

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS (PLAN CONCELLOS) 2021

Introducción

El Plan Concellos (Plan de obras y servicios) constituye el instrumento más relevante de cooperación de la Diputación de Pontevedra a las obras y los servicios promovidos por los ayuntamientos de la provincia y mediante el cual se canaliza la mayor parte de las inversiones públicas locales.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL), en su artículo 36.2.a), regula la obligación que tienen las diputaciones provinciales de aprobar anualmente un plan provincial de cooperación a las obras y los servicios de competencia municipal.

La elaboración del Plan Concellos se sustenta en tres principios básicos: cooperación, equilibrio territorial y respeto a la autonomía local.

Cooperación, porque la Diputación de Pontevedra, dentro de su disponibilidad presupuestaria, asigna y regula ayudas económicas que los ayuntamientos gestionan según sus necesidades y características singulares.

Para tal efecto, son los ayuntamientos los que definen las prioridades en la ejecución de las distintas líneas de actuación en las que se distribuye el plan y los que determinan libremente las obras, las actuaciones que se incluirán en éste, dentro de los límites establecidos para el debido control y vigilancia del uso de los recursos públicos.

Equilibrio territorial, con el fin de garantizar la implantación y la prestación integral y adecuada de los servicios básicos de competencia municipal en todos los núcleos de población, con independencia de su localización geográfica en el interior o en la costa, y de su carácter rural o urbano para que, en definitiva, haya las mismas oportunidades y la seguridad de una calidad de vida similar independientemente del lugar de residencia de las personas.

Y, por último, respecto a la autonomía local y a las atribuciones que les corresponden a los ayuntamientos, los cuales se responsabilizarán, con carácter general, de la elaboración de los proyectos y de la licitación y la contratación de las obras y servicios, por tratarse de los auténticos promotores y, por lo tanto, los máximos responsables de su ejecución.

Los ayuntamientos se encargarán de los procesos de selección del personal que se va a contratar para la prestación directa de los servicios municipales, respetando en todo caso la obligación de contratar personas desempleadas inscritas como demandantes de empleo y la preferencia en la contratación de colectivos en riesgo de exclusión social.

La estructura y el contenido básico del Plan Concellos 2021 no varían sustancialmente respecto a los de los años anteriores, si bien recoge las variaciones para el cumplimiento del marco normativo actual y se ajusta a las circunstancias excepcionales que afectan al ámbito local a todos los niveles.

Ante una situación generalizada y larga de la pandemia ocasionada por la COVID-19, la Diputación de Pontevedra es consciente de que la actividad de fomento de la Administración debe estar orientada a la contención de las consecuencias económicas, con el fin de evitar que una situación coyuntural, como la actual, suponga un impacto de carácter estructural.

La realidad es que son las administraciones municipales las más próximas a la ciudadanía, tanto en la necesidad de adoptar medidas sanitarias y preventivas como de fomento y apoyo a los colectivos más desfavorecidos. El Plan Concellos, excepcionalmente, permitirá variaciones proactivas que encajan mejor en la línea 1 para el tránsito e incremento de las líneas 2 y 3 si así lo considera necesario el Ayuntamiento.

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

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Primera. Objeto

Estas bases y su convocatoria tienen por objeto regular el procedimiento de concesión, ejecución y justificación de las subvenciones que se concedan con cargo a este plan de carácter anual. Las finalidades subvencionables serán las que se señalan en estas bases y tendrán que ser de competencia municipal. Para tal efecto, no se admitirán solicitudes de subvenciones para finalidades que, en el marco de la actual distribución de competencias, sean atribución de otras administraciones públicas o que no estén delegadas en el Ayuntamiento.

De acuerdo con lo anterior, los ayuntamientos podrán libremente determinar la elección de las inversiones y las actuaciones subvencionables que deseen realizar, pero si algún proyecto o propuesta de actuación no se ajustase a su objeto la Diputación podrá rechazarlo. En cuyo caso, el Ayuntamiento podrá presentar una nueva propuesta.

El Ayuntamiento podrá destinar la cantidad asignada al amparo de este plan a la financiación de las aportaciones municipales para inversiones de otros planes, programas o convenios de esta Diputación o de otras administraciones públicas cuando se trate de obras o suministros de competencia municipal.

En los supuestos de inversiones de competencia municipal que se realicen sobre terrenos o carreteras, o en sus zonas de afectación, de titularidad provincial o de titularidad de cualquier otra Administración pública deberá contar con la autorización expresa de la respectiva Administración o, por lo menos en este último caso, acreditar que la ha solicitado. En este supuesto la concesión de la subvención quedará condicionada a esta circunstancia.

Cuando un proyecto o documento técnico está supeditado a la obtención de una autorización sectorial que ha sido oportunamente solicitada durante el plazo de presentación de solicitudes del plan, ante el organismo correspondiente, se permite que su aprobación formal se retrase hasta el otorgamiento de la autorización preceptiva. En este caso, el Ayuntamiento deberá aportar la resolución o el acuerdo de aprobación del proyecto, el documento técnico o memoria valorada y la correspondiente autorización sectorial junto con la primera justificación.

Si tras la modificación, reformulación o subsanación de un proyecto o documento técnico resultaran afectaciones no previstas inicialmente, el Ayuntamiento deberá solicitar la autorización ante la Administración, entidad u organismo que corresponda. A estos efectos, se considerará que la fecha de la solicitud de la autorización sectorial podrá ser posterior a aquélla en la que se hubiese realizado la subsanación, corrección o reformulación.

Las ayudas y subvenciones de este plan podrán destinarse a las siguientes líneas, en los términos recogidos en la base octava.

