



ADMINISTRACIÓN LOCAL

PROVINCIAL

DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

Servizo de Desenvolvemento Territorial e Medio Ambiente

Bases reguladoras Programa MA100 de subvencións para limpeza de praias destinado a concellos da provincia da Coruña - 2022

ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia n.º 2022/12573, do 10 de marzo, aprobáronse as bases reguladoras do Programa MA100 de subvencións para limpeza de praias destinado a concellos da provincia da Coruña - 2022, cuxo texto se transcribe en galego e en castelán:

GALEGO

DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

BASES REGULADORAS DO PROGRAMA DE SUBVENCIÓNS PARA LIMPEZA DE PRAIAS DESTINADO A CONCELLOS DA PROVINCIA DA CORUÑA - ANO 2022

UNIDADE XESTORA	Servizo de Desenvolvemento Territorial e Transición Ecolóxica
SECCIÓN	Sección de Desenvolvemento Territorial, Coop. e Medio Ambiente
ANUALIDADE	2022
PROGRAMA	MA100/2022
OBXECTO	Apoio aos concellos da provincia no sostemento dos gastos de contratación dirixidos á limpeza das súas praias marítimas durante a tempada de verán
BENEFICIARIOS	Concello da provincia da Coruña con praias marítimas
APLICACIÓN ORZAMENTARIA	0520/17222/46201
IMPORTE DA CONVOCATORIA	900.000,00 €
IMPORTE DA SUBVENCIÓN A CONCEDER	Mínimo 6.768,00 € Máximo 33.840,00 €
IMPORTE MÁXIMO A SOLICITAR	33.840,00 €
COEFICIENTE DE FINANCIAMENTO	1

DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

1.-BASES XERAIS DIRIXIDAS A CONCELLOS E OUTRAS ENTIDADES LOCAIS DA PROVINCIA

Base 1.-Réxime xurídico xeral.

Para todo o non previsto nestas bases será de aplicación a normativa seguinte:

- Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- Ordenanza xeral de subvencións e transferencias da Deputación provincial da Coruña.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector público.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia.

- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.
- Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais.
- Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística (LNLGa)
- Ordenanza xeral de administración electrónica da Deputación da Coruña do 6 de novembro do 2015.
- Ordenanza de uso da lingua galega na Deputación da Coruña do 15 de setembro de 2017.
- Bases de execución do orzamento da Deputación da Coruña, vixentes no momento da concesión.
- Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativo.
- Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
- Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro.

Base 2.-Tramitación telemática e sinatura de documentación.

2.1. Tramitación telemática.

Polo que se refire ao tipo de tramitación, esta realizarase de maneira telemática (a través da plataforma Subtel).

A tramitación telemática aplicarase a todas as fases do procedemento: solicitude, concesión, xustificación, desistencia e renuncia, incluíndo en cada unha delas as notificacións e as comunicacións, os requirimentos de información e emenda de deficiencias, así como os envíos de documentación que sexan necesarios para tramitar os expedientes.

A entidade local deberá dispoñer dun único enderezo de correo electrónico de contacto durante toda a tramitación do expediente, ao que se dirixirán as comunicacións. Excepcionalmente, e de xeito xustificado, poderá modificar este enderezo oficial, sempre e cando lle notifique a circunstancia pertinente á Deputación.

Serán rexeitadas automaticamente as solicitudes que conteñan documentos electrónicos que incorporen código malicioso ou dispositivo susceptible de afectar á integridade ou seguridade do sistema, omitan documentos esixidos, non cubran nos cuestionarios telemáticos os campos requiridos como obrigatorios ou cando conteñan incongruencias ou omisións que impidan o seu tratamento.

2.2. Sinatura de documentación.

A documentación deberá vir asinada como se indica:

- No caso das certificacións, pola secretaría co visto e prace da alcaldía/presidencia ou concelleiro/a na que delegue.
- No caso das declaracións, compromisos e outra documentación, pola alcaldía/presidencia ou persoa en quen delegue.
- No caso das certificacións de gastos e ingresos, expedida polo órgano responsable da contabilidade e a persoa que exerza a representación legal da entidade.

A estes efectos, deberán dispoñer de certificado dixital:

- Quen ocupe a presidencia, a alcaldía ou concelleiro/a na que delegue.
- Quen ocupe a secretaría da entidade local.
- Quen exerza as funcións financeiras ou de tesourería.

Base 3.-Obxecto, forma, prazo e documentación da solicitude.

3.1. Obxecto da solicitude.

Na solicitude deberá indicarse o obxecto da actividade/investimento/proxecto para a que se solicita subvención, de forma clara, concreta e precisa, cunha denominación diferenciada do título da convocatoria, que permita coñecer as actuacións que se van desenvolver, salvo as excepcións previstas nas bases específicas.

3.2. Forma.

As entidades locais interesadas en participar en cada convocatoria deberán presentar unha solicitude a través do apartado correspondente á convocatoria da plataforma telemática Subtel (na páxina web <https://sede.dacoruna.gal/Subtel/>) cubrindo os campos da solicitude e presentando toda a información que se solicita, téndose por non presentadas as rexistradas fóra da plataforma Subtel.

No caso de que a documentación fose incorrecta ou insuficiente, darase un prazo de 10 días para a súa emenda. Pasado o dito prazo sen que a entidade local interesada atenda o requirimento, entenderase que desiste do seu pedimento.

Non se admitirá máis dunha solicitude por entidade local en cada convocatoria, salvo as excepcións previstas nas bases específicas. No caso de presentación de varias solicitudes nunha mesma convocatoria, só se terá en conta a última presentada, que deixará sen efecto e anulará todas as anteriores.

Non axustarse aos termos desta convocatoria, así como a ocultación de datos, a súa alteración ou calquera outra manipulación da información será causa de desestimación da solicitude, sen prexuízo do disposto nos artigos 54 a 56 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

3.3. Prazo de presentación.

O prazo de presentación de solicitudes determinarase no anuncio do extracto de cada convocatoria que se publicará no BOP, por conduto da Base de Datos Nacional de Subvencións.

3.4. Documentación a presentar.

As entidades locais deberán acreditar o cumprimento dos requisitos indicados nas presentes bases referidos á data anterior á publicación da convocatoria e achegar a documentación correspondente a cada convocatoria, que se recolle no punto 3.-Anexo Documentación.

Base 4.-Compromisos e obrigas.

Os/as beneficiarios/as da presente convocatoria deberán cumprir, os seguintes compromisos e obrigas:

- Cumprir con todos os requisitos indicados nestas bases.
- Declarar no momento de presentación da solicitude que non presenta máis dunha solicitude por entidade na mesma convocatoria, salvo excepción prevista nas bases específicas.
- Atoparse ao corrente nas súas obrigas coa Facenda Pública, Seguridade Social e Deputación da Coruña e autorizar á Deputación para obter as certificacións acreditativas de que se atopa ao corrente.
- Teren aprobada a última conta xeral que legalmente sexa exixible e presentada perante os órganos de control externo.
- Declarar a obtención de subvencións ou axudas procedentes doutras administracións e entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.
- Comunicar de inmediato a través da Plataforma de tramitación telemática Subtel calquera modificación que puidese afectar a algún dos datos recollidos na solicitude inicial realizada, para a valoración do caso por parte da Unidade Xestora da axuda.
- Empregar a subvención outorgada para o mesmo fin para o cal foi concedida, axustándose aos termos das bases xerais e específicas de cada convocatoria e de conformidade coa lexislación vixente.
- Solicitaren, polo menos, tres ofertas de distintas empresas provedoras no caso de que o gasto sexa superior a 15.000 € (IVE excluído), nos termos do artigo 31.3. da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, conforme co disposto na Lei galega 12/2011, do 26 de decembro, de medidas fiscais e administrativas.
- Dar o seu consentimento ao tratamento de datos de carácter persoal e a súa publicación de acordo con a lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.
- Utilizaren, con carácter xeral, unha linguaxe non sexista e inclusiva, elaborar materiais que fomenten a igualdade, tratar as imaxes con valores de igualdade, presenza equilibrada, diversidade, pluralidade de roles e identidades de xénero.
- No caso de que algunha das actividades que execute a entidade solicitante implique o contacto habitual con menores, deberá comprobar que o persoal ao seu cargo non foi condenado por sentenza firme por ningún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. (De acordo coa Lei orgánica 1/1996, de protección xurídica do menor, de modificación do Código civil e da Lei de axuízamento civil)
- Faceren constar a colaboración da Deputación da Coruña en toda a información (impresa, informática ou audiovisual) que fixeren das actividades ou investimentos subvencionados, así como na súa páxina web.

Na parte específica do programa concretaranse os medios para o cumprimento da obriga de dar publicidade á achega provincial.

Esta obriga entenderase como mínimo desde a data de concesión e ata o pagamento da subvención.

- Non se subvencionarán solicitudes que exclúan a lingua galega. Os proxectos subvencionados deberán ter como lingua vehicular de desenvolvemento a lingua galega, así como tamén o será dos soportes divulgativos das actividades (web, redes sociais, cartellaría, folletos e equivalentes) e de calquera outro aspecto vinculado, sen que iso exclúa a posibilidade de utilizaren tamén outras linguas.
- Xustificar o cumprimento dos obxectivos, requisitos, condicións e da finalidade suxeita á subvención, someténdose ás actuacións de comprobación e control, que poderá efectuar a Deputación da Coruña, así como outras comprobacións e control financeiro que poidan realizar os órganos de control competentes, tanto nacionais como comunitarios, internos ou externos, achegando tanta información lle sexa requirida no exercicio das actuacións anteriores. Como resultado dos ditos procedementos poderáselles esixir responsabilidade administrativa, consonante co disposto na Lei 38/2003, xeral de subvencións, e, no seu caso, responsabilidade penal, de conformidade co Código penal.

