

BASES REGULADORAS DEL PLAN CONCELLOS PARA LA ACTIVACIÓN DEL EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA 2023 (LÍNEA 3) Y LA AMORTIZACIÓN DE DEUDAS CON ENTIDADES FINANCIERAS, ACREEDORES DE GASTO CORRIENTE E INVERSIONES Y FINANCIACIÓN DE GASTO CORRIENTE DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES Y/O DE LA REALIZACIÓN DE ACTOS CULTURALES, DEPORTIVOS, SOCIALES, ETC. (LÍNEA 2) 2023

INTRODUCCIÓN

La Diputación de Pontevedra quiere contribuir al impulso y a la recuperación de la economía provincial desarrollando durante el año 2023, al amparo del Plan Concellos, dos programas de ayudas. Uno de ellos está destinado a la activación del empleo mediante la contratación de personas desempleadas para realizar obras y servicios de interés general y social, de competencia municipal y gestionado mediante la concesión de subvenciones a los ayuntamientos de la provincia de Pontevedra de menos de 50.000 habitantes, según lo dispuesto en el artículo 36.3 del Texto refundido de la Ley de empleo. El otro está destinado a financiar gasto corriente derivado de la realización de actividades culturales, deportivas y sociales, de la prestación de los servicios incluidos en el capítulo II del presupuesto de gastos del Plan Concellos, así como a la amortización de las deudas contraídas con entidades financieras, acreedores de inversiones y acreedores de gasto corriente.

I

En relación con lo primero, el desempleo es un factor importante de vulnerabilidad de las personas, ya que un período de tiempo continuado en esta situación puede dar lugar no solo a la exclusión del mercado laboral, sino que puede suponer un elevado riesgo de segregación social de las personas que pertenecen a los colectivos más desfavorecidos.

Las recomendaciones de la UE en materia de empleo se dirigen a que los estados miembros deben descentralizar la gestión de las políticas de empleo para conseguir una mayor empleabilidad de las personas desempleadas. Estas directrices ponen especial atención en la importancia de la creación de puestos de trabajo a nivel local, ámbito en el que se encuentran las mayores posibilidades de detección y aprovechamiento en beneficio del empleo. Esta dimensión local exige que las políticas para la activación del empleo, tanto en su diseño como en su gestión, se ajusten a las necesidades del territorio y tengan presente el derecho a una buena administración para toda la ciudadanía y los operadores económicos, ya que los ayuntamientos están obligados, como Administración más próxima, a prestar unos servicios básicos que no admiten demora o paréntesis en el tiempo de ningún tipo.

El programa para la activación del empleo de la Diputación de Pontevedra, que requiere de la implicación de las administraciones locales y de sus recursos, va de la mano del Plan de recuperación, transformación y resiliencia en lo referente al componente 23, "Nuevas políticas públicas para un mercado dinámico, resiliente e inclusivo", y de uno de los ejes en los que se articula la Estrategia española de activación, en concreto con el eje 3, que, bajo la denominación "Oportunidad de empleo", incluye las actuaciones que tienen por objeto incentivar la contratación, la creación de empleo o el

mantenimiento de los puestos de trabajo, especialmente de aquellos colectivos que tienen mayor dificultad en el acceso o en la permanencia, con especial consideración a la situación de las personas con discapacidad, de las que se encuentran en riesgo de exclusión social, de las que tienen responsabilidades familiares o de las mujeres víctimas de violencia de género.

Todo lo que antecede justifica la intervención de la Diputación de Pontevedra por cuanto se circunscribe al ámbito de su competencia de cooperar en el fomento del desarrollo económico y social de la provincia.

II

Por otro lado, estamos sufriendo una escalada de precios sin precedentes en los últimos años, con un aumento generalizado de los precios de los productos derivados del petróleo y de la electricidad, así como una escasez de materias primas que se ha visto agravada por la invasión de Ucrania, que ha elevado la inflación hasta niveles desconocidos en la historia reciente.

En estos momentos de difícil situación económica, los ayuntamientos de la provincia están sufriendo una importante reducción de sus ingresos corrientes, con una gran repercusión en la liquidez de sus tesorerías. Esta falta de liquidez está provocando, por un lado, una demora en el pago de las obligaciones con los proveedores y acreedores de los servicios y de los suministros necesarios para el normal desarrollo de los servicios públicos, lo que origina un incremento de los costes financieros que deben soportar por el pago tardío, y, por otro, que los ayuntamientos dispongan de menos recursos para desarrollar las actividades que contribuyen a dinamizar y mantener los servicios culturales, sociales, deportivos y la cohesión del territorio provincial.

En consecuencia, la acción de la Diputación de Pontevedra se inscribe en la línea de fomento y cooperación con los municipios teniendo en cuenta el papel fundamental que desempeñan estos últimos en la prestación de servicios esenciales, especialmente en un momento como el actual en el que los ayuntamientos, para atender a los principios de eficacia, eficiencia y ahorro en costes, se encuentran inmersos en un proceso de transformación para configurarse como administraciones modernas y responsables socialmente.

En relación con lo expuesto, se confeccionan las siguientes bases reguladoras:

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Primera. Objeto

Las bases y la convocatoria de este plan tienen por objeto regular el procedimiento de concesión y justificación de las subvenciones destinadas a la activación del empleo, a la amortización de deudas con entidades financieras y acreedores de gasto corriente e inversiones, al sostenimiento de los gastos corrientes en bienes y servicios municipales y a la realización de actividades (culturales, sociales, deportivas, etc.) que contribuyan a fomentar los intereses generales de las vecinas y vecinos del municipio.

Las finalidades subvencionables serán las señaladas en estas bases y los ayuntamientos podrán libremente elegir las actuaciones que deseen realizar. No obstante, si alguna propuesta no se ajustase al objeto de estas bases o si no se cumplen alguno de los requisitos obligatorios establecidos en ellas, la Diputación podrá rechazarla. En este caso, el ayuntamiento podrá presentar una nueva propuesta.

Las ayudas y subvenciones de este plan podrán destinarse a financiar los siguientes programas, en los términos recogidos en las disposiciones específicas de cada uno de ellos.

- Programa de activación del empleo de la Diputación Provincial de Pontevedra 2023 (Línea 3)
- Programa para amortización de deudas con entidades financieras, acreedores de gasto corriente e inversiones y financiación de gastos corrientes derivados de la prestación de servicios municipales y/o de la realización de actos culturales, deportivos sociales, etc. (Línea 2)

Segunda. Naturaleza jurídica

Las ayudas que se arbitren a favor de los ayuntamientos a través de los programas de ayudas referidos en la base primera se regirán por estas bases.

No obstante, para lo no previsto en ellas se aplicarán supletoriamente el Plan de obras y servicios (Plan Concellos) 2022-2023; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS); su reglamento de desarrollo, aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS); la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Pontevedra (OGSDEPPO); y las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Tercera. Aprobación de las bases

De acuerdo con lo establecido en la base 16.3 de las bases de ejecución del presupuesto para el ejercicio 2023 y en el artículo 17 de la LGS, el órgano competente para aprobar estas bases es el Pleno de la Diputación.

Cuarta. Beneficiarios

Podrán solicitar las ayudas reguladas en estas bases los ayuntamientos de la provincia de Pontevedra con una población de derecho de hasta 50.000 habitantes, según la correspondiente certificación expedida por el Instituto Gallego de Estadística (IGE) referida al censo del ejercicio 2021. No podrán obtener la condición de beneficiarios aquellos ayuntamientos en los que concurra alguna de las circunstancias o prohibiciones a las que hace referencia la legislación vigente en materia de subvenciones.

La colaboración con los ayuntamientos de más de 50.000 habitantes, que no son beneficiarios de este plan, se instrumentalizará a través de convenios de colaboración, para lo cual se dotará de crédito la correspondiente aplicación presupuestaria.

