efectos en las bases reguladoras, tal y como se establece en el artículo 17.3 l) de la LGS, que se podrá autorizar siempre que no perjudique los derechos de terceras personas.

Para estos efectos, las circunstancias que como consecuencia de la alteración de las condiciones que se tuvieron en cuenta para la concesión de la subvención podrán dar lugar a la modificación de la resolución en ningún caso podrán afectar al destino o a la finalidad para la actuación

subvencionada, y a los criterios que se tuvieron en cuenta para su concesión, ni dañar los derechos de terceras personas

La solicitud de modificación deberá presentarse de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que la motivaron y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido. El acto por el que se acuerde la modificación de la resolución de concesión de la subvención será adoptado por el órgano que la concedió, previo informe del Servicio de Cohesión Social y Juventud.

Decimoctava. Compatibilidad de las subvenciones

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

La subvención concedida es incompatible con otras ayudas concedidas por otros servicios de la Diputación de Pontevedra para la misma finalidad en el mismo ejercicio.

La entidad beneficiaria deberá comunicar la concesión de otra subvención del organismo provincial, dado el caso.

Las subvenciones a las que se refiere esta convocatoria son incompatibles con la percepción de subvenciones de concesión directa contempladas en el presupuesto de esta institución para el ejercicio 2021.

Décimo novena. Subcontratación

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

El beneficiario podrá subcontratar parcialmente la actividad subvencionada siempre que la subcontratación no exceda el 50 % de la actividad subvencionada.

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

En ningún caso la entidad beneficiaria podrá concertar la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con las personas o entidades previstas en el artículo 29.7 de la LGS:

- a) Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la LGS
- b) Personas o entidades que hubiesen percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación
- c) Personas intermediarias o asesoras en las que los pagos se definan como un porcentaje del coste total de la operación, excepto que este pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o de los servicios prestados
- d) Personas o entidades vinculadas con la beneficiaria, salvo que concurren las siguientes circunstancias:
 - 1.ª Que se obtenga la autorización previa expresa del órgano concedente
 - 2.ª Que el importe subvencionable no exceda el coste en el que incurra la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos de la entidad beneficiaria
- e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y proyecto que no obtuvieran subvención por no reunir los requisitos o no obtener la puntuación suficiente

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 de la LGS, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para los contratos menores, y en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la entidad beneficiaria deberá solicitar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no

exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen, lo presten o lo suministren, o salvo que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la subvención.

Vigésima. Justificación

Una vez finalizada la actividad objeto de la subvención y hasta el 31 de enero de 2022 las entidades beneficiarias deberán presentar en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), a través del modelo "instancia genérica", la siguiente documentación:

- Memoria explicativa y detallada de la realización de la actuación, con expresa mención de los resultados obtenidos, cronograma de ejecución, número de personas beneficiarias, recursos materiales, humanos y financieros aplicados al proyecto, e indicación de que se cumplieron los objetivos propuestos
- Acreditación de que se le ha dado difusión a la financiación obtenida. Si figuran logotipos de otras entidades en el material gráfico utilizado, deberá aclarar el motivo de su inclusión (acercar documento gráfico)
- Justificación de los gastos: cuenta justificativa de los gastos tanto directos como indirectos, si éstos fueron declarados en el presupuesto inicial, según el modelo disponible en la Sede electrónica, en la que se determinará el coste o gasto total de la actividad subvencionada, detallando las facturas o los documentos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo identificando el proveedor, el NIF, el número de factura, el concepto, el concepto equivalente en el presupuesto presentado con la solicitud y el importe

En esta cuenta justificativa constará una declaración responsable de que los gastos que figuran en ella se aplicaron a la finalidad subvencionada y de que el resto de justificantes de la cuenta se encuentran en el domicilio de la entidad a disposición de la Diputación para su examen.

Los gastos justificados deberán ajustarse a los conceptos establecidos en el presupuesto inicial. Se establece un porcentaje de desviación máxima del 20 % por cada uno de los conceptos de los **costes directos** con respecto al presupuesto inicial presentado. Los costes indirectos nunca podrán superar el 5 % de los costes directos justificados.

- Justificación con facturas o documentos análogos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo de los costes o gastos por el importe de la subvención

concedida, indicando para cada factura o documento análogo el número de unidades, el precio unitario de éstas y el coste total de cada unidad

- Justificación de los ingresos: cuenta justificativa de ingresos, según el modelo disponible en la Sede electrónica, en la que se determinará la financiación obtenida para la finalidad subvencionada indicando las entidades, los organismos, las y los particulares, etc. y de la financiación propia, y declaración responsable de que los ingresos o recursos ajenos obtenidos no superan el coste o los gastos de la actuación subvencionada

El incumplimiento de las obligaciones de justificación implicará la pérdida de la subvención.

El órgano competente podrá otorgar una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad del plazo inicial y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceras personas (artículo 70 del RLGS).

Para el cobro de la ayuda concedida las entidades deberán estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal Tributaria, la Hacienda autonómica, la Seguridad Social y la institución provincial.