Así mesmo, os concellos ou entidades locais beneficiarias das subvencións teñen a obriga de conservaren os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos durante un mínimo de catro anos, que se han contar dende a data da percepción ou cobramento da subvención, en tanto que poderán ser obxecto das correspondentes actividades de control.

A constatación do incumprimento dos requisitos necesarios ou das obrigas asumidas como consecuencia da concesión da subvención, así como a falsidade documental, poderá dar lugar á extinción do dereito ao seu goce ou á modificación da resolución de concesión, ao reintegro das cantidades percibidas e, no seu caso, á incoación do correspondente expediente sancionador conforme ao previsto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións así como cantas responsabilidades de todo orde poidan derivarse.

Base 5.–Procedemento de concesión e aprobación.

O procedemento de concesión da subvención recollida nesta base tramitarase en réxime de concorrència competitiva, de acordo co previsto no artigo 22.1 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

Aos efectos desta lei, terá a consideración de concorrència competitiva o procedemento mediante o cal a concesión das subvencións se realiza mediante a comparación das solicitudes presentadas, a fin de establecer unha prelación entre as mesmas de acordo cos criterios de valoración fixados nestas bases reguladoras e na súa posterior convocatoria, e adxudicar, co límite fixado na convocatoria dentro do crédito dispoñible, aquelas que obteñan maior valoración en aplicación dos citados criterios.

Logo de que o servizo correspondente, co carácter de órgano instrutor do procedemento de concesión, teña determinado as solicitudes recibidas e, se é o caso emendadas, que reúnen todos os requisitos regulados nestas bases, someteráas a un comité técnico de valoración, no caso de estar previsto na parte específica da convocatoria, designado polo órgano competente e composto por un mínimo de tres persoas expertas ou de recoñecido prestixio profesional sobre a materia, que deberá facer unha valoración e asignación de puntos a cada solicitude, aplicando os criterios establecidos en cada convocatoria específica segundo o previsto no apartado anterior. As funcións de secretaría dos comités técnicos serán realizadas por persoal funcionario do servizo correspondente, con voz, pero sen voto.

En función dos puntos asignados, e dentro do límite máximo do crédito dispoñible, a xefatura do servizo instrutor realizará proposta motivada, na que expresará a relación de solicitantes para os que se propón a concesión de subvención e a súa contía, así coma as solicitudes desestimadas, as desistidas e as non admitidas a trámite.

No caso de producirse empate na puntuación mínima para obter a subvención, atenderase á data e hora de presentación das solicitudes empatadas, primando aquelas que se presentasen con anterioridade e atendendo ao crédito dispoñible.

Exceptúase a obriga de facer a valoración e asignación de puntos de cada solicitude cando o crédito consignado sexa suficiente para atender a todas as solicitudes que reúnan os requisitos polo importe solicitado.

A concesión realizarase segundo o regulado na parte específica da convocatoria, que poderá optar por unha das seguintes opcións en canto ao procedemento a seguir:

- **Concesión provisional/definitiva**

Logo da preceptiva fiscalización do órgano interventor, sobre a proposta realizada polo servizo instrutor, a Presidencia ditará resolución de concesión provisional, que deberá notificárselles ás entidades locais interesadas concedéndolles un prazo de dez días hábiles para presentaren, se é o caso, a desistencia da solicitude, reformulación, cambio de obxecto, ou as alegacións que estimen oportunas. No caso de non formular desistencia expresa, a subvención entenderase aceptada tacitamente.

As alegacións que, de ser o caso, presenten as entidades locais interesadas, deberán ser estudadas polo órgano instrutor e, unha vez emitido o correspondente informe-proposta, remitiranse ao órgano interventor para a súa fiscalización.

Con base nese informe-proposta, a Presidencia ditará a resolución definitiva de concesión. No caso de que non se presentaran alegacións no prazo establecido para o efecto, a resolución ata entón provisional terá o carácter de definitiva.

• Concesión definitiva

No caso de que a Unidade Xestora, detecte calquera deficiencia referida á solicitude ou documentación achegada, realizará requirimento á entidade local solicitante, para que a emende a través da plataforma Subtel, dispoñendo dun prazo de 10 días naturais para aceptar a notificación e 10 días hábiles desde a esta aceptación para a corrección das deficiencias requiridas. No caso de que a entidade local solicitante non emende neste prazo, teráselle por desistido da súa solicitude.

A Presidencia da Deputación ditará resolución de concesión definitiva, que deberá ser notificada ás entidades locais interesadas mediante a publicación no Boletín Oficial da Provincia.

As resolucións de concesión deberán conter a relación das entidades locais solicitantes ás que se lles concede a subvención e a desestimación expresa das restantes solicitudes.

Base 6.–Prazo de resolución e notificación.

O prazo máximo para resolver será de 9 meses a contar desde o día de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, de acordo co artigo 23.4 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

A resolución conterá a relación de solicitudes ás que se lles concede a subvención e a desestimación expresa das restantes solicitudes. Notificaráselle aos interesados segundo o previsto no artigo 40 da Lei 39/2015 e publicarase no BOP segundo o regulado no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015 por ser un acto integrante dun procedemento de concorrencia competitiva. Ademais publicarase na páxina web da Deputación da Coruña (<https://www.dacoruna.gal/portada/>).

Base 7.–Desistencia da solicitude ou renuncia á subvención.

7.1. Antes da concesión - desistencia da solicitude.

Unha vez presentada a solicitude e antes da concesión, as entidades locais solicitantes, poderán desistir da súa petición. A desistencia realizarase por escrito mediante a presentación do modelo correspondente que estará dispoñible na plataforma Subtel.

7.2. Despois da concesión - renuncia á subvención.

Unha vez publicada a resolución definitiva de concesión da subvención polo órgano competente, as entidades locais beneficiarias poderán renunciar á subvención por circunstancias excepcionais debidamente xustificadas axustándose ao modelo que estará dispoñible na plataforma Subtel.

Base 8.–Publicidade das subvencións concedidas.

A Deputación Provincial da Coruña publicará as subvencións concedidas na Base de Datos Nacional de Subvenciones.

A Deputación entenderá cumprida a obriga de dispor dun Rexistro Público de Axudas, Subvencións e Convenios, ao que se refire a disposición adicional sexta da Lei de subvencións de Galicia, mediante a publicación na Base de datos nacional de subvencións da información prevista no artigo 20 da Lei 38/2003.

Base 9.–Xustificación e pago.

9.1. Prazo de xustificación.

Segundo o indicado nas bases específicas.

9.2. Documentación.

A indicada no punto 3.–Anexo Documentación na parte correspondente á xustificación da subvención.

9.3. Tramitación da xustificación.

Unha vez recibida a documentación, a unidade xestora comprobará a correcta xustificación desta.

No caso de ser correcta, será emitido un informe-proposta de aprobación da xustificación presentada.

No caso de que a documentación fose incorrecta ou insuficiente, darase un prazo de 10 días para a súa emenda. Pasado o dito prazo sen que a entidade local interesada atenda o requirimento, entenderase que desiste do seu pedimento, ditándose a resolución de perda do dereito ao cobro, que será notificada á entidade local beneficiaria.

A Deputación da Coruña poderá requirirlle á entidade local beneficiaria a documentación que estime pertinente para os efectos de comprobar o cumprimento da finalidade da subvención.

Neste proceso de control, a Deputación poderá efectuar comprobacións materiais encamiñadas á verificación da realización efectiva das actividades ou investimentos subvencionados, mediante a visita ás entidades por parte de funcionarios provinciais, de acordo co disposto nos artigos 32 e 33 da Lei 38/2003 xeral de subvencións.

Completada a documentación e emitido o informe-proposta favorable ao pagamento, o expediente será remitido ao órgano intervisor, para o efecto de que se emita o preceptivo informe de fiscalización previo á aprobación da xustificación e pagamento.

Producirase o reintegro ou a perda do dereito ao cobro total ou parcial da subvención no suposto de:

- Falta de xustificación ou xustificación insuficiente.
- Falta de achega da documentación requirida.
- Demais causas previstas no artigo 37 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

9.4. Consideracións xerais.

- As subvencións aboaranse despois da xustificación dos gastos, que deberán axustarse aos conceptos aprobados na concesión definitiva e que figurarán en cada expediente de solicitude.
- O coeficiente de financiamento defínese como o cociente entre o importe da subvención solicitada e o importe do orzamento de gastos presentado.
- O orzamento subvencionado para xustificar será o resultado de dividir o importe da subvención concedida polo coeficiente de financiamento.
- En todo caso o importe da subvención a aboar non pode ser de tal contía que, en concorrencia con outras subvencións ou axudas de administracións públicas ou de entidades privadas máis os ingresos derivados da actividade ou investimento superen o custo da dita actividade ou investimento.
- Para a valoración do cumprimento da finalidade básica da subvención, terase en conta o seguinte:
 - No caso de que se xustifique gasto por un importe igual ou superior ao orzamento subvencionado para xustificar, aboarase a totalidade da subvención.
 - No caso de que se xustifique gasto inferior ao 100% e igual ou superior ao 50% do orzamento subvencionado para xustificar, aboarase a parte proporcional da subvención.
 - No caso de que se xustifique gasto inferior ao 50% do orzamento subvencionado para xustificar, non se considerará cumprida a finalidade básica da subvención, polo que non se aboará cantidade ningunha.
- A entidade local beneficiaria deberá pagar ós provedores de bens e servizos así como as persoas traballadoras, mediante transferencia bancaria, cheque nominativo, cargo, ingreso en conta ou calquera outra modalidade de pagamento bancario, sempre que en todo caso quede identificada a entidade ordenante (perceptora da subvención), a persoa/entidade beneficiaria (provedora do ben, servizo ou persoas traballadoras), o concepto, o importe e a data de pago.