Quinta. Aplicaciones presupuestarias y porcentajes de las subvenciones

El plan cuenta con dos programas de subvenciones para los ayuntamientos, que se financiarán con cargo a las dotaciones presupuestarias de las aplicaciones que se señalan a continuación. La autorización y la disposición del gasto quedarán condicionadas a la existencia de crédito en el correspondiente presupuesto.

- Programa de activación del empleo de la Diputación Provincial de Pontevedra 2023 (Línea 3), dotado con nueve millones quinientos mil (9.500.000,00) euros, con cargo a la aplicación 23/942.9425.462.03
- Programa para la amortización de deudas con entidades financieras, acreedores de gasto corriente e inversiones y financiación de gastos corrientes derivados de la prestación de servicios municipales y/o de la realización de actos culturales, deportivos, sociales, etc., dotado con tres millones (3.000.000,00) de euros, con cargo a las siguientes aplicaciones:
 - Amortización de deudas con entidades financieras y pago de deudas con acreedores de inversiones, con cargo a la aplicación presupuestaria 23/942.9425.762.46
 - Pago de acreedores de gasto corriente y gastos derivados de la prestación de servicios municipales, incluidos los contratos para la realización de proyectos y contratos de consultoría, dotada con un millón quinientos mil (1.500.000,00) euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 23/942.9425.462.45
 - Gastos derivados de la realización de actos culturales, deportivos, sociales, etc., dotada con un millón quinientos mil (1.500.000,00) euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 23/942.9425.462.00

Asimismo, con el objeto de favorecer a los ayuntamientos de hasta 20.000 habitantes, donde se detectan más dificultades en la prestación de los servicios básicos o derivados de la realización de actos culturales, deportivos, sociales, etc., se dotan las aplicaciones 23/942.9425.462.45 y 23/942.9425.462.00 con un millón (1.000.000,00) de euros adicionales que se repartirán exclusivamente entre los ayuntamientos que no excedan de dicho número de habitantes.

Sexta. Criterios objetivos de otorgamiento de las subvenciones y ponderación de estos, así como criterios para determinar las cuantías individuales

El plan de carácter anual se dota con un importe total de trece millones quinientos mil (13.500.000,00) euros en el ejercicio 2023.

De esta cantidad, doce millones quinientos mil (12.500.000,00) euros se repartirán entre tres grupos de la forma siguiente:

Habitantes	Grupo 1 1-10.000	Grupo 2 10.001-20.000	Grupo 3 20.001-50.000
Porcentaje	45 %	31,74 %	23,26 %

Cantidad por grupo	5.625.000,00 €	3.967.500,00 €	2.907.500,00 €
Total	12.500.000,00 €		

Estas cantidades se repartirán entre el número de ayuntamientos que forman el grupo en proporción a la población, la superficie, los núcleos de población y la densidad, según las características singulares de cada grupo de ayuntamientos y basándose en estos porcentajes:

Grupos de ayuntamientos	Hasta 10.000 habitantes	De 10.001 a 20.000 habitantes	De 20.001 a 50.000 habitantes
Porcentaje fijo	40 %	40 %	45 %
Porcentaje variable	60 %	60 %	55 %
Distribución variable			
Porcentaje de población	60 %	60 %	60 %
Porcentaje de superficie	20 %	20 %	15 %
Porcentaje de núcleos	10 %	15 %	20 %
Porcentaje de densidad	10 %	5 %	5 %

Asimismo, un millón (1.000.000,00) de euros se repartirá exclusivamente entre los ayuntamientos con población de hasta 20.000 habitantes:

Habitantes	Grupo 1 1-10.000	Grupo 2 10.001-20.000
Porcentaje	58,64 %	41,36 %
Cantidad por grupo	586.395,62€	413.604,44€
Total	1.000.000,00 €	

Estas cantidades se repartirán entre el número de ayuntamientos que forman cada grupo en proporción a la población, la superficie, los núcleos de población y la densidad, según las características singulares de cada grupo de ayuntamientos y basándose en estos porcentajes:

Grupos de ayuntamientos	Hasta 10.000 habitantes	De 10.001 a 20.000 habitantes
Porcentaje fijo	40 %	40 %
Porcentaje variable	60 %	60 %

Distribución variable		
Porcentaje de población	60 %	60 %
Porcentaje de superficie	20 %	20 %
Porcentaje de núcleos	10 %	15 %
Porcentaje de densidad	10 %	5 %

Los porcentajes de reparto se fijaron para corregir los desequilibrios territoriales entre los ayuntamientos, de tal forma que las entidades municipales que se encuentran en los niveles más bajos puedan disponer de recursos económicos para prestar sus servicios en condiciones de igualdad. De esta forma se consigue una distribución más equitativa, se potencia a los ayuntamientos más pequeños y desfavorecidos y se materializa la competencia atribuida a la Diputación en cuanto a la asistencia y cooperación con los municipios, especialmente con los de menor capacidad económica y de gestión.

Cada ayuntamiento conocerá las cantidades que le corresponden dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al día de la publicación de estas bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO). También podrán informarse dirigiéndose al Servicio de Cooperación.

A estos efectos, todos los datos que se tendrán en consideración serán los publicados por el IGE correspondientes al año 2021.

La Presidencia dictará una resolución en la que aprobará la cantidad total y la cantidad que le corresponde a cada ayuntamiento por programa, teniendo en cuenta que la disposición del crédito se hará para cada solicitud de subvención, una vez comprobada la documentación aportada e instruido el procedimiento según se recoge en las bases específicas de cada programa.

No obstante, de acuerdo con lo recogido en la base quinta del Plan de obras y servicios (Plan Concellos) 2022-2023, cuyo contenido vincula a estas bases, aquellos ayuntamientos que no hagan uso de las cuantías asignadas a los programas de ayudas referidos las podrán emplear para hacer inversiones, incrementando al efecto la cantidad asignada para este fin en el ejercicio 2023.

Por otra parte, la incertidumbre del entorno actual, propiciada por la injusta invasión de Ucrania, está provocando una inflación a niveles desconocidos en la historia reciente con gran repercusión en la liquidez de las tesorerías municipales. Por esta razón, los ayuntamientos que así lo soliciten podrán destinar hasta el 30 % de la cantidad asignada en la Línea 1 del ejercicio 2023 al programa de amortización de deudas con entidades financieras, acreedores de gasto corriente e inversiones y financiación de gastos derivados de la prestación de servicios municipales y/o derivados de la realización de actividades culturales, deportivas, sociales, etc. (Línea 2)

No se admitirán traspasos de crédito entre el programa de activación del empleo (Línea 3) y el programa de gastos (Línea 2).

En todo caso, el ayuntamiento deberá presentar una comunicación, firmada por el órgano competente, en la que se indique la cantidad que pretende traspasar del programa de activación del empleo (Línea 3) y/o del programa de amortización de deuda y gastos (Línea 2) a la Línea 1, Inversiones, del ejercicio 2023 o de la Línea 1, Inversiones, del año 2023 al programa de amortización de deuda y gastos (Línea 2).

Los traspasos pueden producirse en el momento de presentar las solicitudes de subvención, a consecuencia de la reformulación o del rechazo de una solicitud o a consecuencia de las modificaciones de los acuerdos o resoluciones de concesión cuando supongan, dentro del correspondiente programa, una subvención inferior.

Séptima. Compensación de deudas

Según lo recogido en la base séptima del Plan de obras y servicios (Plan Concellos) 2022-2023, antes del final del ejercicio 2022 la Diputación comunicará a los ayuntamientos la relación de deudas que tenga con la institución provincial con el fin de que se proceda a su pago en el plazo de diez (10) días desde el día siguiente al de la recepción de la comunicación. De no procederse a su abono, la Diputación detraerá el importe de las deudas del crédito del año 2023. En caso de que el crédito de 2023 esté en parte afecto a la financiación de un gasto plurianual, la detracción se realizará sobre la parte del crédito no comprometido con ese gasto plurianual.