- **Línea 1. Inversiones**

- **Línea 2. Amortización de deudas con entidades financieras, pago de deudas con acreedores de gastos corrientes e inversiones, gastos corrientes derivados de la prestación de servicios municipales o de la realización de actividades culturales, deportivas, sociales, educativas, etc. y, excepcionalmente, gastos derivados del establecimiento de una línea de ayudas para los sectores más afectados por la pandemia ocasionada por la COVID-19 que los ayuntamientos consideren que la necesitan, como hostelería, comercio, cultura, deportes, ocio, turismo, etc.**

- **Línea 3. Empleo para la conservación y el funcionamiento de bienes y servicios municipales**

Segunda. Naturaleza jurídica

Las ayudas que se arbitren a favor de los ayuntamientos a través del Plan de obras y servicios (Plan Concellos) 2021 se regirán por estas bases.

No obstante, para lo no previsto en ellas resultan de aplicación supletoria 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 (OGSDEPO); y las restantes normas de derecho administrativo; en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

Regirá, asimismo, para la aprobación y modificación del plan, lo establecido al respecto en los artículos 33.2.d y 36 de la LRBRL, así como los artículos 32 y 33 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en la demás normativa aplicable.

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 2021 y cumpliendo lo establecido en el artículo 17 de la LGS, el órgano competente para la aprobación de 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 los datos expedidos por el Instituto Gallego de Estadística (IGE) referidos al censo del ejercicio 2019. 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, no beneficiarios de este plan, se instrumentalizará a través de convenios de colaboración, para lo cual se dotará de crédito la correspondiente aplicación presupuestaria.

Quinta. Financiación y cuantía de las subvenciones

El plan cuenta con tres líneas de subvenciones para los ayuntamientos, que se financian con cargo a las dotaciones presupuestarias de las siguientes aplicaciones; la autorización y la disposición del gasto quedará condicionada a la existencia de crédito en el correspondiente presupuesto.

- 21/942.9425.462.03 (Plan Concellos_21). Línea 3. Empleo, dotada con 9.500.000,00 euros
- 21/7942.9425.762.46 y 21/942.9425.462.45 (Plan Concellos_21). Línea 2. Amortización de deudas con entidades financieras, pago de deudas con acreedores de gasto corriente e inversiones y gastos corrientes derivados de la prestación de servicios municipales, dotada con 1.500.000,00 euros, y, excepcionalmente, líneas de ayuda a los sectores más afectados por la pandemia ocasionada por la COVID-19
- 21/942.9425.462.00 (Plan Concellos_21). Línea 2. Gastos derivados de la realización de actividades culturales, deportivas, sociales, turísticas, etc., dotada con 1.500.000,00 euros
- 21/942.9425.762.45 (Plan Concellos_21). Línea 1. Inversiones en obras y servicios de competencia municipal, dotada con 30.000.000,00 euros

Le corresponde a cada ayuntamiento distribuir libremente las cuantías individuales respectivas según sus necesidades, con cargo a las distintas líneas de subvención y respetando los límites establecidos en estas bases.

5.1 Inversiones (línea 1)

Para la línea de subvención 1 cada ayuntamiento destinará un porcentaje mínimo sobre la cuantía asignada en el 2021, según la siguiente tabla:

Línea de subvención	Porcentaje mínimo sobre la cantidad asignada en 2021
Línea 1	70,96 %

5.2 Amortización de deudas con entidades financieras, pago de deudas con acreedores de gasto corriente e inversiones, gastos corrientes derivados de la prestación de servicios municipales o de la realización de actividades culturales, deportivas, sociales, turísticas, etc. y, excepcionalmente, del establecimiento de una línea de ayudas para los sectores más afectados por la pandemia actual ocasionada por la COVID-19 y empleo (líneas 2 y 3)

Para las líneas de subvención 2 y 3 el ayuntamiento podrá destinar el porcentaje detallado en la tabla sobre la cuantía individual asignada en el 2021, de acuerdo con la siguiente distribución:

Línea de subvención	Porcentaje sobre la cantidad asignada en 2021
Línea 2	6,56 %
Línea 3	22,47 %

No obstante, los ayuntamientos podrán destinar hasta el 30 % de la cantidad asignada en la línea 1, una vez compensada, en su caso, la deuda contraída con la institución provincial, a incrementar el importe de las líneas 2 y/o 3, siempre y cuando las propuestas estén relacionadas con las materias que los municipios ejercen como competencias propias o, en todo caso, las atribuidas por delegación, de conformidad con el artículo 7 de la LRBRLL.

Por otra parte, las medidas de contención sanitaria están ralentizando la actividad económica y social y paralizando la actividad de numerosos sectores, con importantes pérdidas de ingresos. Por esta razón, de forma excepcional, los ayuntamientos que así lo soliciten podrán, adicionalmente, destinar hasta el 20 % de la cantidad asignada en la línea 1 (6.000.000 €) para establecer una línea de ayudas para esos sectores al amparo de la línea 2.

Asimismo, las cantidades que los ayuntamientos no utilicen de las líneas 2 y 3 podrán usarse para realizar inversiones (línea 1) o, en su caso, emplearse en la propia línea, siempre que se solicite en el ejercicio 2021.

Sexta. Criterios objetivos de otorgamiento de las subvenciones y ponderación de éstos y criterios para la determinación de las cuantías individuales

El plan se dota con un importe total de cuarenta y dos millones quinientos mil (42.500.000,00) euros, que se repartirán en tres grupos de la siguiente forma:

Habitantes	Grupo 1 0-10.000	Grupo 2 10.001-20.000	Grupo 3 20.001-50.000
Porcentaje	46,48 %	32,64 %	20,88 %
Cantidad por grupo	19.650.000,00 €	13.800.000,00 €	8.825.000,00 €

Total	42.275.000,00 €
Cerdedo-Cotobade	225.000,00 €
Total del plan	42.500.000,00 €

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 %	40 %
Porcentaje variable	60 %	60 %	60 %
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 %

En consecuencia, cada ayuntamiento conocerá las cantidades que le corresponden dentro de los cinco primeros días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de estas bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO). También podrán informarse dirigiéndose al Servicio de Cooperación.