Non obstante, para os gastos que non excedan de 150 € admitiranse os pagamentos en metálico.

Gastos subvencionables

- Só se considerarán gastos subvencionables os que resulten imputables contablemente a algún dos conceptos fixados no orzamento que se tomou en consideración no acto de concesión da subvención sempre que resultaran estritamente necesarios para executar o proxecto ou actividade subvencionada e se teñan devindicado no prazo previsto na convocatoria.
- As bases específicas desta convocatoria detallan as contas e a descrición dos gastos que se consideran subvencionables na mesma.

O importe de IVE non se considerará gasto subvencionable cando sexa susceptible de recuperación ou compensación pola entidade.
- A empresa que facture os bens ou servizos debe estar dada de alta na actividade económica correspondente aos bens ou servizos que provee, e recollida no Certificado de situación censual da Axencia Estatal da Administración Tributaria con anterioridade á data de emisión da factura.
- O importe do gasto subvencionable non poderá superar o valor razoable segundo as normas contábeis nin o prezo de mercado.
- Non se poderán utilizar intermediarios que se limiten a xestionar a compra ou o servizo aumentando así o prezo final facturado.

9.5. Pago.

O pago farase efectivo unha vez comprobado o cumprimento dos requisitos indicados nas bases reguladoras e realízase, con carácter xeral, nun pago único, salvo as excepcións que poidan regular as bases específicas.

Logo do preceptivo informe de fiscalización do órgano interventor, ditarase a resolución de aprobación da conta xustificativa ou, se é o caso, de anulación e perda do dereito ao cobro.

Emitida resolución de pagamento, a tesourería preparará a orde de transferencia correspondente a prol da conta bancaria designada pola entidade local beneficiaria no modelo establecido con carácter xeral para todos os pagamentos pola Deputación.

No caso de non atoparse ao corrente nas súas obrigas coa Facenda Pública, Seguridade Social e Deputación da Coruña, e de que teña xustificado o cumprimento das condicións da subvención, advertirase á entidade beneficiaria de que non se procederá ao pagamento e concederáselle un prazo dun mes para xustifica que ten regularizada a súa situación; De non achegar xustificación no indicado prazo declararase a perda do dereito á subvención outorgada.

Base 10.-Incumprimentos e sancións.

O incumprimento dos prazos na presentación das solicitudes de axuda ou da emenda da documentación correspondente se procedese, suporá a exclusión do proceso de valoración para o outorgamento da subvención.

Se unha vez transcorrido o prazo de xustificación sinalado na parte específica destas bases sen que a entidade presentase a documentación xustificativa, a unidade xestora requirirá para que a presente no prazo improrrogable de 15 días desde a notificación, advertíndolle que, noutro caso, perderá o dereito ao cobro, sen prexuízo das responsabilidades previstas na Lei xeral de subvencións.

A presentación da documentación neste prazo excepcional non eximirá á entidade beneficiaria da sanción que lle corresponda segundo a gradación das sancións pecuniarias pola comisión de infraccións leves recollidas na Ordenanza xeral de subvencións e transferencias da Deputación da Coruña vixente.

No caso de imposición de sancións e aceptada esta pola beneficiaria, aplicarase a compensación do importe da sanción mediante desconto no mandamento de pago.

O procedemento sancionador está regulado no Capítulo VI da Ordenanza xeral de subvencións e transferencias da Deputación da Coruña.

Base 11.-Protección de datos persoais.

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados, na súa condición de responsable, pola Deputación da Coruña coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento. O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas.

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou por obriga legal.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica da Deputación da Coruña ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Para facilitar o exercicio dos dereitos, a Deputación pon ao seu dispoñible un modelo de solicitude (<https://www.dacoruna.gal/documentacion/impresos-oficiais>).

Base 12.-Outras disposicións.

En ningún caso a presente convocatoria xerará dereito a favor das entidades solicitantes mentres non se dean as condicións orzamentarias, procedimentais e xurídicas de aplicación.

A participación na convocatoria supón a aceptación destas bases reguladoras.

2.-BASES ESPECÍFICAS

MA100 – Subvencións para limpeza de praias destinada aos concellos da provincia con praias marítimas

Base 1.-Liñas xerais e réxime xurídico específico.

1.1. Liñas xerais.

A asistencia e cooperación cos concellos constitúe un eixo estratéxico da actuación da Deputación. Dende o Servizo de Desenvolvemento Territorial e Transición Ecolóxica, o organismo provincial traballa para impulsar medidas de xestión que favorezan aos municipios, especialmente no caso de aqueles con máis dificultades para prestar os servizos que demanda a cidadanía.

A Deputación asume, como finalidade institucional básica, ser o soporte da asistencia e cooperación cos concellos de cara a garantir a prestación integral dos servizos públicos de proximidade que tan decisivamente determinan a calidade de vida dos cidadáns.

Na Constitución Española, no seu artigo 45, fai referencia á protección do medio ambiente e encomenda aos poderes públicos velar pola utilización racional de todos os recursos naturais co fin de protexer e mellorar a calidade de vida e defender e restaurar o medio ambiente, apoiándose na indispensable solidariedade colectiva.

As praias forman parte do patrimonio natural e son un dos maiores atractivos turísticos sobre todo nos meses estivais. Son un valioso recurso de importancia ambiental e tamén desde o punto de vista económico e social.

A calidade ambiental das mesmas depende, entre outros factores, da calidade da area e das augas, así como do bo estado de conservación da súa biodiversidade.

As labores de limpeza e mantemento polas entidades locais son medidas esenciais para ofrecer uns espazos en boas condicións hixiénico-sanitarias para as persoas usuarias e para o mantemento e conservación dos recursos naturais, biodiversidade e valores paisaxísticos.

Por elo, a Deputación da Coruña, no desenvolvemento das súas competencias en materia ambiental e ante o actual contexto de emerxencia climática, dá continuidade a esta liña de axudas de apoio aos concellos da provincia da Coruña no sostemento dos gastos de contratación dirixidos á limpeza das súas praias marítimas, co obxectivo de contribuír á conservación e mantemento do patrimonio natural e medio ambiente da provincia así como mellorar a calidade de vida dos seus habitantes baixo criterios de equilibrio territorial e de desenvolvemento sostible.

1.2. Réxime xurídico específico.

Lei 22/1988, do 28 de xullo de Costas.

Base 2.-Financiamento.

Estas axudas fináncianse con cargo ao Orzamento xeral da Deputación para o exercicio 2022 na aplicación orzamentaria 0520/17222/46201 por un importe de 900.000,00 €. Poderase ampliar a contía máxima dos créditos dispoñibles para esta convocatoria no caso de existir crédito adecuado e suficiente.

Base 3.-Obxecto.

O obxecto deste programa é apoiar aos concellos da provincia da Coruña no sostemento dos gastos de contratación dirixidos á limpeza de súas praias marítimas durante a tempada de verán que se leven a cabo dentro do período comprendido entre o 1 de abril e o 31 de outubro de 2022.

Base 4.-Destinatarios/as e requisitos.

Estas axudas van dirixidas aos concellos da provincia da Coruña que posúan praias marítimas.

Base 5.-Exclusións.

Non serán obxecto de subvención neste programa as seguintes actividades:

- As actividades xa subvencionadas pola Deputación da Coruña no mesmo exercicio. Non se poderá financiar o mesmo obxecto cunha subvención de concorrencia e outra nominativa, por seren incompatibles; neste caso a entidade beneficiaria tería necesariamente que renunciar a unha delas.
- Os gastos que non se correspondan coa contratación do persoal, así como da adquisición de material funxible necesario para a súa adicación á limpeza de praias marítimas (vestiario, produtos de limpeza, combustible, etc.), alugueres e cánones, pequenas reparacións e conservación, ou, se fora o caso, os da externalización da prestación do servizo.

Base 6.-Gastos subvencionables.

Terán a consideración de gastos subvencionables dentro desta liña, aqueles gastos que resulten estritamente necesarios para o desenvolvemento da actividade subvencionada e que se atopen dentro dos seguintes códigos de concepto de gasto:

CONTA	DESCRIPCIÓN DA CONTA, SEGUNDO O PLAN XERAL DE CONTABILIDADE (*)
600	Compras de bens destinados á actividade (material funxible: vestiario, produtos de limpeza, combustible, etc.)
607	Traballos realizados por outras empresas
621	Alugueiros e canons
622	Reparacións e conservación
640	Soldos e salarios
642	Seguridade Social
(*) Orden HAP/1782/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo simplificado de contabilidade local e se modifica a Instrución do modelo básico de contabilidade local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de novembro, e Orden HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de contabilidade local	

Base 7.–Período subvencionable.

As actividades obxecto deste programa deben realizarse no período comprendido entre o 1 de abril de 2022 e o 31 de outubro de 2022, polo que non poderán imputarse ao programa gastos realizados con posterioridade.

Base 8.–Compatibilidade/incompatibilidade.

As subvencións destes programas son compatibles con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera outra administración ou ente público ou privado, nacional, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

Base 9.–Concesión.