De estar el 100 % del crédito del ejercicio 2023 comprometido en la financiación de una inversión bienal, la detracción se efectuará de la cantidad que le pueda corresponder al ayuntamiento del programa de activación del empleo (Línea 3) o del programa para la amortización de deudas con entidades financieras, pago de deudas con acreedores de gasto corriente e inversiones y financiación de gastos corrientes derivados de la prestación de servicios municipales y/o derivados de la realización de actos culturales, deportivos, sociales, etc. (Línea 2), o, en su caso, de los ingresos propios del ayuntamiento fruto de la recaudación del ORAL.

Octava. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de las subvenciones con cargo a los programas para la activación del empleo 2023 (Línea 3) y el programa para la amortización de deudas con entidades financieras, acreedores de gasto corriente e inversiones y financiación de gastos corrientes derivados de la prestación de servicios municipales y/o derivados de la realización de actos culturales, deportivos, sociales, etc. (Línea 2) es el de régimen de concurrencia no competitiva.

Novena. Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes para el programa de activación de empleo 2023 (Línea 3) y para el programa de amortización de deudas con entidades financieras, acreedores de gasto corriente e inversiones y

financiación de gastos corrientes derivados de la prestación de servicios municipales y/o derivados de la realización de actos culturales, deportivos, sociales, etc. (Línea 2) 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 (LPACAP).

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

El plazo para presentar las solicitudes en los dos programas es de tres (3) meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases y del extracto de la convocatoria en el BOPPO y en la Base Nacional de Subvenciones.

Décima. Comprobación de datos

Para la tramitación de los procedimientos se consultarán automáticamente los datos incluidos en las solicitudes:

- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias para la percepción de ayudas públicas con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Hacienda autonómica y la Seguridad Social.

En caso de que los ayuntamientos interesados se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro habilitado en la solicitud de inicio y presentar los documentos correspondientes.

Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitase obtener los citados datos, se podrá solicitar la presentación de los documentos correspondientes.

Decimoprimer. Notificaciones

Las notificaciones de acuerdos y actos administrativos se practicarán solo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

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

Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido y rechazadas cuando hayan transcurrido diez (10) días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a este.

El sistema remitirá a las entidades interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones en 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 se considere plenamente válida.

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

Decimosegunda. Compatibilidad

Las subvenciones que se concedan en el marco del programa de activación de empleo 2023 (Línea 3) y en el marco del programa para la amortización de deudas con entidades financieras, acreedores de gasto corriente e inversiones y financiación de gastos corrientes derivados de la prestación de servicios municipales y/o derivados de la realización de actos culturales, deportivos, sociales, etc. (Línea 2) son compatibles con otras ayudas públicas para la misma finalidad otorgada por esta Diputación o por otras administraciones públicas, siempre que el importe de estas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no se supere el coste de la actividad subvencionada.

Al efecto, y en conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1.d de la LGS y en el artículo 33 del RLGS, una de las obligaciones del beneficiario es la de comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien las finalidades subvencionadas.

Todas las alteraciones de las condiciones que se hayan tenido en cuenta para la concesión y, en todo caso, la concesión concurrente de ayudas por cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, podrán dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

Decimotercera. Ordenación, instrucción, procedimiento y resolución

La instrucción de los procedimientos de concesión de subvenciones del programa para la activación del empleo 2023 (Línea 3) y del programa para la amortización de deudas con entidades financieras, acreedores de gasto corriente e inversiones y financiación de gastos corrientes derivados de la prestación de servicios municipales y/o derivados de la realización de actos culturales, deportivos, sociales, etc. (Línea 2) le corresponde al Servicio de Cooperación, que realizará de oficio las actuaciones que estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los expedientes. Igualmente, el órgano instructor podrá solicitar todos los informes que considere convenientes o necesarios para el correcto otorgamiento de las subvenciones.

Una vez efectuado el estudio de cada solicitud recibida, y en función de la información disponible, se elaborará una propuesta de concesión de la subvención para someterla a la aprobación del órgano competente, previo informe de la técnica o técnico competente de la Diputación según la naturaleza del gasto y de la fiscalización de la Intervención.

Si alguna solicitud de subvención es rechazada por la Diputación por no ajustarse a las condiciones contempladas en estas bases o por no cumplir alguno de los requisitos exigidos en ellas y, por esta razón, es informada desfavorablemente por las o los facultativos técnicos de Cooperación o el Servicio de Intervención, el ayuntamiento podrá presentar una nueva solicitud.

Las subvenciones que se otorguen en el marco de los programas referidos deberán estar totalmente concedidas en el plazo de seis (6) meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Una vez notificadas las resoluciones o los acuerdos de concesión, se entenderán aceptados por los ayuntamientos salvo que estos los rechacen expresamente.

Decimocuarta. Protección de datos

Los datos personales recogidos en los procedimientos 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 la exactitud de estos y llevar a cabo todas las actuaciones administrativas que, en su caso, se deriven.

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

Los datos personales recogidos 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/exercicio-de-dereitos>.

Decimoquinta. Reintegro

Se reintegrarán las subvenciones otorgadas en conformidad con estas bases en los términos fijados en la normativa de subvenciones y, de modo particular, en los artículos 36 y siguientes de la LGS y en los artículos 29 y 30 de la OGSDEPPO.

Decimosexta. Disposición final

Las disposiciones generales y específicas y cuantos actos administrativos deriven de ellas podrán ser impugnadas en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP) y por la Ley 29/1998, de 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA DE ACTIVACIÓN DE EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA 2023

Primera. Objeto

A través de este programa se subvencionará la contratación de personas desempleadas, por parte de los ayuntamientos de la provincia de menos de 50.000 habitantes, para la conservación y el funcionamiento de bienes y servicios municipales, de interés general y social, según la normativa aplicable, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- Que sean prestados por las entidades beneficiarias en régimen de administración directa.
- Que favorezcan en su ejecución o prestación la formación y las prácticas profesionales de las personas desempleadas que se van a contratar.
- Que sean prestados o ejecutados en el ámbito municipal.
- Que respondan a necesidades de personal urgentes e inaplazables; es decir, necesidades mínimas para el ejercicio de sus funciones o para el desempeño de sus competencias en términos razonables de eficacia.
- Que esas necesidades afecten a sectores, funciones o categorías profesionales prioritarias indispensables para poder satisfacer las necesidades básicas de la vida personal o social de las personas, de acuerdo con las circunstancias de cada momento o lugar, o necesarias para el bienestar de las vecinas y vecinos; también las que permitan asegurar el funcionamiento regular de la propia entidad y de sus órganos de gobierno.

Las ayudas comprenderán el coste salarial y la cotización a la Seguridad Social de personas desempleadas (de cualquier categoría profesional) que reúnan los requisitos establecidos en el párrafo siguiente de estas bases y se respetarán en todo caso el salario mínimo interprofesional que se encuentre en vigor en cada momento o las retribuciones que resulten aplicables de acuerdo con la categoría profesional de la persona trabajadora. Los ayuntamientos podrán, en su caso, complementar la cantidad que sea necesaria hasta conseguir los salarios que correspondan por categoría profesional.

Las trabajadoras y trabajadores que se contraten para realizar las obras o prestar los servicios por los que se otorgue la subvención deberán ser personas desempleadas, inscritas en el Servicio Público de Empleo de Galicia como demandantes no ocupadas y disponibles para el empleo. Estos requisitos deberán cumplirse tanto en el momento de la selección como en el de la formalización del contrato.

Los ayuntamientos beneficiarios de la subvención solicitarán las personas trabajadoras que necesiten mediante la presentación de la correspondiente oferta en la oficina pública de empleo, con los modelos normalizados al efecto, haciendo referencia a los requisitos y las características que deben reunir las personas que sean contratadas para el adecuado desempeño de las funciones inherentes a los puestos de trabajo ofertados, con la obligación de presentar una por cada categoría profesional dentro de cada ocupación.