En todo caso, se garantiza que el ayuntamiento fusionado de Cerdedo-Cotobade tendrá una asignación no inferior a la que le correspondería respecto a la que le correspondería a cada ayuntamiento por separado en las condiciones establecidas en el artículo 13 de la LBRL.

A estos efectos, todos los datos que se tendrán en consideración serán los publicados por el IGE correspondientes al año 2019.

La Presidencia dictará una resolución presidencial, en la que se aprobará la cantidad total por línea que corresponde a cada ayuntamiento, teniendo en cuenta que la disposición del crédito se hará para cada solicitud de subvención presentada en el marco del Plan Concellos 2021, una vez comprobada la documentación aportada e instruido el procedimiento de acuerdo con lo recogido en la base decimosexta del plan.

Séptima. Compensación de deudas

Junto con la cantidad que le corresponde en el ejercicio 2021, la Diputación le comunicará a cada Ayuntamiento la relación de deudas que tenga con la institución provincial en la fecha de publicación de estas bases, con el fin de que las pague antes de presentar la solicitud. Si no lo hace, los ayuntamientos solicitarán la subvención por el importe neto y el organismo provincial

procederá de oficio a la detracción de las deudas hasta anular su totalidad; a tal efecto, dictará la correspondiente resolución presidencial.

Octava. Finalidades subvencionables

Los ayuntamientos presentarán las solicitudes de subvención para las distintas líneas y aportarán para cada solicitud la documentación necesaria señalada en la base decimosegunda.

Serán subvencionables las finalidades que se indican a continuación para cada una de las siguientes líneas:

8.1. Línea 1. Inversiones

En este plan se pueden incluir todas las obras, suministros, adquisición de bienes inmuebles y propiedad inmaterial (planeamiento urbanístico y estudios de planificación estratégica) para actividades y servicios que sean de competencia municipal, de acuerdo con lo establecido en los artículos 25 y 26 de la LRBRL. A tal efecto, de acuerdo con lo establecido en la base primera, no se admitirán solicitudes de subvenciones para inversiones que, en el marco de la actual distribución de competencias, sean atribución de otras administraciones públicas o que no estén delegadas en el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento deberá ser, en todo caso, titular de los bienes, instalaciones o terrenos en los que se van a ejecutar las inversiones, bien porque sea propietario de éstos o bien porque disponga de un derecho de uso o cesión sobre éstos; es imprescindible que en dichos bienes se realicen actividades o se presten servicios de competencia municipal.

Si para la realización de los proyectos se precisasen autorizaciones de la Diputación o de otras administraciones públicas el Ayuntamiento deberá acreditar documentalmente que ya cuenta con ellas o que ya las ha solicitado, aportando los correspondientes documentos. En este último caso, la Diputación aprobará la concesión de la subvención condicionada a que el Ayuntamiento justifique su obtención.

Cuando un proyecto o documento técnico está supeditado a la obtención de una autorización sectorial, que ha sido oportunamente solicitada ante el organismo correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes del plan, se permite que su aprobación formal se retrase hasta el otorgamiento de la autorización preceptiva. En este caso, el Ayuntamiento deberá entregar la resolución o el acuerdo de aprobación del proyecto, el documento técnico o la memoria valorada y la autorización correspondiente junto con la primera justificación.

Las inversiones tendrán un presupuesto igual o superior a veinte mil (20.000,00) euros, incluido el IVA.

En el caso de los suministros, que deberán tener un carácter singular y naturaleza inventariable, el importe de cada expediente de solicitud será como mínimo de 5.000,00 euros. El presupuesto podrá agrupar conceptos subvencionables de distinta naturaleza.

Es subvencionable la compra de bienes o equipamientos relacionados con la prestación de servicios municipales (vehículos, mobiliario urbano, equipamiento administrativo, deportivo, cultural, etc.).

El resto de los suministros que no constituyan una inversión por sí mismos y que supongan la mejora, la construcción o la creación de un bien nuevo deberán integrarse en un proyecto de inversión.

Todas las partidas de los presupuestos deberán ser subvencionables; no se admitirán partidas de naturaleza administrativa, como homologaciones, licencias, etc. En el caso de la compra de bienes inmuebles, son subvencionables los gastos notariales, los gastos del registro y los gastos periciales, siempre y cuando estén recogidos en la memoria descriptiva del bien que se va a comprar.

Cada inversión debe identificarse con un proyecto técnico, documento técnico o análogo, que deberá presentarse en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>, debidamente firmado y redactarse según estas bases.

No se admitirán denominaciones genéricas. Las inversiones que se integren en el plan deben ser identificadas con claridad, sin lugar a ambigüedades, y debe existir una concordancia entre la solicitud y la denominación del proyecto o documento técnico análogo.

En el caso de inversiones de naturaleza similar o homogénea (pavimentaciones, saneamientos, iluminación, etc.), deberán proponerse en un único proyecto, que se debería estructurar en lotes, y en una única solicitud, a excepción de que el Ayuntamiento motive suficientemente su presentación en distintos proyectos y solicitudes.

8.1.1 Proyectos

Todos los proyectos deberán referirse necesariamente a obras completas; se entenderán por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de posteriores ampliaciones, y comprenderán todos y cada uno de los elementos que sean necesarios para la utilización de la obra.