O procedemento de concesión destas axudas será o de concesión provisional/definitiva, segundo o regulado nas bases xerais destas axudas.

9.1. Reformulación das solicitudes.

Cando o importe da subvención concedida sexa inferior ao importe solicitado, entenderase automaticamente reformulada a solicitude de subvención.

9.2. Cambio de obxecto.

Neste programa de subvencións non se admitirán cambios de obxecto.

Base 10.–Criterios de valoración.

Os criterios de baremación consisten na valoración da superficie total das praias existentes no termo municipal, segundo os datos facilitados polo Ministerio para a Transición Ecolóxica e o Reto Demográfico (<https://www.miteco.gob.es/es/costas/servicios/guia-playas/frameplayas.aspx>), e a poboación oficial do concello, segundo os datos do Instituto Nacional de Estatística (www.ine.es), de acordo coa seguinte táboa:

SUPERFICIE (ata 70 puntos)			POBOACIÓN (ata 30 puntos)		
Desde	Ata	Puntos	Desde	Ata	Puntos
0	5.000	30	0	3.000	23
5.001	10.000	35	3.001	5.000	24
10.001	25.000	40	5.001	10.000	25
25.001	50.000	45	10.001	15.000	26
50.001	100.000	50	15.001	20.000	27
100.001	200.000	55	20.001	25.000	28
200.001	300.000	60	25.001	30.000	29
300.001	400.000	65	Máis de 30.000	30	
Máis de 400.000	70				

Os puntos obtidos polos potenciais beneficiarios se corresponderán cunha porcentaxe sobre a achega solicitada, nunha escala que vai dende unha puntuación mínima de 53 puntos, á que lle correspondería un 53%, incrementando un punto porcentual por cada novo punto acadado, ata chegar á puntuación máxima de 100 puntos, á que se lle asignaría un 100%.

Os posibles remanentes ou excesos de financiamento sobre a consignación prevista para este programa corríxanse aumentando ou diminuindo proporcionalmente os importes inicialmente asignados

Base 11.–Prazo de xustificación.

A xustificación poderá presentarse a partir do día seguinte á publicación da resolución de concesión definitiva no BOP. O prazo para a xustificación da axuda rematará 28 de abril de 2023 ás 14:horas.

Base 12.–Pago.

As subvencións aboaranse despois da xustificación dos gastos, que deberán axustarse aos conceptos aprobados na concesión definitiva e que figurarán en cada expediente de solicitude.

As subvencións de importe superior a 15.000 € serán prepagables e aboaranse do xeito seguinte:

- Aboarase o 50% do importe da subvención, logo da notificación da concesión;

- O 50% restante, ou a cantidade que proceda, aboarse logo da xustificación da subvención, de acordo co establecido nesta convocatoria.
- O aboamento da subvención materializarase mediante o ingreso na conta sinalada pola entidade local.

Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, e en todo caso a obtención concorrente de subvencións doutras administracións públicas ou entidades privadas, poderá dar lugar á modificación da resolución da concesión.

Base 13.-Publicidade.

O concello comprométese a publicitar a achega provincial e a facer constar o financiamento da Deputación provincial da Coruña en todas as comunicacións polas que se de a coñecer a realización das actividades, ben sexa por medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou internet. O logotipo da Deputación está dispoñible na web: <https://www.dacoruna.gal/documentacion/logos/logotipos>

Coa conta xustificativa o concello presentará declaración sobre o cumprimento desta obriga.

3.-ANEXO DOCUMENTACIÓN

SOLICITUDE
DECLARACIÓNS E COMPROMISOS (dispoñibles en Subtel e que requiren aceptación expresa da entidade solicitante)
• Declaración de que a entidade está ao corrente das súas obrigas coa facenda pública, coa Deputación da Coruña e coa Tesourería da Seguridade Social. • Declaración de que a entidade non presenta máis dunha solicitude nesta convocatoria. • Autorización á Deputación para obter as certificacións das administracións tributarias correspondentes e da Tesourería da Seguridade Social nas que se acredite que a entidade está ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social no momento de recoñecer as obrigas e ordear os pagamentos das subvencións. • Declaración de coñecer a seguinte información en materia de protección de datos: Os datos facilitados serán tratados pola Deputación coa finalidade de tramitar o procedemento de subvención. O responsable do tratamento dos datos é a Deputación Provincial da Coruña. A lexitimación para o tratamento dos datos persoais contidos nesta solicitude é o cumprimento dunha misión de interese público. Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou por obriga legal. A Deputación conservará estes datos durante o tempo que sexa necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica da Deputación da Coruña ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Para calquera outra dúbida poderá dirixirse ao Delegado de Protección de datos da Deputación a través do seguinte correo electrónico: delegadodeprotecciondedatos@dacoruna. • Autorización á Deputación a que aplique a compensación para o cobramento de sancións salvo que se formule oposición as mesmas por parte da entidade sancionada ata que se resolva o recurso. • Compromiso de utilizar a lingua galega na realización dos proxectos e actividades. • Declaración de cumprir todos os requisitos esixidos ás entidades solicitantes na Ordenanza Xeral de subvencións e transferencias da Deputación Provincial da Coruña e nas Bases reguladoras da presente convocatoria e, no caso de resultar beneficiaria da subvención, comprométome a cumprir fielmente todas as obrigas e compromisos recollidos nas mesmas e a acreditar de forma fehaciente o seu cumprimento no caso de ser requirido pola Deputación.

SOLICITUDE
DOCUMENTACIÓN DA SOLICITUDE
• Certificación acreditativa do acordo de solicitude (para confeccionar este documento dispón dun documento obrigatorio na plataforma Subtel) • Memoria explicativa da actividade que se vai realizar. Conterá todos os aspectos que se valorarán pola Comisión técnica segundo o indicado na base 10 específica: breve descrición do servizo a prestar, forma de prestación (medios propios e/ou externalización da prestación servizo), período de prestación (entre o 1 de abril e o 31 de outubro de 2022) e praias nas que se vai levar a cabo. (Para confeccionar este documento dispón dun documento obrigatorio na plataforma Subtel) • Delegación da Alcaldía e alcance desta, no caso de que proceda (presentación telemática da solicitude de subvención, sinatura electrónica de todos os documentos necesarios para a súa tramitación, incluíndo as certificacións) • Acreditación da presentación de contas. Deberá achegar unha certificación ou acreditación da presentación da última Conta Xeral que legalmente sexa esixible ante os órganos de control externo). • Desistencia da solicitude ou renuncia á subvención (de acordo co disposto na Base xeral 7 para a desistencia da solicitude ou a súa renuncia dispón dun documento na plataforma Subtel).

CONCEPTOS DE DESAGREGACIÓN DO ORZAMENTO DA SOLICITUDE*
Concepto
Gasto directo: Compras de bens destinados á actividade (material funxible: vestiario, produtos de limpeza, combustible, etc.)
Gasto directo: Traballos realizados por outras empresas
Gastos directo: Alugueiros e canons
Gasto directo: Reparacións e conservación
Gasto directo: Soldos e salarios
Gasto directo: Seguridade Social

(*) En cada concepto deberán explicarse as actividades a realizar.

OUTROS DATOS DA SOLICITUDE (a cumplimentar na plataforma SUBTEL)	Resposta
Actividade a realizar por medios propios	Si / Non
Actividade a realizar externalizando o servizo	Si / Non
N.º de Persoas Traballadoras / Meses a traballar na actividade subvencionada	Número

XUSTIFICACIÓN

DECLARACIÓNS E COMPROMISOS

(disponibles en Subtel e que requiren aceptación expresa da entidade solicitante)

- Declaración de que a entidade fixo constar a colaboración da Deputación da Coruña en toda a información (impresa, informática, audiovisual) das actividades subvencionadas.
- Declaración de que a entidade non ten pendente de xustificación ningunha cantidade anticipada pola Deputación na que xa rematara o prazo para a presentación de xustificante.
- Declaración de que a entidade RENUNCIA á parte da achega provincial non xustificada (só no caso en que os xustificantes non alcancen o importe mínimo a xustificar ou no caso en que a achega concedida, xunto cos outros ingresos percibidos para o mesmo obxecto, supere aos pagos executados) e que, no seu caso, ACEPTA o reintegro da cantidade anticipada ao non alcanzar a cantidade mínima requirida para a xustificación.
- Declaración de que os gastos presentados neste expediente como xustificación da subvención concedida foron debidamente reflectidos, na forma preceptiva, no libro de contabilidade da entidade, segundo o disposto no art. 14.1 da LXS.
- Declaración de que o solicitante presenta a xustificación fóra do prazo establecido e ACEPTA a sanción que corresponde segundo a Ordenanza xeral de subvencións e transferencias da Deputación da Coruña, así como a compensación do importe da sanción no pago da subvención e declaro que non presentaremos alegacións nin recurso ningún ao respecto, por estar conforme coa proposta de sanción. (só no caso en que se presente a xustificación fóra de prazo). (Esta declaración suporá unha redución do 90 por cento do importe da sanción).
- Declaración de que a entidade ten aprobada a última Conta Xeral legalmente exixible e que a ten presentada ante os órganos de control externo.