El ayuntamiento beneficiario será el que realice la selección definitiva de las personas candidatas, de conformidad con la normativa aplicable, en la forma prevista y según los criterios señalados a continuación, teniendo en cuenta que, en todo caso, los contratos deberán formalizarse en el plazo y los términos establecidos en la resolución por la que se conceda la subvención. Sin perjuicio de las obligaciones legales que puedan existir, en la selección se dará preferencia por este orden a las personas de los siguientes grupos:

- Víctimas de violencia de género
- Personas candidatas mayores de 45 años y aquellas que acrediten una discapacidad superior al 33 %
- Personas candidatas que formen una familia monoparental con hijas o hijos a su cargo
- Personas candidatas con niveles de renta más baja
- Personas candidatas con cargas familiares

Todos los contratos deben iniciarse a partir del 1 de enero de 2023 y finalizarán como máximo el 31 de diciembre de 2023, sin que en ningún caso la subvencionabilidad de los contratos pueda exceder este período.

Los ayuntamientos deberán contratar al personal a través de la modalidad del contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, al amparo de lo recogido en la disposición adicional novena del Texto refundido de la Ley de empleo, y serán dados de alta en la Seguridad Social con los códigos 405 y 505, según la contratación sea a tiempo completo o parcial.

La relación laboral surgida entre la entidad beneficiaria y la persona trabajadora no vinculará a la Diputación de Pontevedra.

La subvención para este programa deberá solicitarse en un único expediente.

Segunda. Documentación

La subvención para el programa de activación del empleo de la Diputación Provincial de Pontevedra 2023 (Línea 3) debe solicitarse en un único expediente. El ayuntamiento interesado, además de la solicitud de subvención, presentará la siguiente documentación:

- Memoria global de las actuaciones que se van a desarrollar en la que se indiquen el perfil (categoría profesional) y el número de personas desempleadas que se van a contratar, el desglose del presupuesto por persona trabajadora y el importe de la subvención por cada una de ellas.
- Certificado expedido por la persona funcionaria pública competente, de acuerdo con el anexo VI, en el que se haga constar:
 - El acuerdo del órgano competente del ayuntamiento de la aprobación de la solicitud de subvención con la indicación de su denominación y de que se cumplen las condiciones establecidas en las bases reguladoras, en concreto, que esta solicitud responde a necesidades de personal urgentes e inaplazables en sectores, funciones y categorías profesionales indispensables para satisfacer las necesidades básicas de las vecinas y vecinos o para asegurar el funcionamiento regular de la entidad y de sus órganos de gobierno.

- La aprobación de la memoria descriptiva en la que se determine el número de las personas desempleadas que se van a contratar y su perfil (categoría profesional).
- La colaboración en la financiación de la actuación propuesta con los fondos económicos necesarios cuando haya cofinanciación por parte de la entidad municipal; el órgano que adopta la resolución o el acuerdo será el competente para comprometer la mencionada aportación municipal.

Al cumplimentar la documentación, se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones:

Los certificados los firmará la secretaria o secretario del ayuntamiento y la persona que tenga atribuida la representación legal o delegada la competencia.

Las declaraciones, compromisos y otros documentos los firmará la alcaldesa o el alcalde, o la persona en quien delegue.

La documentación deberá presentarse de forma electrónica. Las entidades interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la institución podrá requerir la exhibición del documento original para cotejarlo con la copia electrónica presentada.

Si alguna de las entidades interesadas presenta la documentación presencialmente, se le requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica.

En caso de que el conjunto de documentos que se deben presentar de forma electrónica superase el tamaño máximo de 50 Mbytes admitido por la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, se permitirá la presentación electrónica separada de la solicitud a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud", disponible en <https://sede.depo.gal>.

Tercera. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes y subsanación de estas

Si la solicitud no reuniese los datos exigidos en la convocatoria o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se le requerirá a la entidad interesada, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de esta ley, que, en un plazo de diez (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.

Todos los trámites administrativos que las entidades interesadas deban realizar durante la tramitación de este procedimiento se harán por medios electrónicos a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud", disponible en <https://sede.depo.gal>.

La Sede electrónica tiene disponibles una serie de modelos genéricos que las personas interesadas pueden utilizar para realizar las gestiones más habituales durante la tramitación administrativa (representación, subsanación a la solicitud, alegaciones, renuncia o recursos, entre otros). Estos modelos son comunes para los distintos procedimientos y podrán emplearse siempre que la normativa reguladora del procedimiento concreto para el cual se vayan a utilizar no establezca otros modelos específicos. Podrán descargarse para adjuntarlos a una solicitud o para realizar trámites

sobre otros expedientes y presentarlos de forma electrónica o presencial según la normativa reguladora del procedimiento del que se trate. En el formulario deberá indicarse, en su caso, el procedimiento para el cual se realiza el trámite. Los modelos están disponibles en: <https://sede.depo.gal/web/public/dynamic/catalogo/tramitesxenericos>

Cuarta. Modificaciones de las resoluciones o de los acuerdos de concesión de las subvenciones para la activación del empleo

Con posterioridad al acuerdo o a la resolución de concesión de subvención y antes del 1 de noviembre de 2023, y siempre y cuando no se perjudiquen intereses de terceras personas, se podrá solicitar un cambio de destino por el desistimiento total o parcial a la subvención otorgada o por la modificación del contenido sin variar la tipología de la actuación inicialmente aprobada ni incrementar la cuantía subvencionada.

- **Modificación de las resoluciones o de los acuerdos de concesión por cambio de finalidad (con destino a la Línea 1, Inversiones, del ejercicio 2023)**

Estará sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Presentación de la petición y escrito en el que se motiven las circunstancias que justifican el cambio de finalidad.
- Acuerdo del órgano competente del ayuntamiento en el que se resuelva el desistimiento (total o parcial) y el cambio de destino.
- Documentación relativa a las nuevas inversiones que se van a financiar con el crédito disponible, según lo establecido en las bases octava y decimosegunda del Plan de obras y servicios (Plan Concellos) 2022-2023, cuyo contenido vincula a las presentes bases.

La modificación del destino de las subvenciones requerirá la autorización expresa de la Diputación, cuyo trámite interno se ajustará al siguiente procedimiento:

- Informe de la jefa del Servicio de Cooperación relativo al desistimiento (total o parcial) y, posteriormente, del cambio de finalidad.
- Informe favorable de la Intervención provincial al desistimiento (total o parcial) y, posteriormente, del cambio de finalidad.
- Resolución presidencial por la que acepta el desistimiento (total o parcial) y se deja en disponible el crédito previamente comprometido para financiar las inversiones que pretenda acometer el ayuntamiento. Con carácter excepcional, se atribuye a la Presidencia la competencia para resolver, con el fin de agilizar la tramitación de estos expedientes.
- Resolución o acuerdo, por razón del importe de la nueva o nuevas concesiones, del órgano competente de la Diputación en el que autorice el cambio de destino.

El crédito procedente de un cambio de finalidad se debe comprometer en su totalidad. Para ello, la petición del cambio de destino por el desistimiento total o parcial de la finalidad subvencionada se

acompañará, en todo caso, de las nuevas solicitudes de subvención de la Línea 1, Inversiones, del ejercicio 2023 que se pretenden financiar, junto con la documentación señalada en la base decimosegunda del Plan de obras y servicios (Plan Concellos) 2022-2023, según la tipología de la inversión.

No se podrá acumular el crédito de los cambios de finalidad con el crédito procedente de las bajas.

- **La modificación de la resolución o del acuerdo de concesión, sin variar la tipología inicialmente aprobada ni incrementar la cuantía subvencionada, estará sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:**
 - Petición por parte del ayuntamiento, que deberá justificarse adecuadamente con base en nuevas necesidades o en la conveniencia de replantear la duración o las categorías profesionales solicitadas, si bien las modificaciones no deberán suponer perjuicios a terceras personas y deberán solicitarse antes del 1 de noviembre de 2023. La modificación no podrá implicar una variación económica al alza con respecto a la cantidad inicialmente concedida.
En caso de suponer una subvención inferior, podrá destinarse la cuantía sobrante a la Línea 1, Inversiones, del ejercicio 2023, y cumplir, al efecto, lo establecido en la base octava de las reguladoras del Plan de obras y servicios (Plan Concellos 2022-2023) y presentar la documentación prevista en la base decimosegunda.
 - Acuerdo del órgano competente del ayuntamiento en el que se aprueben las variaciones operadas en la memoria global de las actuaciones.