Todos los proyectos contendrán, por lo menos, la documentación establecida en la normativa de contratos y ajustarán su contenido a las siguientes instrucciones, según sea el presupuesto de licitación o el total de ejecución, en caso de que lo realice la propia Administración.

No se admitirán obras cuyo único objeto sea la demolición. Será subvencionable la compra de terrenos y bienes inmuebles siempre que esté aparejada a una posterior prestación de servicios de competencia municipal. También tendrán la condición de subvencionables los gastos de las expropiaciones que resulten necesarias para la ejecución de las obras de infraestructuras o bien para la futura ampliación de las dotaciones locales o la prestación de servicios de competencia municipal, con independencia de que se llegue a la expropiación porque estaba así prevista inicialmente en el instrumento del planeamiento o de gestión, porque no se consiga la voluntad suficiente de las propietarias o propietarios afectados, o porque sean las propias personas expropiadas las que la reactiven por la vía de la expropiación *ope legis*. Para ello, estos gastos

deberán preverse en la documentación técnica o en la memoria valorada que se presente junto con la solicitud de subvención.

Para el caso de que una inversión contenga prestaciones correspondientes en parte a la obra y en parte al suministro, se atenderá en su calificación como una u otro, a la prestación que sea la definitoria del contrato de acuerdo con el informe de la secretaria o secretario del Ayuntamiento.

Los ayuntamientos se encargarán de la redacción de los proyectos, excepto en los casos de convenios con la propia Diputación o con otras administraciones públicas en las que éstas asuman su redacción.

Los ayuntamientos podrán solicitar la financiación de los honorarios de redacción, de dirección de obra y coordinación de seguridad y salud cuando éstas sean objeto de una contratación externa.

Los proyectos de obra, de acuerdo con lo recogido en el artículo 233 de la Ley de contratos del sector público (LCSP), deberán comprender, por lo menos:

- a. Una memoria en la que se describa el objeto de las obras, que recogerá los antecedentes y la situación previa a éstas, las necesidades que se deben satisfacer y la justificación de la solución adoptada, y en la que se detallen los factores de todo tipo que hay que tener en cuenta
- b. Los planos de conjunto y de detalle necesarios para que la obra quede perfectamente definida, así como los que delimiten la ocupación de terrenos y la restitución de servidumbres y demás derechos reales, en su caso, y los servicios afectados por su ejecución
- c. Los pliegos de prescripciones técnicas y particulares
- d. Un programa de desarrollo de los trabajos cuantificado o un plan de obra de carácter indicativo, con la previsión, en su caso, del tiempo y del coste
- e. Un presupuesto, integrado o no por varios parciales, con la expresión de los precios unitarios y de los descompuestos y, en su caso, el estado de las mediciones y los detalles necesarios para su valoración. En caso de incluir partidas alzadas, su importe no podrá superar el 5 % del presupuesto de ejecución material. Todas las partidas del presupuesto deberán ser subvencionables; no se admitirán partidas de naturaleza administrativa, como homologaciones, licencias o el coste del cartel de obra, por ser a cargo de la o del adjudicatario
- f. El estudio de seguridad y salud o, en su caso, el estudio básico de seguridad y salud, en los términos previstos en las normas de seguridad y salud en las obras
- g. El estudio de gestión de residuos de construcción y demolición, en el que se haga una estimación de la cantidad de residuos generados y una valoración del coste previsto para su gestión, lo que debe figurar con carácter independiente del presupuesto, y el resto del contenido exigido en el Real decreto 105/2008, de 1 de febrero
- h. El estudio geotécnico de los terrenos sobre los que se ejecutará la obra, excepto que resulte incompatible con su naturaleza

- i. Si es preciso, un estudio topográfico para la correcta definición de los terrenos sobre los que se ejecutará la obra
- j. El certificado de eficiencia energética, en edificios de nueva construcción y demás ámbitos de aplicación de acuerdo con el Real decreto 235/2013, de 5 de abril
- k. En la redacción de los proyectos de obra se debe tener en cuenta el porcentaje de gastos generales y beneficio industrial y las personas autoras de éstos deberán ser técnicas o técnicos competentes en la materia objeto del proyecto
- l. Cuanta documentación esté prevista en las normas de carácter legal o reglamentario

Los proyectos estarán sujetos a las instrucciones técnicas que sean de obligado cumplimiento.

En aquellos proyectos de obra cuyo presupuesto de licitación, excluido el IVA, sea inferior a 40.000,00 euros, se podrá presentar un documento técnico que simplifique, refunda o incluso suprima alguno de los documentos anteriores, siempre que la documentación resultante sea suficiente para valorar, definir y ejecutar la obra, sin perjuicio de que se deba elaborar un proyecto cuando las normas específicas así lo requieran. En todo caso, como mínimo, se aportarán:

- a. Una memoria en la que se describa el objeto de las obras, que recogerá los antecedentes y la situación previa a ellas, las necesidades que hay que satisfacer y la justificación de la solución adoptada, y en la que se detallen los factores de todo tipo que se deben tener en cuenta
- b. Los planos de conjunto y de detalle necesarios para que la obra quede perfectamente definida
- c. El presupuesto, las mediciones y los detalles necesarios para la valoración de la actuación
- d. El estudio básico de seguridad y salud y el estudio de gestión de residuos, de los que sólo se podrá prescindir en los casos en los que así esté previsto en la normativa específica que regula la obra

8.1.2 Proyectos por administración

El Ayuntamiento podrá solicitar, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la Ley de contratos, la ejecución de la obra directamente por el sistema de administración. En este caso, tanto la memoria del proyecto como el pliego de prescripciones técnicas adaptarán su contenido a esta modalidad. Es decir, no constará el presupuesto de licitación y en su lugar figurará el presupuesto de ejecución de la obra directamente por administración. Tampoco se hará mención a la contrata ni a la o al contratista por ser inexistentes en esta modalidad.