XUSTIFICACIÓN

DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA

Memoria das actividades (Para confeccionar este documento dispón dun documento obrigatorio na plataforma Subtel)
 Certificación de gastos realizados (Impreso descargable en Subtel e que se xera automaticamente unha vez cumprimentada a relación clasificada dos gastos realizados)
 Certificación de ingresos (Para confeccionar este documento dispón dun documento obrigatorio na plataforma Subtel)
 Certificación da disposición das autorizacións de cesión de datos persoais (OBRIGATORIA cando se xustifiquen gastos de persoal) (Para confeccionar este documento dispón dun documento na plataforma Subtel)
 Certificación dos medios polos que se lle deu publicidade á subvención concedida, achegando unha proba documental ao respecto (Para confeccionar este documento dispón dun documento obrigatorio na plataforma Subtel)

OUTROS DATOS DA XUSTIFICACIÓN (a cumplimentar na plataforma SUBTEL)	Resposta
Actividade realizada por medios propios	Si / Non
Actividade realizada externalizando o servizo	Si / Non
N.º de Persoas Traballadoras / Meses traballados na actividade subvencionada	Número

CASTELÁN

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA

BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE SUBVENCIONES PARA LIMPIEZA DE PLAYAS DESTINADO A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE A CORUÑA - AÑO 2022

UNIDAD GESTORA	Servicio de Desarrollo Territorial y Transición Ecológica
SECCIÓN	Sección de Desarrollo Territorial, Coop. y Medio Ambiente
ANUALIDAD	2022
PROGRAMA	MA 100/2022
OBJETO	Apoyo a los ayuntamientos de la provincia en el sostenimiento de los gastos de contratación dirigidos a la limpieza de sus playas marítimas durante la temporada de verano
BENEFICIARIOS	Ayuntamiento de la provincia de A Coruña con playas marítimas
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	0520/17222/46201
IMPORTE DE LA CONVOCATORIA	900.000,00 €
IMPONERTE DE LA SUBVENCIÓN A CONCEDER	Mínimo 6.768,00 € Máximo 33.840,00 €
IMPORTE MÁXIMO A SOLICITAR	33.840,00 €
COEFICIENTE DE FINANCIACIÓN	1

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA

1.-BASES GENERALES DIRIGIDAS A AYUNTAMIENTOS Y OTRAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA

Base 1.-Régimen jurídico general.

Para todo lo no previsto en estas bases será de aplicación a normativa siguiente:

- Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones.

- Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
- Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Ordenanza general de subvenciones y transferencias de la Diputación provincial de A Coruña.
- Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.
- Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector público.
- Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Ley 5/1997, del 22 de julio, de Administración local de Galicia.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
- Ley 3/1983, del 15 de junio, de normalización lingüística (LNLGa)
- Ordenanza general de administración electrónica de la Diputación de A Coruña del 6 de noviembre del 2015.
- Ordenanza de uso de la lengua gallega en la Diputación de A Coruña del 15 de septiembre de 2017.
- Bases de ejecución del presupuesto de la Diputación de A Coruña, vigentes en el momento de la concesión.
- Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.
- Ley orgánica 3/2007, del 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2015, del 23 de octubre.

Base 2.-Tramitación telemática y firma de documentación.

2.1. Tramitación telemática.

En lo que se refiere al tipo de tramitación, ésta se realizará de manera telemática (a través de la plataforma Subtel).

La tramitación telemática se aplicará a todas las fases del procedimiento: solicitud, concesión, justificación, desistimiento y renuncia, incluyendo en cada una de ellas las notificaciones y las comunicaciones, los requerimientos de información y enmienda de deficiencias, así como los envíos de documentación que sean necesarios para tramitar los expedientes.

La entidad local deberá disponer de una única dirección de correo electrónico de contacto durante toda la tramitación del expediente, al que se dirigirán las comunicaciones. Excepcionalmente, y de manera justificada, podrá modificar esta dirección oficial, siempre y cuando le notifique la circunstancia pertinente a la Diputación.

Serán rechazadas automáticamente las solicitudes que contengan documentos electrónicos que incorporen código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema, omitan documentos exigidos, no cubran en los cuestionarios telemáticos los campos requeridos como obligatorios o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

2.2. Firma de documentación.

La documentación deberá venir firmada como se indica:

- En el caso de las certificaciones, por la secretaría con el visto bueno de la alcaldía/presidencia o concejal/la en la que delegue.
- En el caso de las declaraciones, compromisos y otra documentación, por la alcaldía/presidencia o persona en quien delegue.
- En el caso de las certificaciones de gastos e ingresos, expedida por el órgano responsable de la contabilidad y la persona que ejerza la representación legal de la entidad.

A estos efectos, deberán disponer de certificado digital:

- Quien ocupe la presidencia, la alcaldía o concejal/a en la que delegue.
- Quien ocupe la secretaría de la entidad local.
- Quien ejerza las funciones financieras o de tesorería.

Base 3.–Objeto, forma, plazo y documentación de la solicitud.**3.1. Objeto de la solicitud.**

En la solicitud deberá indicarse el objeto de la actividad/inversión/proyecto para la que se solicita subvención, de forma clara, concreta y precisa, con una denominación diferenciada del título de la convocatoria, que permita conocer las actuaciones que se van a desarrollar, salvo las excepciones previstas en las bases específicas.

3.2. Forma.

Las entidades locales interesadas en participar en cada convocatoria deberán presentar una solicitud a través del apartado correspondiente a la convocatoria de la plataforma telemática Subtel (en la página web <https://sede.dacoruna.gal/Subtel/>) cubriendo los campos de la solicitud y presentando toda la información que se solicita, teniéndose por no presentadas las inscritas fuera de la plataforma Subtel.

En caso de que la documentación fuera incorrecta o insuficiente, se dará un plazo de 10 días para su enmienda. Pasado dicho plazo sin que la entidad local interesada atienda el requerimiento, se entenderá que desiste de su demanda.

No se admitirá más de una solicitud por entidad local en cada convocatoria, salvo las excepciones previstas en las bases específicas. En el caso de presentación de varias solicitudes en una misma convocatoria, solo se tendrá en cuenta a última presentada, que dejará sin efecto y anulará todas las anteriores.

No ajustarse a los términos de esta convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o cualquiera otra manipulación de la información será causa de desestimación de la solicitud, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 54 a 56 de la Ley 9/2007, del 13 de junio de subvenciones de Galicia.

3.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes se determinará en el anuncio del extracto de cada convocatoria que se publicará en el BOP, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

3.4. Documentación a presentar.

Las entidades locales deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos indicados en las presentes bases referidos a la fecha anterior a la publicación de la convocatoria y aportar la documentación correspondiente a cada convocatoria, que se recoge en el punto 3.–Anexo Documentación.

Base 4.–Compromisos y deberes.

Los/as beneficiarios/as de la presente convocatoria deberán cumplir, los siguientes compromisos y deberes:

- Cumplir con todos los requisitos indicados en estas bases.
- Declarar en el momento de presentación de la solicitud que no presenta más de una solicitud por entidad en la misma convocatoria, salvo excepción prevista en las bases específicas.
- Encontrarse al corriente en sus deberes con la Hacienda Pública, Seguridad Social y Diputación de A Coruña y autorizar a la Diputación para obtener las certificaciones acreditativas de que se encuentra al corriente.
- Tener aprobada la última cuenta general que legalmente sea exigible y presentada ante los órganos de control externo.
- Declarar la obtención de subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- Comunicar de inmediato a través de la Plataforma de tramitación telemática Subtel cualquier modificación que pudiera afectar a alguno de los datos recogidos en la solicitud inicial realizada, para la valoración del caso por parte de la Unidad Gestora de la ayuda.
- Emplear la subvención otorgada para el mismo fin para el que fue concedida, ajustándose a los términos de las bases generales y específicas de cada convocatoria y de conformidad con la legislación vigente.
- Solicitar, por lo menos, tres ofertas de distintas empresas proveedoras en caso de que el gasto sea superior a 15.000 € (IVA excluido), en los términos del artículo 31.3. de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones, conforme con lo dispuesto en la Ley gallega 12/2011, del 26 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas.
- Dar su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal y su publicación de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

- Utilizar, con carácter general, un lenguaje no sexista e inclusivo, elaborar materiales que fomenten la igualdad, tratar las imágenes con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, pluralidad de roles e identidades de género.
- En caso de que alguna de las actividades que ejecute la entidad solicitante implique el contacto habitual con menores, deberá comprobar que el personal a su cargo no fue condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. (De acuerdo con la Ley orgánica 1/1996, de protección jurídica del menor, de modificación del Código civil y de la Ley de enjuiciamiento civil)
- Hacer constar la colaboración de la Diputación de A Coruña en toda la información (impresa, informática o audiovisual) que hicieran de las actividades o inversiones subvencionadas, así como en su página web.

En la parte específica del programa se concretarán los medios para el cumplimiento del deber de dar publicidad a la aportación provincial.

Este deber se entenderá como mínimo desde la fecha de concesión y hasta el pago de la subvención.

- No se subvencionarán solicitudes que excluyan la lengua gallega. Los proyectos subvencionados deberán tener como lengua vehicular de desarrollo la lengua gallega, así como también lo será de los soportes divulgativos de las actividades (webs, redes sociales, cartelería, folletos y equivalentes) y de cualquier otro aspecto vinculado, sin que eso excluya la posibilidad de utilizar también otras lenguas.
- Justificar el cumplimiento de los objetivos, requisitos, condiciones y de la finalidad sujeta a la subvención, sometiéndose a las actuaciones de comprobación y control, que podrá efectuar la Diputación de A Coruña, así como otras comprobaciones y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, internos o externos, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores. Como resultado de dichos procedimientos se les podrá exigir responsabilidad administrativa, conforme con lo dispuesto en la Ley 38/2003, general de subvenciones, y, en su caso, responsabilidad penitenciaria, de conformidad con el Código penitenciario.