La modificación de la resolución o del acuerdo de concesión sin variar la tipología inicialmente aprobada ni incrementar la cuantía subvencionada requerirá la autorización expresa de la Diputación, cuyo trámite interno se ajustará al siguiente procedimiento:

- Informe de la jefa del Servicio de Cooperación.
- Informe favorable de la Intervención provincial.
- Resolución o acuerdo del órgano competente en el que se autoriza la modificación del acuerdo o de la resolución de concesión.

Por último, todos los trámites administrativos que los ayuntamientos deban realizar durante la tramitación del procedimiento de modificación de las resoluciones o de los acuerdos de concesión deberán realizarse electrónicamente a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud", disponible en <https://sede.depo.gal>.

Quinta. Obligaciones de los beneficiarios

Los ayuntamientos beneficiarios del programa de ayudas para la activación del empleo 2023 (Línea 3), de conformidad con lo dispuesto en estas bases, estarán obligados a cumplir lo establecido en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (LSG), y, en particular, a:

1. Destinar el importe de las subvenciones otorgadas a la contratación de personas desempleadas para la conservación y el funcionamiento de bienes y servicios municipales.
2. Realizar las actuaciones que fundamentan la concesión de las subvenciones en los plazos señalados en estas bases.
3. Suministrar la información y la documentación que, en virtud de las facultades de comprobación de las subvenciones, les requiera la institución provincial y en el plazo establecido al efecto.
4. Someterse a las actuaciones de control financiero que determine la Diputación de Pontevedra.
5. Suscribir los contratos de acuerdo con la normativa laboral que resulta de aplicación y que cumplan con los requisitos y condiciones consignados en estas bases.
6. Abonar a las personas contratadas los salarios que legal o convencionalmente les correspondan y asumir la diferencia entre la cantidad subvencionada y los costes salariales y de seguridad social totales, si se aplica el convenio colectivo propio del ayuntamiento.
7. Comunicar a la Diputación las modificaciones substantivas que afecten a la realización de la actividad que vayan a desarrollar las personas trabajadoras contratadas, así como las renunciaciones y nuevos contratos por el tiempo restante, con el objeto de que pueda valorar si su carácter produce una alteración sustancial de las condiciones que se han tenido en cuenta para la concesión de la subvención.
8. Comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra administración o ente público estatal o internacional.
9. Cumplir las obligaciones de publicidad, que serán las siguientes:
 - a. Dar la adecuada publicidad a la financiación de la Diputación de Pontevedra para las actuaciones subvencionadas.
 - b. Hacer constar en todas las acciones de comunicación o publicidad (carteles, folletos, programas, placas, cartas o página web, entre otras) el apoyo de la Diputación. Esto se hará mediante la inclusión de su logotipo en un lugar visible.
 - c. En el caso de las ayudas concedidas en el marco del programa para la activación del empleo, la publicidad se debe hacer mediante anuncios en el tablón de edictos, en la página web del ayuntamiento o en la prensa local en los que se indique la financiación de la Diputación.

En todo caso, el ayuntamiento beneficiario deberá hacer referencia expresa a que se trata de contratos financiados por la Diputación de Pontevedra al amparo de este programa, tanto en los anuncios de la convocatoria de los procesos selectivos como en todas las comunicaciones y publicaciones que se realicen por cuenta del ayuntamiento, sean estas internas o externas.

Si las personas contratadas usan equipos de protección individual o ropa de trabajo uniformada, se deberá incluir en ellos el logotipo de la Diputación, bien mediante un bordado, impresión digital o serigrafía, que se colocará en la parte superior y siempre bien visible en la zona delantera sobre el pecho, y en la parte de la espalda cubrirá todo el ancho de la parte superior.

En el anexo II de las bases reguladoras del Plan de obras y servicios (Plan Concellos) 2022-2023, cuyo contenido vincula a las presentes bases, se recogen las instrucciones para la rotulación de equipos de protección individual o ropa de trabajo uniformada.

El incumplimiento de estas obligaciones será causa de reintegro de las subvenciones concedidas con cargo a estas bases.

Sexta. Pago y justificación de la subvención

El pago de la subvención se hará efectivo de la siguiente forma:

- El 80 % al inicio de la actividad (o servicio), que se justificará con el documento acreditativo expedido por el órgano o por la empleada o empleado público competente.

Se abonará según el número de contratos formalizados hasta esa fecha y deberán identificarse las personas trabajadoras, las fechas de inicio y la duración de sus contratos, y la categoría profesional.

- El importe restante se abonará una vez finalizadas todas las contrataciones, tras la presentación de la documentación justificativa final y después de su verificación y comprobación por el servicio instructor y la Intervención provincial.

En el plazo de dos (2) meses, contados a partir del día siguiente al de la finalización del período máximo subvencionable (31 de diciembre de 2023), y con el fin de efectuar un seguimiento adecuado de la ejecución de los proyectos subvencionados, la entidad beneficiaria deberá presentar la siguiente documentación justificativa:

- Memoria final sobre las actividades realizadas y la práctica profesional adquirida por las personas trabajadoras contratadas.
- Certificación del informe relativo al fin del servicio y del cumplimiento de los requisitos y criterios señalados en estas bases.

- Certificación acreditativa expedida por el órgano o la empleada o empleado público competente sobre la realización de la actividad, en la que se hagan constar el número de contratos, su categoría profesional, la identificación de las personas trabajadoras y las fechas de inicio y fin de los contratos.
- Certificación expedida por la persona funcionaria pública competente de que los gastos se realizaron y se aplicaron a la finalidad subvencionada; los justificantes correspondientes quedarán a disposición de la Diputación para su examen. En esta certificación se deberán concretar las cantidades abonadas en concepto de salario y cotización empresarial a la Seguridad Social y las cantidades deducidas en la liquidación de cuotas a ese mismo organismo (modelo TC1) en concepto de incapacidad temporal de las personas trabajadoras contratadas con cargo a esta subvención, cuya cuantía deberá excluirse del cálculo del gasto total elegible realizado por el ayuntamiento y que, en su caso, dará lugar a la obligación de reintegro a la institución provincial.
- Certificación expedida por la funcionaria o funcionario público competente de que el ayuntamiento no ha percibido ninguna subvención de otras entidades para la financiación del programa o, en caso de que existan ayudas o subvenciones concurrentes para su ejecución, indicar el detalle de cada una de ellas y certificar que la suma total no supera el 100 % de su importe.
- La justificación de la difusión de la colaboración económica de la Diputación, que se ajustará a las normas recogidas en la base quinta de las específicas para este programa de ayudas.
Los certificados sobre publicidad indicarán los medios en los que se le haya dado difusión y, en su caso, se entregará la acreditación gráfica. Al respecto, la Diputación podrá comprobar en cualquier momento que se ha realizado la publicidad de la subvención concedida en los términos previstos en estas bases y, de lo contrario, no se procederá al libramiento de esta.

La documentación justificativa se presentará obligatoriamente en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud", disponible en <https://sede.depo.gal>.

El pago de la subvención se hará de acuerdo con el porcentaje de subvención determinado en la fase de concesión. En caso de que se justifiquen gastos inferiores a los consignados en la memoria que se ha tenido en cuenta para la concesión, el pago de la subvención se reducirá proporcionalmente. En caso de que el importe anticipado sea superior al justificado, se reintegrará la cantidad que corresponda, de conformidad con estas bases en los términos fijados en la normativa de subvenciones y, de modo particular, en los artículos 36 y siguientes de la LGS.