La redacción de los proyectos por administración se ajustará a la normativa vigente en materia de contratación.

8.1.3 Suministros

En caso de los suministros que constituyan una inversión en sí mismos, se deberá remitir una memoria valorada que deberá incluir, por lo menos, los siguientes documentos:

- a. Una memoria descriptiva en la que se detallen el objeto y la finalidad del suministro, los antecedentes, las necesidades que se van a satisfacer y la justificación de la solución adoptada
- b. Un presupuesto desglosado, en el que se definan con claridad los distintos elementos del suministro con sus características técnicas necesarias, con expresión de los precios de cada elemento y el número de unidades, y con el IVA desglosado
- c. Si son necesarios, documentos gráficos para la correcta definición del suministro
- d. En el caso de suministro e instalación de mobiliario urbano, juegos, iluminación, marquesinas, contenedores de basura y similares será obligatorio señalar para cada elemento el lugar exacto de su instalación en el plano
- e. Lugar y plazo de entrega
- f. Plazo de garantía

En ningún proyecto de obra o suministro se puede hacer referencia a marcas comerciales. Únicamente se permitirá cuando no sea posible hacer una descripción suficientemente precisa e inteligible del objeto del contrato, y deberá añadirse la mención “o equivalente”.

Las memorias de los suministros deberán ser firmadas por personal con competencia en la materia.

La Diputación, en todo caso, supervisará y controlará los proyectos y tendrá especialmente en cuenta los precios de las distintas unidades.

8.1.4 Aprobación de los proyectos, documentos técnicos o memorias valoradas

Los proyectos, documentos técnicos o memorias valoradas deben ser aprobados por el órgano competente del Ayuntamiento. No obstante, en el caso de aquellos proyectos, documentos técnicos o memorias valoradas que no pudieran aprobarse en el momento de presentar la solicitud de subvención por estar supeditados al otorgamiento de alguna autorización sectorial por parte de la Administración, entidad u organismo que corresponda, se permite que la aprobación formal se retrase hasta que la entidad municipal disponga de ésta. En estos supuestos, la concesión de la subvención quedará condicionada a que se aporte el acuerdo o la resolución de aprobación del proyecto y la correspondiente autorización sectorial junto con la primera justificación.

8.1.5 Aportaciones municipales para inversiones de otros planes, programas o convenios

El Ayuntamiento podrá destinar la cantidad asignada en la línea 1 de este plan a la financiación de las aportaciones municipales para inversiones de otros planes, programas o convenios de esta Diputación o de otras administraciones públicas cuando se trate de obras o suministros de competencia municipal.

8.1.6 Titularidad

El Ayuntamiento deberá ser, en todo caso, titular de los bienes, instalaciones o terrenos en los que se van a ejecutar las inversiones, bien porque sea propietario o bien porque disponga de un derecho de uso o cesión sobre éstos que tenga duración indefinida o la prevista para la actividad o servicios que se van a realizar o prestar; será imprescindible que en dichos bienes se realicen o presten por parte del Ayuntamiento, de forma real y efectiva, actividades o servicios de competencia municipal, previos a los acuerdos que sean necesarios para el establecimiento de la actividad o servicio, si fuese necesario.

8.1.7 Otorgamiento de licencias

Si los proyectos, por su situación o sus características, necesitan permisos o autorizaciones de otros organismos, será el Ayuntamiento el que los solicite. Además, deberá acreditar que cuenta con ellos o que ya los ha solicitado, y entregará los correspondientes documentos. En este último caso, la subvención se concederá condicionada a que el Ayuntamiento justifique su obtención.

Asimismo, en los supuestos de inversiones de competencia municipal que se realicen en terrenos o carreteras, o en sus zonas de afectación, de titularidad provincial o de cualquier otra Administración pública, deberá contar con la autorización expresa de la respectiva Administración o, por lo menos, acreditar que la ha solicitado.

La concesión de la subvención quedará condicionada a esta circunstancia.

En ambos casos será de aplicación lo referido en el punto 8.1.4, en lo relativo a la aprobación de los proyectos, documentos técnicos o memorias valoradas.

Si tras la modificación, reformulación o subsanación de un proyecto o documento técnico resultaran afectaciones no previstas inicialmente, el Ayuntamiento deberá solicitar la autorización ante la Administración, entidad u organismo que corresponda. A estos efectos, se considerará que la fecha de la solicitud de la autorización sectorial podrá ser posterior a aquélla en la que se hubiese realizado la enmienda, corrección o reformulación.

8.1.8 Contratación de las inversiones

Los ayuntamientos contratarán las inversiones de acuerdo con la legislación vigente en materia de contratación pública que, asimismo, podrán ser ejecutadas por la propia Administración municipal.

Una vez adjudicadas las inversiones, el Ayuntamiento deberá remitir a esta Diputación la siguiente documentación:

1. La certificación del acuerdo o resolución de adjudicación del contrato
2. El documento administrativo en el que se formalicen los correspondientes contratos, en su caso

8.1.9 Subcontratación

La subcontratación se produce cuando el beneficiario concierta con terceras personas la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este

concepto la contratación de aquellos gastos en los que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada. Se permite la subcontratación de la totalidad de las actividades subvencionadas.

8.1.10 Ejecución de las inversiones

Las obras serán ejecutadas por los respectivos ayuntamientos de acuerdo con el proyecto técnico, documento técnico análogo o memoria valorada, sin perjuicio de la posibilidad de que la Diputación realice las inspecciones que considere convenientes.