Asimismo, los ayuntamientos o entidades locales beneficiarias de las subvenciones tienen el deber de conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos durante un mínimo de cuatro años, que se han de contar desde la fecha de la percepción o cobro de la subvención, en tanto que podrán ser objeto de las correspondientes actividades de control.

La constatación del incumplimiento de los requisitos necesarios o de los deberes asumidos a consecuencia de la concesión de la subvención, así como la falsedad documental, podrá dar lugar a la extinción del derecho a su disfrute o a la modificación de la resolución de concesión, al reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, a la incoación del correspondiente expediente sancionador conforme a lo previsto en la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones así como cuantas responsabilidades de todo orden puedan derivarse.

Base 5.-Procedimiento de concesión y aprobación.

El procedimiento de concesión de la subvención recogida en esta base se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A los efectos de esta ley, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cuál la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en estas bases reguladoras y en su posterior convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que obtengan mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Después de que el servicio correspondiente, con carácter de órgano instructor del procedimiento de concesión, haya determinado las solicitudes recibidas y, en su caso enmendadas, que reúnen todos los requisitos regulados en estas bases, las someterá a un comité técnico de valoración, en caso de estar previsto en la parte específica de la convocatoria, designado por el órgano competente y compuesto por un mínimo de tres personas expertas o de reconocido prestigio profesional sobre la materia, que deberá hacer una valoración y asignación de puntos a cada solicitud, aplicando los criterios establecidos en cada convocatoria específica según lo previsto en el apartado anterior. Las funciones de secretaría de los comités técnicos serán realizadas por personal funcionario del servicio correspondiente, con voz, pero sin voto.

En función de los puntos asignados, y dentro del límite máximo del crédito disponible, la jefatura del servicio instructor realizará propuesta motivada, en la que expresará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención y su cuantía, así como las solicitudes desestimadas, las desistidas y las no admitidas a trámite.

En caso de producirse empate en la puntuación mínima para obtener la subvención, se atenderá a la fecha y hora de presentación de las solicitudes empatadas, primando aquellas que se presentaran con anterioridad y atendiendo al crédito disponible.

Se exceptúa el deber de hacer la valoración y asignación de puntos de cada solicitud cuando el crédito consignado sea suficiente para atender a todas las solicitudes que reúnan los requisitos por el importe solicitado.

La concesión se realizará según lo regulado en la parte específica de la convocatoria, que podrá optar por una de las siguientes opciones en cuanto al procedimiento a seguir:

- **Concesión provisional/definitiva**

Luego de la preceptiva fiscalización del órgano interventor, sobre la propuesta realizada por el servicio instructor, la Presidencia dictará resolución de concesión provisional, que deberá notificárseles a las entidades locales interesadas concediéndoles un plazo de diez días hábiles para presentar, en su caso, el desistimiento de la solicitud, reformulación, cambio de objeto, o las alegaciones que estimen oportunas. En caso de no formular desistimiento expreso, la subvención se entenderá aceptada tácitamente.

Las alegaciones que, de ser el caso, presenten las entidades locales interesadas, deberán ser estudiadas por el órgano instructor y, una vez emitido el correspondiente informe-propuesta, se remitirán al órgano interventor para su fiscalización. Con base en ese informe-propuesta, la Presidencia dictará la resolución definitiva de concesión. En caso de que no se hayan presentado alegaciones en el plazo establecido al efecto, la resolución hasta entonces provisional tendrá el carácter de definitiva.

- **Concesión definitiva**

En caso de que la Unidad Gestora, detecte cualquier deficiencia referida a la solicitud o documentación aportada, realizará requerimiento a la entidad local solicitante, para que la enmiende a través de la plataforma Subtel, disponiendo de un plazo de 10 días naturales para aceptar la notificación y 10 días hábiles desde ésta aceptación para la corrección de las deficiencias requeridas. En caso de que la entidad local solicitante no enmiende en este plazo, se le tendrá por desistida su solicitud.

La Presidencia de la Diputación dictará resolución de concesión definitiva, que deberá ser notificada a las entidades locales interesadas mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las resoluciones de concesión deberán contener la relación de las entidades locales solicitantes a las que se les concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes.

Base 6.-Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para resolver será de 9 meses a contar desde el día de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con el artículo 23.4 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

La resolución contendrá la relación de solicitudes a las que se les concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes. Se le notificará a los interesados según lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015 y se publicará en el BOP según lo regulado en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 por ser un acto integrante de un procedimiento de concurrencia competitiva. Además se publicará en la página web de la Diputación de A Coruña (<https://www.dacoruna.gal/portada/>).

Base 7.-Desistimiento de la solicitud o renuncia a la subvención.

7.1. Antes de la concesión - desistimiento de la solicitud.

Una vez presentada la solicitud y antes de la concesión, las entidades locales solicitantes, podrán desistir de su petición. El desistimiento se realizará por escrito mediante la presentación del modelo correspondiente que estará disponible en la plataforma Subtel.

7.2. Después de la concesión - renuncia a la subvención.

Una vez publicada la resolución definitiva de concesión de la subvención por el órgano competente, las entidades locales beneficiarias podrán renunciar a la subvención por circunstancias excepcionales debidamente justificadas ajustándose al modelo que estará disponible en la plataforma Subtel.

Base 8.-Publicidad de las subvenciones concedidas.

La Diputación provincial de A Coruña publicará las subvenciones concedidas en la Base de datos Nacional de Subvenciones.

La Diputación entenderá cumplido el deber de disponer de un Registro Público de Ayudas, Subvenciones y Convenios, a lo que se refiere la disposición adicional sexta de la Ley de subvenciones de Galicia, mediante la publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones de la información prevista en el artículo 20 de la Ley 38/2003.

Base 9.–Justificación y pago.

9.1. Plazo de justificación.

Según lo indicado en las bases específicas.

9.2. Documentación.

La indicada en el punto 3.–Anexo Documentación en la parte correspondiente a la justificación de la subvención.

9.3. Tramitación de la justificación.

Una vez recibida la documentación, la unidad gestora comprobará la correcta justificación de esta.

En caso de ser correcta, será emitido un informe-propuesta de aprobación de la justificación presentada.

En caso de que la documentación fuera incorrecta o insuficiente, se dará un plazo de 10 días para su enmienda. Pasado dicho plazo sin que la entidad local interesada atienda el requerimiento, se entenderá que desiste de su demanda, dictándose la resolución de pérdida del derecho al cobro, que será notificada a la entidad local beneficiaria.

La Diputación de A Coruña podrá requerirle a la entidad local beneficiaria la documentación que estime pertinente a los efectos de comprobar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

En este proceso de control, la Diputación podrá efectuar comprobaciones materiales encaminadas a la verificación de la realización efectiva de las actividades o inversiones subvencionadas, mediante la visita a las entidades por parte de funcionarios provinciales, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 32 y 33 de la Ley 38/2003 general de subvenciones.

Completada la documentación y emitido el informe-propuesta favorable al pago, el expediente será remitido al órgano interventor, al efecto de que se emita el preceptivo informe de fiscalización previo a la aprobación de la justificación y pago.

Se producirá el reintegro o la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de:

- Falta de justificación o justificación insuficiente.
- Falta de aportación de la documentación requerida.
- Demás causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9.4. Consideraciones generales.

- Las subvenciones se abonarán después de la justificación de gastos, que deberán ajustarse a los conceptos aprobados en la concesión definitiva y que figurarán en cada expediente de solicitud.
- El coeficiente de financiación se define como el ratio entre el importe de la subvención solicitada y el importe del presupuesto de gastos presentado.
- El presupuesto subvencionado para justificar será el resultado de dividir el importe de la subvención concedida por el coeficiente de financiación.
- En todo caso el importe de la subvención a abonar no puede ser de tal cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de administraciones públicas o de entidades privadas más los intereses derivados de la actividad o inversión superen el coste de dicha actividad o inversión.
- Para la valoración del cumplimiento de la finalidad básica de la subvención, se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - En caso de que se justifique gasto por un importe igual o superior al presupuesto subvencionado para justificar, se abonará la totalidad de la subvención.
 - En caso de que se justifique gasto inferior al 100% e igual o superior al 50% del presupuesto subvencionado para justificar, se abonará la parte proporcional de la subvención.
 - En caso de que se justifique gasto inferior al 50% del presupuesto subvencionado para justificar, no se considerará cumplida la finalidad básica de la subvención, por lo que no se abonará cantidad ninguna.
- La entidad local beneficiaria deberá pagar a los proveedores de bienes y servicios así como a las personas trabajadoras, mediante transferencia bancaria, cheque nominativo, cargo, ingreso en cuenta o cualquier otra modalidad de pago bancario, siempre que en todo caso quede identificada la entidad ordenante (perceptora de la subvención), la persona/entidad beneficiaria (proveedora del bien, servicio o personas trabajadoras), el concepto, el importe y la fecha de pago.

No obstante, para los gastos que no excedan de 150 € se admitirán los pagos en metálico.

Gastos subvencionables

- Sólo se considerarán gastos subvencionables los que resulten imputables contablemente a alguno de los conceptos fijados en el presupuesto que se tomó en consideración en el acto de concesión de la subvención siempre que resultaran estrictamente necesarios para ejecutar el proyecto o actividad subvencionada y se hayan devengado en el plazo previsto en la convocatoria.
- Las bases específicas de esta convocatoria detallan las cuentas y la descripción de los gastos que se consideran subvencionables en la misma.

El importe de IVA no se considerará gasto subvencionable cuando sea susceptible de recuperación o compensación por la entidad.