CAPÍTULO III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA DESTINADO A LA AMORTIZACIÓN DE DEUDAS CON ENTIDADES FINANCIERAS, ACREEDORES DE GASTO CORRIENTE E INVERSIONES Y FINANCIACIÓN DE GASTO CORRIENTE DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES Y/O DERIVADO DE LA REALIZACIÓN DE ACTOS CULTURALES, DEPORTIVOS, SOCIALES, ETC. (LÍNEA 2) 2023

Primera. Objeto

Serán subvencionables las siguientes tipologías de gasto:

- Amortización del endeudamiento con entidades financieras.
- Pago de deudas a acreedores de inversiones y de gasto corriente.
- Gasto corriente derivado de la prestación de servicios municipales, incluidos los contratos para la realización de proyectos técnicos y contratos de consultoría.
- Gasto corriente derivado de la realización de actos culturales, deportivos, sociales, educativos o turísticos.

Amortización del endeudamiento con entidades financieras

Mediante esta línea de ayudas, el ayuntamiento podrá reducir su endeudamiento con las entidades financieras. Para ello deberá elaborar una certificación donde se hagan constar la entidad financiera con la que se concertó el préstamo, el tipo de operación, la fecha de concertación, el importe, el plazo de amortización y el importe pendiente de amortizar. También se deberá certificar que la deuda que se pretende amortizar es la que tiene las condiciones más gravosas para el ayuntamiento en términos económicos.

Pago de deudas a acreedores de gasto corriente y de inversiones

El ayuntamiento deberá elaborar una certificación de las facturas que tengan entrada en su Registro general hasta el día 31 de diciembre de 2022, este incluido, y que estén pendientes de pago en el momento de elaborar dicha certificación. Las facturas tendrán que estar conformadas.

En el certificado deberán separarse las facturas que se imputan al capítulo II del presupuesto municipal y las que se imputan al capítulo VI, y para cada deuda se indicarán, entre otros datos, la fecha de entrada en el Registro del ayuntamiento, el resumen del concepto, la identificación de la o del proveedor o acreedor y el importe (IVA incluido). Se relacionarán y se abonarán según el orden de entrada en el Registro del ayuntamiento.

Gasto corriente derivado de la prestación de servicios municipales y/o gasto corriente derivado de la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, turísticas, etc.

En el supuesto de que el ayuntamiento opte por esta línea de actuación, deberá elaborar una propuesta orientativa y valorada de los gastos corrientes asociados al funcionamiento de los servicios públicos municipales en el ejercicio 2023.

Serán subvencionables, a través del programa de subvenciones que regulan estas bases, los gastos corrientes y de funcionamiento derivados de la realización de las actuaciones incluidas en el capítulo II del presupuesto de gastos. Podrían incluirse, entre otros:

- Los gastos de funcionamiento de los servicios de suministro de agua potable, de alcantarillado, limpieza viaria, recogida de basura, alumbrado público, telefonía, combustibles, repuestos de maquinaria, de utensilios y elementos de transporte, etc.
- Reparaciones, mantenimiento y conservación de la red viaria municipal, parques públicos, infraestructuras, edificios y locales, maquinaria, etc.
- Gastos de funcionamiento de conservatorios, escuelas de música y escuelas deportivas de titularidad municipal, excepto gastos de personal.
- Gastos derivados de la prestación de servicios por parte de los grupos de emergencias (GES), incluidos los gastos de su funcionamiento.
- Servicios externalizados derivados de la contratación de servicios municipales con empresas externas.
- Contratos para la realización de proyectos, así como los contratos de consultoría.
- En general, todos aquellos gastos directamente asociados al funcionamiento de los servicios de competencia municipal.

Los contratos que fuesen necesarios para la realización de estos gastos, y en particular los derivados de la prestación del servicio de alumbrado público, tendrán que ajustarse a los procedimientos regulados en la legislación de contratos. En todo caso, los gastos que tengan un importe igual o superior a seis mil (6.000,00) euros deberán disponer del acuerdo o del decreto de autorización y disposición del gasto. El incumplimiento de esta obligación será causa de la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida.

Se podrán incluir dentro de esta línea los gastos derivados de la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, turísticas, etc. como:

- Los gastos que contribuyan a la divulgación de la cultura y del desarrollo educativo y social de las personas del municipio, como celebraciones, exposiciones, publicaciones, certámenes, muestras, eventos musicales y teatrales, encuentros, conferencias, festejos tradicionales, viajes culturales, cursos de formación, actividades de promoción de hábitos saludables y de lucha contra la violencia de género y cualquier actividad cultural, social o educativa semejante a las señaladas.

- Los gastos que contribuyan al desarrollo y a la promoción del deporte municipal, como competiciones, campus deportivos, ligas y otros de naturaleza semejante.
- Los gastos que contribuyan al desarrollo turístico del municipio y de sus recursos, como ferias, muestras, congresos, material gráfico, publicaciones y fiestas de carácter singular que constituyan un instrumento de promoción turística.
- Los gastos que contribuyan al desarrollo y a la sensibilización ambiental de las personas del municipio.
- Cualquier otro de naturaleza análoga a los definidos.

Las actividades incluidas en esta línea deberán realizarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023, con independencia de la fecha de emisión de la factura, que podrá ser anterior a la fecha de presentación de la solicitud de subvención en la Sede electrónica de la Diputación.

Las actividades podrá desarrollarlas directamente el ayuntamiento o contratarse externamente.

Los contratos que fuesen necesarios para la realización de las actividades deberán ajustarse a los procedimientos regulados en la legislación de contratos. En todo caso, los gastos que tengan un importe igual o superior a seis mil (6.000,00) euros deberán disponer del acuerdo o del decreto de autorización y disposición del gasto. El incumplimiento de esta obligación será causa de la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida.

El objeto de esta sublínea es ayudar al sostenimiento del gasto corriente y la promoción y difusión cultural, deportiva turística, etc., a través del apoyo a la ejecución de los distintos programas que los ayuntamientos beneficiarios han previsto llevar a cabo; por ello, la subvención con destino a la financiación del gasto corriente derivado de la prestación de servicios municipales y/o del gasto corriente derivado de la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, turísticas, etc. debe solicitarse en un único expediente.

Segunda. Documentación

El ayuntamiento interesado presentará la solicitud de subvención y la documentación que se refiere a continuación según la tipología del gasto.

Amortización de la deuda con entidades financieras

- Un certificado expedido por la o el funcionario público competente de acuerdo con el anexo IV, en el que se haga constar:
 - Que la cantidad que se solicita se corresponde con una deuda pendiente de amortizar. Se indicarán la entidad financiera y las demás características de la operación de crédito o préstamo cuya deuda, total o parcial, se pretende amortizar.
 - Que la deuda que se pretende amortizar es la que tiene condiciones más gravosas para el ayuntamiento en términos económicos (comisiones, tipos de intereses, etc.) y, por lo tanto, resulta más ventajoso amortizarla primero.

Pago de acreedores de gasto corriente y de inversiones

- Un certificado expedido por la o el funcionario público competente de acuerdo con el anexo V, en el que se haga constar:
 - La relación de facturas o certificaciones pendientes de pago, con fecha de entrada en el Registro general del ayuntamiento hasta el 31 de diciembre de 2022, este incluido, en la que se indique su correcta identificación y se expresen la fecha de expedición y la de registro, el número, la identificación del acreedor o proveedor, la imputación al capítulo II o VI del presupuesto municipal, el resumen de los conceptos y el importe con IVA, en su caso.
 - Que las facturas conformadas que se relacionan están pendientes de abono y que no existen a 31 de diciembre de 2022 otros acreedores o proveedores que tengan preferencia para el pago de sus deudas.
 - Que el abono de las facturas conformadas se realizará por orden de entrada en el Registro del ayuntamiento.

Gasto corriente derivado de la prestación de servicios municipales, incluidos los contratos para la realización de proyectos técnicos, así como los contratos de consultoría y asistencia técnica, y/o los derivados de la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, etc.

- Propuesta orientativa y valorada de los gastos y las actividades que se llevarán a cabo en el ayuntamiento y que se pretenden financiar a través de esta sublínea entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023, con indicación expresa de la cantidad total solicitada.