La directora o director de las obras lo designará la entidad local contratante, y dará cuenta de la designación a la Diputación. Cualquier cambio en la dirección técnica se le comunicará igualmente a la institución provincial en el momento en que tenga lugar.

Durante la ejecución de las obras el Ayuntamiento comunicará a la Diputación la fecha y la hora en que tendrá lugar la comprobación del replanteo, al que asistirá, si lo consideran procedente, la Corporación provincial, una persona facultativa técnica o una o un representante de ésta. La copia del acta que se redacte se le remitirá a la Diputación junto con la fotografía del cartel de obra que acredite la difusión dada a la financiación otorgada por la Diputación, que será colocado en el momento de la firma de dicha acta.

El Ayuntamiento comunicará a la Diputación de Pontevedra la fecha y la hora en que tendrá lugar, al final de las obras, el acto de recepción de éstas, al que asistirá, si lo considera procedente, la Presidencia o una persona representante o facultativa de ésta. La Administración municipal remitirá a la provincial una copia del acta del mencionado acto de recepción.

8.2 Línea 2. Pago de deudas a acreedores de gastos corrientes y de inversiones, amortización de deudas con entidades financieras, gasto corriente derivado de la prestación de servicios municipales o de la realización de actividades culturales, sociales, deportivas o turísticas, etc. y financiación de una línea de ayudas para los sectores más afectados por la pandemia ocasionada por la COVID-19.

Serán subvencionables las siguientes tipologías de gasto:

- Pago de deudas a acreedores de gasto corriente y de inversiones
- Amortización de deudas con entidades financieras
- Gastos corrientes derivados de la prestación de servicios municipales o de la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, turísticas...
- Establecimiento de una línea de ayudas en concurrencia, con criterios objetivos, que soliciten los ayuntamientos para los sectores más afectados por la pandemia ocasionada por la COVID-19

8.2.1 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 2020, éste incluido, y que estén pendientes de pago en el momento de elaborar dicha certificación.

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

8.2.2 Amortización de deudas con entidades financieras

El Ayuntamiento podrá destinar la cantidad asignada en la línea 2 a reducir su endeudamiento con las entidades financieras. En este caso deberá elaborar una certificación en la que se haga constar la entidad financiera con la que se ha concertado 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.

8.2.3 Gastos corrientes derivados de la prestación de servicios municipales o de la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, turísticas...

En el supuesto de que el Ayuntamiento opte por esta línea de actuación deberá elaborar una memoria descriptiva y valorada de los gastos corrientes asociados al funcionamiento de los servicios públicos municipales en el ejercicio 2021, que se acompañará de la documentación que se señala en la base decimosegunda.

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:

- Gastos de funcionamiento de los servicios de suministro de agua potable, de alcantarillado, limpieza viaria, recogida de basura, iluminación pública, telefonía, combustibles, repuestos de maquinaria, de utensilios y de 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
- En general, todos aquellos gastos directamente asociados al funcionamiento de los servicios de competencia municipal

- Asimismo, dada la situación excepcional provocada por la pandemia, también se podrán incluir como subvencionables los gastos corrientes derivados de la lucha contra la COVID-19, como la compra de productos, materiales de desinfección y sanitarios (mascarillas, geles desinfectantes, alfombras desinfectantes, pantallas de protección...), los arrendamientos de equipos de lucha contra la pandemia o la contratación extraordinaria de servicios de limpieza o desinfección de infraestructuras y equipamientos locales, entre otros

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

- Gastos que contribuyan a la divulgación de la cultura y al desarrollo educativo y social de las personas del municipio, como celebraciones, exposiciones, publicaciones, certámenes, exposiciones, 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
- Gastos que contribuyan al desarrollo y la promoción del deporte municipal, como competiciones, campus deportivos, ligas y otros de naturaleza semejante
- Gastos que contribuyan al desarrollo turístico del municipio y de sus recursos, como ferias, exposiciones, congresos, material gráfico, publicaciones y fiestas de carácter singular que constituyan un instrumento de promoción turística
- Gastos que contribuyan al desarrollo y a la sensibilización medioambiental de las personas del municipio
- Cualquier otro de naturaleza análoga a los definidos

Las actividades incluidas en esta línea se deberán realizar entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, 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 podrán ser desarrolladas directamente por el ayuntamiento o ser objeto de contratación externa.

Asimismo, los ayuntamientos podrán reprogramar o modificar los plazos de ejecución de las actividades sin necesidad de obtener la autorización previa de la Diputación, siempre y cuando la modificación afecte única y exclusivamente a la fecha de realización de la actividad subvencionada, sin que haya lugar a ninguna otra modificación.

El importe mínimo de la solicitud de subvención debe alcanzar los mil (1.000,00) euros.

8.2.4 Establecimiento de una línea de ayudas que soliciten los ayuntamientos para los sectores más afectados por la pandemia ocasionada por la COVID-19 (hostelería, comercio, cultura, deportes, turismo, etc.)

Las actividades arriba referidas influyen directamente en la calidad de vida de los ayuntamientos y, al mismo tiempo, constituyen un motor de desarrollo económico y de empleo local.

La situación de emergencia de salud pública ocasionada por la COVID-19 a escala nacional e internacional y las medidas de contención sanitarias han generado una situación de incertidumbre que está afectando de modo notable a muchos sectores de actividad que redujeron y están reduciendo sus oportunidades de negocio en unas fechas clave.

Por esta razón, excepcionalmente, los ayuntamientos que así lo soliciten podrán destinar, adicionalmente, hasta el 20 % de la cantidad asignada en la línea 1 (6.000.000 €) a la financiación de un plan de ayudas destinado a los sectores que consideren más afectados en su territorio, con el objetivo de dotar de liquidez a un motor de la actividad económica y del empleo local que está pasando por serias dificultades por la falta de ingresos.