- La empresa que facture los bienes o servicios debe estar dada de alta en la actividad económica correspondiente a los bienes o servicios que provee, y recogida en el Certificado de situación censual de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria con anterioridad a la fecha de emisión de la factura.
- El importe del gasto subvencionable no podrá superar el valor razonable según las normas contables ni el precio de mercado.
- No se podrán utilizar intermediarios que se limiten a gestionar la compra o el servicio aumentando así el precio final facturado.

9.5. Pago.

El pago se hará efectivo una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos indicados en las bases reguladoras y se realizará, con carácter general, en un pago único, salvo las excepciones que puedan regular las bases específicas.

Luego del preceptivo informe de fiscalización del órgano interventor, se dictará la resolución de aprobación de la cuenta justificativa o, en su caso, de anulación y pérdida del derecho al cobro.

Emitida resolución de pago, la tesorería preparará la orden de transferencia correspondiente a favor de la cuenta bancaria designada por la entidad local beneficiaria en el modelo establecido con carácter general para todos los pagos por la Diputación.

En caso de no encontrarse al corriente en sus deberes con la Hacienda Pública, Seguridad Social y Diputación de A Coruña, y de que haya justificado el cumplimiento de las condiciones de la subvención, se advertirá a la entidad beneficiaria de que no se procederá al pago y se le concederá un plazo de un mes para justificar que tiene regularizada su situación; De no aportar justificación en el indicado plazo se declarará la pérdida del derecho a la subvención otorgada.

Base 10.-Incumplimientos y sanciones.

El incumplimiento de los plazos en la presentación de las solicitudes de ayuda o de la enmienda de la documentación correspondiente si procediera, supondrá la exclusión del proceso de valoración para el otorgamiento de la subvención.

Si una vez transcurrido el plazo de justificación señalado en la parte específica de estas bases sin que la entidad presentara la documentación justificativa, la unidad gestora requerirá para que la presente en el plazo improrrogable de 15 días desde la notificación, advirtiéndole que, en otro caso, perderá el derecho al cobro, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en la Ley general de subvenciones.

La presentación de la documentación en este plazo excepcional no eximirá a la entidad beneficiaria de la sanción que le corresponda según la graduación de las sanciones pecuniarias por la comisión de infracciones leves recogidas en la Ordenanza general de subvenciones y transferencias de la Diputación de A Coruña vigente.

En el caso de imposición de sanciones y aceptada ésta por la beneficiaria, se aplicará la compensación del importe de la sanción mediante descuento en el mandamiento de pago.

El procedimiento sancionador está regulado en el Capítulo VI de la Ordenanza general de subvenciones y transferencias de la Diputación de A Coruña.

Base 11.-Protección de datos personales.

Los datos personales obtenidos en este procedimiento serán tratados, en su condición de responsable, por la Diputación de A Coruña con la finalidad de llevar a cabo a tramitación administrativa que derive de la gestión de este procedimiento. El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público. Con todo, determinados tratamientos podrán fundamentarse en el consentimiento de las personas interesadas.

Los datos serán comunicados a las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o por deber legal.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad de los datos a través de la sede electrónica de la Diputación de A Coruña o presencialmente en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Para facilitar el ejercicio de los derechos, la Diputación pone a su disposición un modelo de solicitud (<https://www.dacoruna.gal/documentacion/impresos-oficiales>).

Base 12.-Otras disposiciones.

En ningún caso la presente convocatoria generará derecho a favor de las entidades solicitantes mientras no se den las condiciones presupuestarias, procedimentales y jurídicas de aplicación.

La participación en la convocatoria supone la aceptación de estas bases reguladoras.

2.-BASES ESPECÍFICAS

MA 100 – Subvenciones para limpieza de playas destinada a los ayuntamientos de la provincia con playas marítimas

Base 1.-Líneas generales y régimen jurídico específico.

1.1. Líneas generales.

La asistencia y cooperación con los ayuntamientos constituye un eje estratégico de la actuación de la Diputación. Desde el Servicio de Desarrollo Territorial y Transición Ecológica, el organismo provincial trabaja para impulsar medidas de gestión que favorezcan a los municipios, especialmente en el caso de aquellos con más dificultades para prestar los servicios que demanda la ciudadanía.

La Diputación asume, como finalidad institucional básica, ser el soporte de la asistencia y cooperación con los ayuntamientos de cara a garantizar la prestación integral de los servicios públicos de cercanías que tan decisivamente determinan la calidad de vida de los ciudadanos.

En la Constitución Española, en su artículo 45, hace referencia a la protección del medio ambiente y encarga a los poderes públicos velar por la utilización racional de todos los recursos naturales con el fin de proteger y mejorar la calidad de vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.

Las playas forman parte del patrimonio natural y son uno de los mayores atractivos turísticos sobre todo en los meses estivales. Son un valioso recurso de importancia ambiental y también desde el punto de vista económico y social.

La calidad ambiental de las mismas depende, entre otros factores, de la calidad de la arena y de las aguas, así como del buen estado de conservación de su biodiversidad.

Las labores de limpieza y mantenimiento por las entidades locales son medidas esenciales para ofrecer unos espacios en buenas condiciones higiénico-sanitarias para las personas usuarias y para el mantenimiento y conservación de los recursos naturales, biodiversidad y valores paisajísticos.

Por ello, la Diputación de A Coruña, en el desarrollo de sus competencias en materia ambiental y ante lo actual contexto de emergencia climática, da continuidad a esta línea de ayudas de apoyo a los ayuntamientos de la provincia de A Coruña en el sostenimiento de los gastos de contratación dirigidos a la limpieza de sus playas marítimas, con el objetivo de contribuir a la conservación y mantenimiento del patrimonio natural y medio ambiente de la provincia así como mejorar la calidad de vida de sus habitantes bajo criterios de equilibrio territorial y de desarrollo sostenible.

1.2. Régimen jurídico específico.

Ley 22/1988, del 28 de julio de costas.

Base 2.-Financiación.

Estas ayudas se financian con cargo al Presupuesto general de la Diputación para el ejercicio 2022 en la aplicación presupuestaria 0520/17222/46201 por un importe de 900.000,00€. Se podrá ampliar la cuantía máxima de los créditos disponibles para esta convocatoria en caso de existir crédito adecuado y suficiente.

Base 3.-Objeto.

El objeto de este programa es apoyar a los ayuntamientos de la provincia de A Coruña en el sostenimiento de los gastos de contratación dirigidos a la limpieza de sus playas marítimas durante la temporada de verano que se lleven a cabo dentro del período comprendido entre el 1 de abril y el 31 de octubre del 2022.

Base 4.-Destinatarios/as y requisitos.

Estas ayudas van dirigidas a los ayuntamientos de la provincia de A Coruña que posean playas marítimas.

Base 5.–Exclusiones.

No serán objeto de subvención en este programa las siguientes actividades:

- Las actividades ya subvencionadas por la Diputación de A Coruña en el mismo ejercicio. No se podrá financiar el mismo objeto con una subvención de concurrencia y otra nominativa, por ser incompatibles; en este caso la entidad beneficiaria tendría necesariamente que renunciar a una de ellas.
- Los gastos que no se correspondan con la contratación del personal, así como de la adquisición de material fungible necesario para su dedicación a la limpieza de playas marítimas (vestuario, productos de limpieza, combustible, etc.), alquileres y cánones, pequeñas reparaciones y conservación, o, si fuese el caso, los de la externalización de la prestación del servicio.

Base 6.–Gastos subvencionables.

Tendrán la consideración de gastos subvencionables dentro de esta línea, aquellos gastos que resulten estrictamente necesarios para el desarrollo de la actividad subvencionada y que se encuentren dentro de los siguientes códigos de concepto de gasto:

CONTA	DESCRIPCIÓN DA CONTA, SEGUNDO O PLAN XERAL DE CONTABILIDADE (*)
600	Compras de bienes destinados a la actividad (material fungible: vestuario, productos de limpieza, combustible, etc.)
607	Trabajos realizados por otras empresas
621	Alquileres y cánones
622	Reparaciones y conservación
640	Sueldos y salarios
642	Seguridad Social
(*) Orden HAP/1782/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrucción do modelo simplificado de contabilidade local e se modifica a Instrucción do modelo básico de contabilidade local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de novembro, e Orden HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrucción do modelo normal de contabilidade local	

Base 7.–Período subvencionable.

Las actividades objeto de este programa deben realizarse en el período comprendido entre el 1 de abril de 2022 y el 31 de octubre de 2022, por lo que no podrán imputarse al programa gastos realizados con posterioridad.

Base 8.–Compatibilidad/incompatibilidad.

Las subvenciones de éstos programas son compatibles 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.

Base 9.–Concesión.

El procedimiento de concesión de estas ayudas será el de concesión provisional/definitiva, según lo regulado en las bases generales de estas ayudas.

9.1. Reformulación de las solicitudes.

Cuando el importe de la subvención concedida sea inferior al importe solicitado, se entenderá automáticamente replanteada la solicitud de subvención.

9.2. Cambio de objeto.

En este programa de subvenciones no se admitirán cambios de objeto.

Base 10.–Criterios de valoración.