Al cumplimentar la documentación, se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones:

Los certificados los firmará la secretaria o el secretario del ayuntamiento y la persona que tenga atribuida la representación legal o delegada la competencia.

Las declaraciones, compromisos y otros documentos los firmará la alcaldesa o el alcalde o la persona en quien delegue.

La documentación deberá presentarse de forma electrónica. Las entidades interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la institución podrá requerir la exhibición del documento original para cotejarlo con la copia electrónica presentada. Si alguna de las entidades interesadas entrega la documentación presencialmente, se le requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica.

En caso de que el conjunto de documentos que se deben presentar de forma electrónica superase el tamaño máximo de 50 Mbytes admitido por la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, se permitirá la presentación electrónica separada de la solicitud a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud", disponible en <https://sede.depo.gal>.

Tercera. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes y subsanación de estas

Si la solicitud no reuniese los datos exigidos en la convocatoria o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se requerirá a la entidad interesada, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de esta ley, que, en un plazo de diez (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.

Todos los trámites administrativos que las entidades interesadas deban realizar durante la tramitación de este procedimiento se harán por medios electrónicos a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud", disponible en <https://sede.depo.gal>.

La Sede electrónica tiene disponibles una serie de modelos genéricos que las personas interesadas pueden utilizar para realizar las gestiones más habituales durante la tramitación administrativa (representación, subsanación a la solicitud, alegaciones, renuncia o recursos, entre otros). Estos modelos son comunes para los distintos procedimientos y podrán emplearse siempre que la normativa reguladora del procedimiento concreto para el cual se vayan a utilizar no establezca otros modelos específicos. Podrán descargarse para adjuntarlos a una solicitud o para realizar trámites sobre otros expedientes y presentarlos de forma electrónica o presencial según la normativa reguladora del procedimiento del que se trate. En el formulario deberá indicarse, en su caso, el procedimiento para el cual se realiza el trámite. Los modelos están disponibles en: <https://sede.depo.gal/web/public/dynamic/catalogo/tramitesxenericos>.

Cuarta. Modificaciones de las resoluciones o los acuerdos de concesión de las subvenciones otorgadas en el marco del programa para la amortización de deudas con entidades financieras, acreedores de gasto corriente e inversiones y financiación de gastos corrientes derivados de la prestación de servicios municipales y/o derivados de la realización de actos culturales, deportivos, sociales, etc. (Línea 2)

Con posterioridad al acuerdo o a la resolución de concesión de subvención y antes de que concluya el plazo para la realización de las actividades objeto de subvención, y siempre y cuando no se perjudiquen intereses de terceras personas, se podrá solicitar un cambio de destino por el desistimiento total o parcial de la finalidad subvencionada o por la modificación del contenido sin variar la tipología de la actuación inicialmente aprobada ni incrementar la cuantía subvencionada.

- **La modificación del destino de las subvenciones concedidas (cambio de finalidad o línea) estará sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:**
 - Presentación de la petición y escrito en el que se motiven las circunstancias que justifican el cambio de finalidad.
 - Acuerdo del órgano competente del ayuntamiento en el que se resuelva el desistimiento (total o parcial) y el cambio de destino.

- Documentación relativa a las nuevas actividades, deudas o gastos corrientes o de las nuevas inversiones que se financiarán con el crédito disponible según lo establecido en la base segunda de las específicas de este capítulo.

En caso de que el crédito disponible a causa del desistimiento se aplique a la financiación de inversiones, incrementando a tal efecto la cantidad asignada para tal fin en la Línea 1 del ejercicio 2023, la documentación se presentará conforme a lo establecido en las bases octava y decimosegunda del Plan de obras y servicios (Plan Concellos) 2022-2023, cuyo contenido vincula a las presentes bases.

La modificación del destino de las subvenciones requerirá la autorización expresa de la Diputación, cuyo trámite interno se ajustará al siguiente procedimiento:

- Informe de la jefa del Servicio de Cooperación relativo al desistimiento (total o parcial) y, posteriormente, del cambio de finalidad.
- Informe favorable de la Intervención provincial al desistimiento (total o parcial) y, posteriormente, del cambio de finalidad.
- Resolución presidencial por la que acepta el desistimiento (total o parcial) y se deja en disponible el crédito previamente comprometido para la financiación de las nuevas actuaciones o inversiones que pretenda acometer el ayuntamiento. Con carácter excepcional, se atribuye a la Presidencia la competencia para resolver, con el fin de agilizar la tramitación de estos expedientes.
- En el caso de las inversiones, informe favorable de supervisión del proyecto, documento técnico o análogo descriptivo de la actuación que se va a llevar a cabo.
- Resolución o acuerdo, por razón del importe de la nueva concesión, del órgano competente de la Diputación en el que autorice el cambio de destino.

El crédito procedente de un cambio de finalidad se debe comprometer en su totalidad. Para ello, la petición del cambio de destino por el desistimiento total o parcial de la finalidad subvencionada se acompañará, en todo caso, de las nuevas solicitudes de subvención que se pretenden financiar según la tipología del gasto o de la inversión.

No se podrá acumular el crédito de los cambios de finalidad con el crédito procedente de las bajas.

- **La modificación de la resolución o del acuerdo de concesión, sin variar la tipología inicialmente aprobada ni incrementar la cuantía subvencionada.**

No será necesario solicitar la modificación del acto de concesión de las subvenciones otorgadas para gastos corrientes y actividades cuando las alteraciones se produzcan entre los conceptos incluidos en la propuesta orientativa y valorada, al tener esta propuesta carácter estimativo.

Las eventualidades o circunstancias que afectasen al desarrollo de la actividad o al gasto subvencionado se comunicarán y se detallarán en la memoria descriptiva y valorada de los gastos y de las actividades realizadas que se presentará con la documentación justificativa.

No obstante, cuando en la justificación de la subvención se ponga de manifiesto que se han producido variaciones en los conceptos incluidos en la propuesta orientativa que han podido alterar la naturaleza o la finalidad, el órgano competente podrá aceptar la justificación presentada mediante la resolución de aprobación de la cuenta justificativa.

Por último, todos los trámites administrativos que los ayuntamientos deban realizar durante la tramitación del procedimiento de modificación de las resoluciones o acuerdos de concesión deberán realizarse electrónicamente a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud", disponible en <https://sede.depo.gal>.

Quinta. Obligaciones de los beneficiarios

Los ayuntamientos beneficiarios del programa de ayudas para la amortización de deudas con entidades financieras, acreedores de gasto corriente e inversiones y financiación de gastos corrientes derivados de la prestación de servicios municipales y/o derivados de la realización de actos culturales, deportivos, sociales, etc. (Línea 2), en conformidad con lo dispuesto en estas bases, estarán obligados a cumplir con lo establecido en el artículo 11 de la LSG y, en particular, a:

1. Destinar el importe de las subvenciones al cumplimiento de las finalidades que fundamentan la concesión de las subvenciones.
2. Realizar las actuaciones que fundamentan la concesión de las subvenciones en los plazos señalados en estas bases.
3. Suministrar la información y la documentación que, en virtud de las facultades de comprobación de las subvenciones, les requiera la institución provincial y en el plazo establecido al efecto.
4. Someterse a las actuaciones de control financiero que determine la Diputación de Pontevedra.
5. Si es necesario, efectuar la contratación de los gastos y de actividades programadas de acuerdo con la legislación de contratos. En todo caso, los gastos que tengan un importe igual o superior a seis mil (6.000,00) euros deberán disponer del acuerdo o del decreto de autorización del gasto.
6. Comunicar a la Diputación, en el momento de presentar la documentación justificativa, cualquier eventualidad o circunstancia que afecte al desarrollo de la finalidad subvencionada, al objeto de que, si es necesario, se pueda modificar el contenido de la resolución o del acuerdo de concesión y la justificación de los correspondientes gastos.
7. Comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra administración o ente público estatal o internacional.
8. Cumplir las obligaciones de publicidad, que serán las siguientes:

- a. Dar la adecuada publicidad a la financiación por parte de la Diputación de Pontevedra para las actuaciones subvencionadas.
- b. Hacer constar en todas las acciones de comunicación o publicidad (carteles, folletos, programas, placas, cartas o página web, entre otras) el apoyo de la Diputación. Esto se hará mediante la inclusión de su logotipo en un lugar visible.
- c. En el caso de las ayudas concedidas en el marco del programa para la amortización de deudas con entidades financieras, acreedores de gasto corriente e inversiones y financiación de gastos corrientes derivados de la prestación de servicios municipales y/o derivados de la realización de actos culturales, deportivos, sociales, etc. (Línea 2), la publicidad se debe hacer mediante anuncios en el tablón de edictos, en la página web del ayuntamiento o en la prensa local en los que se indique la financiación de la Diputación.