8.3 Línea 3. Empleo para la conservación y el funcionamiento de bienes y servicios municipales

Será subvencionable la contratación de personas desempleadas para la conservación y el funcionamiento de bienes y servicios municipales, de interés general y social, teniendo en cuenta la normativa aplicable, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser prestados por las entidades beneficiarias en régimen de administración directa
- Favorecer en su ejecución o prestación la formación y las prácticas profesionales de las personas desempleadas que se van a contratar
- Ser prestados o ejecutados en el ámbito municipal
- Responder 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 del vecindario; también las que permitan asegurar el funcionamiento regular de la propia entidad y de sus órganos de gobierno

Las mencionadas ayudas o subvenciones estarán destinadas a financiar la contratación laboral, en régimen de jornada parcial o completa, según las necesidades de contratación que determine cada ayuntamiento. Las ayudas comprenden el coste salarial y la cotización a la Seguridad Social de personas desempleadas (cualquiera que sea la categoría profesional) que reúnan los requisitos establecidos en el párrafo siguiente de estas bases, respetando en todo caso el salario mínimo interprofesional que se encuentre en vigor en cada momento o las retribuciones que resulten aplicables en atención a la categoría profesional de la persona trabajadora. Los ayuntamientos podrán, en su caso, complementar la cantidad que sea necesaria hasta obtener 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 que estén 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 a las personas trabajadoras que necesiten mediante la presentación de la correspondiente oferta en la oficina pública de empleo, con los modelos normalizados a los efectos, haciendo referencia a los requisitos y a 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.

Para la gestión de las ofertas se establece como ámbito de búsqueda de empleo el municipio del Ayuntamiento solicitante.

El Ayuntamiento beneficiario será el que realice la selección definitiva de las personas candidatas, en conformidad con la normativa aplicable, en la forma prevista y de acuerdo con 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 en la que se conceda la subvención. Sin perjuicio de las obligaciones legales que puedan existir, para 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 aquéllas 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

Las entidades darán de alta en la Seguridad Social las personas contratadas, dentro del código de cuenta de cotización que corresponda.

En caso de que algunas de las personas contratadas renuncien al contrato antes de su finalización, o se dé algún otro supuesto debidamente justificado de extinción del contrato anticipadamente, el Ayuntamiento podrá formalizar un nuevo contrato para sustituir al anterior por el tiempo restante. En caso de bajas se permitirá la contratación de otra persona trabajadora que la sustituya a los efectos únicamente de la elegibilidad del gasto, con estricto respeto a la normativa aplicable; el Ayuntamiento tendrá que optar por imputar el coste de una o de otra persona trabajadora alternativamente durante el período de baja. Además, deberá comunicar estas situaciones a la Diputación mediante escrito motivado.

Todos los contratos deben iniciarse a partir del 1 de enero de 2021 y finalizar, como máximo, el 31 de diciembre de 2021, sin que en ningún caso la subvencionabilidad de los contratos pueda exceder este período.

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

La subvención para esta línea deberá solicitarse en un único expediente.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Novena. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en estas bases es el de régimen de concurrencia no competitiva.

Décima. Lugar y plazo de presentación

El plazo para presentar las solicitudes será de tres **meses** contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOPPO.

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <http://sede.depo.gal>, de acuerdo con el procedimiento electrónico establecido al efecto.

Si algún ayuntamiento presenta su solicitud de forma presencial se le requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se hubiese realizado la subsanación.

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 DNIe).

Decimoprimera. Comprobación de datos

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

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

En caso de que los ayuntamientos interesados se opongan a dichas consultas deberán indicarlo en el cuadro habilitado en la solicitud de inicio y aportar los documentos correspondientes.

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

Decimosegunda. Documentación

1. El Ayuntamiento interesado, además del formulario de solicitud, presentará la siguiente documentación en función de la línea de inversión que solicite:

Línea 1. Inversiones

- Certificado expedido por la persona funcionaria pública competente, de acuerdo con el anexo I, 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 importe.
- Proyecto, documento técnico o análogo o memoria valorada en el caso de los suministros.
- Informe de la persona redactora del proyecto, avalado por la técnica o técnico del Ayuntamiento cuando la redacción sea externa, en el que se deberá indicar expresamente si la ejecución del proyecto necesita (o no) autorizaciones sectoriales. En caso de ser necesarias, su detalle.
- En su caso, las autorizaciones sectoriales necesarias para la normal ejecución de la inversión o documentación que acredite que las ha solicitado ante los organismos correspondientes dentro del plazo de presentación de las solicitudes del Plan Concellos 2021.
- Acuerdo o resolución de aprobación del proyecto técnico, documento técnico o análogo de las obras o memoria de los suministros que se incluyen en el plan. Cuando la aprobación formal no fuera posible por la necesidad de disponer de alguna autorización sectorial que está pendiente de otorgamiento por la Administración, organismo o entidad correspondiente, la entidad municipal aportará una declaración responsable del órgano competente conforme se compromete a remitir dicha aprobación y la correspondiente autorización sectorial junto con la primera justificación.
- Acreditación de la titularidad o, en su caso, de los acuerdos de cesión de uso de los terrenos, bienes o instalaciones en los que se realizará la inversión, de acuerdo con lo recogido en la base 8.ª.1.6 de las reguladoras.
- Acta de trazado previo, de acuerdo con el anexo II, en caso de contar con la disponibilidad de los terrenos necesarios para la normal ejecución de la inversión.