Los criterios de baremación consisten en la valoración de la superficie total de las playas existentes en el término municipal, según los datos facilitados por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (<https://www.miteco.gob.es/es/costas/servicios/guia-playas/frameplayas.aspx>), y la población oficial del ayuntamiento, según los datos del Instituto Nacional de Estadística (www.ine.es), de acuerdo con la siguiente tabla:

SUPERFICIE (hasta 70 puntos)			POBLACIÓN (hasta 30 puntos)		
Desde	Hasta	Puntos	Desde	Hasta	Puntos
0	5.000	30	0	3.000	23
5.001	10.000	35	3.001	5.000	24
10.001	25.000	40	5.001	10.000	25
25.001	50.000	45	10.001	15.000	26
50.001	100.000	50	15.001	20.000	27
100.001	200.000	55	20.001	25.000	28
200.001	300.000	60	25.001	30.000	29
300.001	400.000	65	Más de 30.000	30	
Más de 400.000	70				

Los puntos obtenidos por los potenciales beneficiarios se corresponderán con un porcentaje sobre la aportación solicitada, en una escala que va desde una puntuación mínima de 53 puntos, a la que le correspondería un 53%, incrementando un punto porcentual por cada nuevo punto conseguido, hasta llegar a la puntuación máxima de 100 puntos, a la que se le asignaría un 100%.

Los posibles remanentes o excesos de financiación sobre la consignación prevista para este programa se corregirán aumentando o disminuyendo proporcionalmente los importes inicialmente asignados.

Base 11.-Plazo de justificación.

La justificación podrá presentarse a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de concesión definitiva en el BOP. El plazo para la justificación de la ayuda rematará 28 de abril de 2023 a las 14: horas.

Base 12.-Pago.

Las subvenciones se abonarán después de la justificación de los gastos, que deberán ajustarse a los conceptos aprobados en la concesión definitiva y que figurarán en cada expediente de solicitud.

Las subvenciones de importe superior a 15.000 € serán prepagables y se abonarán de la manera siguiente:

- Se abonará el 50% del importe de la subvención, luego de la notificación de la concesión;
- El 50% restante, o la cantidad que proceda, se abonará luego de la justificación de la subvención, de acuerdo con lo establecido en esta convocatoria.
- El abono de la subvención se materializará mediante el ingreso en la cuenta señalada por la entidad local.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de subvenciones de otras administraciones públicas o entidades privadas, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

Base 13.-Publicidad.

El ayuntamiento se compromete a publicitar la aportación provincial y a hacer constar la financiación de la Diputación provincial de A Coruña en todas las comunicaciones por las que se dé a conocer la realización de las actividades, bien sea por medios escritos, radiofónicos, audiovisuales o internet. El logotipo de la Diputación está disponible en la web: <https://www.dacoruna.gal/documentacion/logos/logotipos>

Con la cuenta justificativa el ayuntamiento presentará declaración sobre el cumplimiento de este deber.

3.-ANEXO DOCUMENTACIÓN

SOLICITUD
DECLARACIONES Y COMPROMISOS (disponibles en Subtel y que requieren aceptación expresa de la entidad solicitante)
- Declaración de que la entidad está al corriente de sus deberes con la hacienda pública, con la Diputación de A Coruña y con la Tesorería de la Seguridad Social. - Declaración de que la entidad no presenta más de una solicitud en esta convocatoria. - Autorización a la Diputación para obtener las certificaciones de las administraciones tributarias corresponsales y de la Tesorería de la Seguridad Social en las que se acredite que la entidad está al corriente en sus deberes tributarios y con la Seguridad Social en el momento de reconocer los deberes y ordear los pagos de las subvenciones. - Declaración de conocer la siguiente información en materia de protección de datos: Los datos facilitados serán tratados por la Diputación con la finalidad de tramitar el procedimiento de subvención. El responsable del tratamiento de los datos es la Diputación provincial de A Coruña. La legitimación para el tratamiento de los datos personales contenidos en esta solicitud es el cumplimiento de una misión de interés público. Los datos serán comunicados a las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o por deber legal. La Diputación conservará éstos datos durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se solicitaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad de los datos a través de la sede electrónica de la Diputación de A Coruña o presencialmente en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Para cualquier otra duda podrá dirigirse al Delegado de Protección de datos de la Diputación a través del siguiente correo electrónico: delegadodeprotecciondedatos@dacoruna. - Autorización a la Diputación a que aplique la compensación para el cobro de sanciones salvo que se formule oposición a las mismas por parte de la entidad sancionada hasta que se resuelva el recurso. - Compromiso de utilizar la lengua gallega en la realización de los proyectos y actividades. - Declaración de cumplir todos los requisitos exigidos a las entidades solicitantes en la Ordenanza General de subvenciones y transferencias de la Diputación provincial de A Coruña y en las Bases reguladoras de la presente convocatoria y, en el caso de resultar beneficiaria de la subvención, me comprometo a cumplir fielmente todos los deberes y compromisos recogidos en las mismas y a acreditar de forma fehaciente su cumplimiento en el caso de ser requerido por la Diputación.

SOLICITUD
DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD
Certificación acreditativa del acuerdo de solicitud (para confeccionar este documento dispone de un documento obligatorio en la plataforma Subtel). Memoria explicativa de la actividad que se va a realizar. Contendrá todos los aspectos que se valorarán por la Comisión técnica según lo indicado en la base 10 específica: breve descripción del servicio a prestar, forma de prestación (medios propios y/o externalización de la prestación servicio), período de prestación (entre el 1 de abril y el 31 de octubre de 2022) y playas en las que se va a llevar a cabo. (Para confeccionar este documento dispone de un documento obligatorio en la plataforma Subtel). Delegación de la alcaldía y alcance de esta, en caso de que proceda (presentación telemática de la solicitud de subvención, firma electrónica de todos los documentos necesarios para su tramitación, incluyendo las certificaciones). Acreditación de la presentación de cuentas. Deberá aportar una certificación o acreditación de la presentación de la última Cuenta General que legalmente sea exigible ante los órganos de control externo). Desistimiento de la solicitud o renuncia a la subvención (de acuerdo con lo dispuesto en la Base general 7 para el desistimiento de la solicitud o su renuncia dispone de un documento en la plataforma Subtel).

CONCEPTOS DE DESAGREGACIÓN DO ORZAMENTO DA SOLICITUDE*
Concepto
Gasto directo: Compras de bienes destinados a la actividad (material fungible: vestuario, productos de limpieza, combustible, etc.)
Gasto directo: Trabajos realizados por otras empresas
Gastos directo: Alquileres y cánones
Gasto directo: Reparaciones y conservación
Gasto directo: Sueldos y salarios
Gasto directo: Seguridad Social

(* En cada concepto deberán explicarse las actividades a realizar.

OTROS DATOS DE LA SOLICITUD (a cumplimentar en la plataforma SUBTEL)	Respuesta
Actividad a realizar por medios propios	Sí / No
Actividad a realizar externalizando el servicio	Sí / No
N.º de Personas Trabajadoras / Meses a trabajar en la actividad subvencionada	Número

JUSTIFICACIÓN
DECLARACIONES Y COMPROMISOS (disponibles en Subtel y que requieren aceptación expresa de la entidad solicitante)
- Declaración de que la entidad hizo constar la colaboración de la Diputación de la coruña en toda la información (impresa, informática, audiovisual) de las actividades subvencionadas. - Declaración de que la entidad no tiene pendiente de justificación ninguna cantidad anticipada por la Diputación en la que ya había rematado el plazo para la presentación de justificante. - Declaración de que la entidad RENUNCIA a la parte de la aportación provincial no justificada (solo en el caso en que los justificantes no alcancen el importe mínimo a justificar o en el caso en que la aportación concedida, junto con los otros ingresos percibidos para el mismo objeto, supere a los pagos ejecutados) y que, en su caso, ACEPTA el reintegro de la cantidad anticipada al no alcanzar la cantidad mínima requerida para la justificación. - Declaración de que los gastos presentados en este expediente como justificación de la subvención concedida fueron debidamente reflejados, en la forma preceptiva, en el libro de contabilidad de la entidad, según lo dispuesto en el art. 14.1 de la LGS. - Declaración de que el solicitante presenta la justificación fuera del plazo establecido y ACEPTA la sanción que corresponde según la Ordenanza general de subvenciones y transferencias de la Diputación de A Coruña, así como la compensación del importe de la sanción en el pago de la subvención y declaro que no presentaremos alegaciones ni recurso alguno al respecto, por estar conforme con la propuesta de sanción. (Solo en el caso en que se presente la justificación fuera de plazo). (Esta declaración supondrá una reducción del 90 por ciento del importe de la sanción). - Declaración de que la entidad tiene aprobada la última Cuenta General legalmente exigible y que la tiene presentada ante los órganos de control externo.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	JUSTIFICACIÓN
• Memoria de las actividades (para confeccionar este documento dispone de un documento obligatorio en la plataforma Subtel). • Certificación de gastos realizados (impreso descargable en Subtel y que se genera automáticamente una vez cumplimentada la relación clasificada de los gastos realizados). • Certificación de ingresos (para confeccionar este documento dispone de un documento obligatorio en la plataforma Subtel). • Certificación de la disposición de las autorizaciones de cesión de datos personales (OBLIGATORIA cuando se justifiquen gastos de personal) (para confeccionar este documento dispone de un documento en la plataforma Subtel). • Certificación de los medios por los que se le dio publicidad a la subvención concedida, aportando una prueba documental al respecto (para confeccionar este documento dispone de un documento obligatorio en la plataforma Subtel).	

OTROS DATOS DE LA JUSTIFICACIÓN (a cumplimentar en la plataforma SUBTEL)	Respuesta
Actividad realizada por medios propios	Sí / No
Actividad realizada externalizando el servicio	Sí / No
N.º de Personas Trabajadoras / Meses trabajados en la actividad subvencionada	Número

A Coruña, 11 de marzo de 2022.

O presidente

Valentín González Formoso

A secretaria xeral

Amparo Taboada Gil

2022/1332