El incumplimiento de estas obligaciones será causa de reintegro de las subvenciones concedidas con cargo a estas bases.

Sexta. Pago y justificación de la subvención

La documentación justificativa se presentará obligatoriamente en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud", disponible en <https://sede.depo.gal>.

Las actuaciones subvencionadas deben justificarse en los plazos que se señalan a continuación según la naturaleza de las distintas líneas de subvención.

Amortización de deuda con entidades financieras, pago de acreedores de gasto corriente y de inversiones: el plazo para efectuar el pago es de un (1) mes desde el cobro de la subvención y para presentar la documentación justificativa: **hasta el 30 de noviembre de 2023.**

Gasto corriente derivado de la prestación de servicios municipales, así como el derivado de la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, turísticas, etc.: hasta el 31 de marzo de 2024.

El pago de las subvenciones se efectuará previa comprobación por parte de los servicios de Cooperación e Intervención de que se ha realizado el gasto para el fin y por el importe subvencionado. El pago de las subvenciones se hará de acuerdo con el porcentaje de subvención determinado en la fase de concesión. En caso de que se justifiquen gastos inferiores al presupuesto que se ha tenido en cuenta para la concesión, el pago de las subvenciones se reducirá proporcionalmente.

Amortización de deuda con entidades financieras

La Diputación transferirá al ayuntamiento la cantidad solicitada para esta finalidad una vez aprobada la concesión de la subvención. Para su justificación se presentará:

- La certificación de la persona funcionaria competente que acredite el pago o la amortización de la deuda y su fecha.

Asimismo, con carácter general, se entregará un certificado expedido por la funcionaria o funcionario público competente en el que se haga constar:

- Que, según la documentación que obra en el expediente o de la contabilidad a su cargo, no se han recibido otras subvenciones o ayudas para la finalidad subvencionada. En caso de haberlas recibido, detalle de la financiación obtenida y declaración responsable de que los ingresos no superan el coste de la actividad subvencionada.
- Que los correspondientes justificantes del pago realizado constan en el expediente administrativo y que están a la disposición de la Diputación para su examen si así lo solicitase.
- Que, según se señala en el informe de la técnica o técnico municipal, se le ha dado publicidad a la subvención obtenida, por lo que se han cumplido las obligaciones de difusión exigidas en las bases.

Solo se tendrán en cuenta los pagos que se ajusten a los mismos conceptos que se hayan incluido en la solicitud de subvención. Al efecto, el importe justificado se calculará sumando exclusivamente la cuantía de los conceptos subvencionados, sin tener en cuenta otros pagos.

En caso de que el ayuntamiento no justifique la amortización de la deuda con la entidad financiera, justifique un importe inferior a la cantidad transferida por la Diputación o no presente la documentación justificativa en el plazo señalado, se iniciará el procedimiento de reintegro de la cantidad que corresponda.

Pago de acreedores de gasto corriente y de inversiones

La Diputación le transferirá al ayuntamiento la cantidad solicitada para esta finalidad una vez aprobada la concesión de la subvención. Para su justificación se presentará:

- Certificación de la funcionaria o funcionario público competente que acredite la aprobación del gasto y el pago realizado a los acreedores o proveedores y en la que también se acredite la fecha de pago.

Asimismo, con carácter general, se presentará un certificado expedido por la o el funcionario público competente en el que se haga constar:

- Que, según la documentación que obra en el expediente o de la contabilidad a su cargo, no se han recibido otras subvenciones o ayudas para la finalidad subvencionada. En caso de haberlas recibido, detalle de la financiación obtenida y declaración responsable de que los ingresos no superan el coste de la actividad subvencionada.

- Que los correspondientes justificantes del pago realizado constan en el expediente administrativo y que están a disposición de la Diputación para su examen si así lo solicitase.
- Que, según se señala en el informe de la técnica o técnico municipal, se le ha dado publicidad a la subvención obtenida, por lo que se han cumplido las obligaciones de difusión exigidas en las bases.

Solo se tendrán en cuenta los pagos que se ajusten a los mismos conceptos que se hayan incluido en la solicitud de subvención. Al efecto, el importe justificado se calculará sumando exclusivamente el importe de los conceptos subvencionados, sin tener en cuenta otros pagos.

En caso de que el ayuntamiento no justifique el pago de las deudas, justifique un importe menor a la cantidad transferida por la Diputación o no presente la documentación justificativa en el plazo señalado, se iniciará el procedimiento de reintegro de la cantidad que corresponda.

Gasto corriente derivado de la prestación de servicios municipales y/o de la realización de actos culturales, sociales, deportivos, etc.

En el caso del gasto corriente derivado de la prestación de servicios municipales, incluido aquel que se produzca a consecuencia de la realización u organización de actos sociales, culturales, deportivos, etc., solo procederá pagar la subvención tras presentar la justificación. Para la justificación se presentará:

- Cuenta justificativa de los gastos, en la que se determinará el coste o gasto total de la finalidad subvencionada y se detallarán las facturas o documentos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo (con la identificación del acreedor y del documento, del importe, de la fecha de emisión y, a ser posible, de la fecha en la que se pagó).
- Memoria descriptiva y detallada de los gastos y/o de las actividades realizadas.
- Facturas que deberán cumplir las exigencias establecidas en la normativa vigente en cada momento y de modo particular lo dispuesto en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.
- La certificación del acuerdo o el acuerdo de aprobación de las facturas por el órgano competente del ayuntamiento.
- En el caso de los gastos iguales o superiores a seis mil (6.000,00) euros, la certificación del acuerdo o el acuerdo de autorización y disposición del gasto.

Asimismo, se presentará un certificado expedido por la o el funcionario público competente en el que se haga constar:

- Que los justificantes de gasto relacionados en la cuenta justificativa se corresponden con los gastos que figuran en la propuesta orientativa y valorada de los gastos y las actividades, y que se ha procedido al reconocimiento de la obligación de gasto correspondiente y se ha cumplido la finalidad para la que se ha concedido la subvención.

- Que los correspondientes justificantes de gasto constan en el expediente administrativo y que están a disposición de la Diputación para su examen si así lo solicitase.
- Que, según la documentación que obra en el expediente o de la contabilidad a su cargo, no se han recibido otras subvenciones o ayudas para la finalidad subvencionada. En caso de haberlas recibido, detalle de la financiación obtenida y declaración responsable de que los ingresos no superan el coste de la actividad subvencionada.
- Que, según se señala en el informe de la técnica o técnico municipal, se le ha dado difusión a la subvención obtenida, por lo que se han cumplido las obligaciones de difusión exigidas en las bases.

La justificación deberá ajustarse a los gastos y las actividades que se hayan incluido en la propuesta orientativa y valorada que sirvió de referencia para la concesión de la subvención. El ayuntamiento podrá presentar justificaciones parciales que se ajusten al ritmo de ejecución de las programaciones de las actividades y/o del gasto.

En caso de que se justifique un coste total menor o de no ajustarse la justificación a los conceptos incluidos en la correspondiente memoria, el pago de la subvención se aminorará proporcionalmente.