Las entidades beneficiarias se someterán a los procedimientos de control o auditoría que realice este servicio, por sus propios medios o a través de empresas colaboradoras. Como resultado de este procedimiento se les podrá exigir responsabilidad administrativa.

Vigesimoprimera. Pago

Para hacer efectiva la subvención se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✓ En caso de que se justifique el gasto por el 100 % del presupuesto subvencionado se abonará la totalidad de la subvención
- ✓ En caso de que se justifique un gasto inferior al 100 % del presupuesto subvencionado se abonará la parte proporcional de la subvención

El pago de la subvención se efectuará por transferencia a la cuenta bancaria indicada por la entidad.

Vigesimosegunda. Incumplimientos, reintegros y régimen sancionador

Vencido el plazo de justificación sin que la entidad beneficiaria de la subvención presentara la documentación justificativa, el Servicio de Cohesión Social y Juventud requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en el plazo improrrogable de quince días.

La falta de presentación de la documentación en este plazo supondrá la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en la LGS.

El incumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de los requisitos establecidos en estas bases y demás normas aplicables, y las condiciones que en su caso se establezcan en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar total o parcialmente, previo el oportuno expediente de incumplimiento, a su cancelación y a la obligación de reintegrar la aportación económica, según lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra. El reintegro llevará añadida la exigencia de los intereses de demora correspondientes desde el momento del abono de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde el origen del reintegro. De acuerdo con el artículo 34 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, el interés de demora aplicable será el interés legal del dinero incrementado en un 25 %, salvo que la Ley de presupuestos generales del Estado establezca otro diferente.

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

Vigesimotercera. Régimen jurídico

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

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

Vigesimocuarta. Recursos

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta publicación (artículos 112, 123 y 124 de la LPACAP), o bien, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pontevedra, en el plazo de dos meses, establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Vigesimoquinta. Protección de datos

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

La legitimación para el tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una tarea en interés público o en el ejercicio de poderes públicos de acuerdo con las normas de rango legal recogidas en el apartado "normativa aplicable", disponible en <https://sede.depo.gal>.

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

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos o revocar el consentimiento según lo previsto en <https://depo.gal/proteccion-de-datos/ejercicio-de-derechos>.

ANEXO I

Proyecto descriptivo de la actividad

Extensión máxima de 10 folios a una cara y fuente Century Gothic, tamaño 11.

Se deberán presentar siguiendo la estructura establecida en estas bases; los puntos no desarrollados no serán objeto de valoración.

Según lo recogido en el Reglamento para un uso inclusivo del lenguaje en la Diputación de Pontevedra (BOPPO, número 229, de 29 de noviembre de 2017), deberá emplearse un lenguaje escrito e iconográfico inclusivo y exento de sexismo que promueva la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

El proyecto deberá tener la siguiente estructura:

A. Denominación o nombre de la actuación subvencionable

Identificar la actuación para la que se solicita la subvención: actividad, proyecto, proyecto integrado (en caso de que éste forme parte de un programa más amplio); en este último caso será preciso justificar la vinculación del proyecto al programa.

B. Fundamentación o justificación

Diagnóstico y antecedentes que justifiquen la puesta en marcha de la actuación y los criterios empleados para justificar su puesta en práctica. Para lo cual es necesario:

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

C. Naturaleza jurídica de la entidad

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

En este punto también conviene incluir aspectos directamente relacionados con la actuación; es decir, las relaciones con otras instituciones, si existe vinculación del personal de dirección de la entidad con el personal que prestará sus servicios en el proyecto, existencia de otro servicio externo, etc.

D. Objetivos

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

E. Personas beneficiarias directas e indirectas del proyecto

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

F. Metodología empleada

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

G. Temporalización

Cronograma, en un período concreto del año 2021, de realización del proyecto presentado. Se hará referencia a la planificación de las diversas acciones desde el inicio hasta el fin, con la finalidad de establecer las etapas e indicar en qué fechas se llevarán a cabo las distintas actividades y cuáles serán las personas responsables y las funciones de cada una de ellas.

Se deberá aportar un cronograma de las actividades que se pretendan realizar durante su desarrollo, el número de horas aproximadas dedicadas a cada fase y el número de horas totales que implica su puesta en marcha y ejecución.

H. Ámbito territorial de actuación

Especificar el ámbito en el que se llevará a cabo la actuación, indicando alguno de los aspectos más significativos del barrio, lugar, parroquia, ayuntamiento, comarca, provincia, entorno, etc.

I. Recursos

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

Se especificarán:

- Recursos humanos: descripción de los perfiles del equipo humano que participará en su puesta en marcha y ejecución, detallando las funciones y responsabilidades específicas que asumirán en su implementación y ejecución
- Recursos materiales: descripción de las instalaciones necesarias y del material que se empleará (fungible, materiales audiovisuales, etc.)
- Infraestructura y equipamientos (titularidad, alquiler, etc.)

- Recursos financieros: presupuesto y financiación, detalle del presupuesto y si existe financiación por parte de otras administraciones públicas, copago de personas usuarias, ingresos por otras actividades, etc.

K. Evaluación e impacto social estimado

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