Línea 2. Pago de deudas a acreedores de gasto corriente y de inversiones, amortización de deuda con entidades financieras, gasto corriente derivado de la prestación de servicios municipales y de la realización de actividades culturales, sociales, deportivas o turísticas, etc. y gastos derivados de la financiación de una línea de ayudas para los sectores más afectados por la pandemia.

- **Amortización de la deuda con entidades financieras**
 - Un certificado expedido por la persona funcionaria pública competente, de acuerdo con el anexo III, en el que se haga constar:
 1. Que la cantidad que se solicita se corresponde con una deuda pendiente de amortizar, y en el que se indique la entidad financiera y las demás características de la operación de crédito/préstamo cuya deuda, total o parcial, se pretende amortizar
 2. 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**

- Certificado expedido por la persona funcionaria pública competente, de acuerdo con el anexo IV, en el que se haga constar:
 1. La relación de facturas/certificaciones pendientes de pago, con fecha de entrada en el Registro general del Ayuntamiento hasta el 31 de diciembre de 2020, éste incluido, en la que se indique su correcta identificación y se expresen la fecha de expedición y de registro, el número, la identificación de la o del acreedor/proveedor, la imputación al capítulo II o VI del Presupuesto municipal, el resumen de los conceptos y el importe con la repercusión del IVA, en su caso
 2. Que las facturas que se relacionan están pendientes de abono y que no existen a 31 de diciembre de 2020 otras u otros acreedores/proveedores que tengan preferencia para el pago de sus deudas
- **Gasto corriente derivado de la prestación de servicios municipales y de la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, turísticas, etc.**
- Certificado expedido por la persona funcionaria pública competente, de acuerdo con el anexo V, en el que se haga constar:
 1. El acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento de la aprobación de la solicitud de subvención con la indicación de su importe, en la que se detallará la actuación o el gasto que se realizará en el ejercicio 2021
 2. La aprobación de la memoria descriptiva y valorada del gasto
- Memoria descriptiva y valorada de los gastos que se pretenden financiar entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, derivados de la prestación de servicios públicos y la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, turísticas, etc., en las que se identifique la naturaleza del gasto de acuerdo con lo previsto en la base octava
- **Financiación de líneas de ayudas destinada a los sectores más afectados por la pandemia ocasionada por la COVID-19**

En el caso de los ayuntamientos que se acojan a la medida extraordinaria prevista en estas bases de establecimiento de una línea de ayudas para los sectores más afectados por la COVID-19 se destinará a estos efectos hasta el 20 % de la cantidad asignada en la línea 1; el formulario de solicitud se acompañará de:

- Declaración responsable en la que el órgano competente del Ayuntamiento se comprometa a promover una línea de ayudas para estos sectores en 2021 o certificado de que ha promovido este tipo de línea a partir de 14 de marzo de 2020
- Bases de la convocatoria en la que se indiquen las acciones que se pretenden desarrollar entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, con indicación de los gastos concretos, subvencionables y justificables, o las que ha desarrollado con esta finalidad desde el primer estado de alarma (14 de marzo de 2020)
- La solicitud de autorización a la comunidad autónoma para el ejercicio legal de esta competencia o la documentación que acredite que la entidad municipal está habilitada para su ejercicio

- Declaración del órgano competente del Ayuntamiento, en la que se indique el porcentaje sobre la cantidad asignada en la línea 1 que se pretende destinar a la financiación de esta línea de ayudas e indicación de su cuantía
- Los ayuntamientos tienen que aprobar unas bases para la concesión de estas ayudas por concurrencia, competitiva o no, que contengan criterios de reparto que garanticen el cumplimiento de los principios de transparencia, objetividad y no discriminación
- La convocatoria debe hacerse a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)
- Debe dar cumplimiento a la normativa de subvenciones
- En el anexo II se recoge, a modo orientativo, el contenido mínimo que deben tener las bases de la convocatoria que tienen que aprobar los ayuntamientos

Línea 3. Conservación y funcionamiento de bienes y servicios municipales

- Memoria global de las actuaciones que se van a desarrollar, en la que se indiquen el perfil (categoría profesional) y el número de las personas desempleadas que se van a contratar, la duración de los contratos, el desglose del presupuesto por persona trabajadora y el importe de la subvención por cada una
- Certificado expedido por la funcionaria o funcionario público competente, de acuerdo con el anexo VI, en el que se haga constar:
 1. 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 dicha solicitud responde a necesidades de personal urgentes e inaplazables en sectores, funciones y categorías profesionales indispensables para satisfacer las necesidades básicas de las vecinas o vecinos o para asegurar el funcionamiento regular de la entidad y de sus órganos de gobierno
 2. 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)
 3. La colaboración en la financiación de la actuación propuesta con los fondos económicos necesarios si hay cofinanciamiento por parte de la entidad municipal; el órgano que adopta la resolución o el acuerdo será el competente para comprometer dicha aportación municipal

Los certificados los firmará la secretaria o secretario general 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. En determinados documentos (acta de trazado previo, proyecto...) será de aplicación la normativa específica que los regula.

2. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Las entidades interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Si alguna de las entidades interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente se le requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquélla en la que se hubiese realizado la subsanación.

En caso de que alguno de los documentos que se deben presentar de forma electrónica superara los tamaños máximos establecidos o tuviera un formato no admitido por la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, se permitirá la presentación de éste de forma presencial dentro de los plazos previstos. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra.

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

Todos los trámites administrativos posteriores que los ayuntamientos deban llevar a cabo durante este procedimiento deberán realizarse electrónicamente a través del formulario “Instancia genérica”, disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>.

Si la solicitud no reúne los datos exigidos en la convocatoria o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la LPACAP se le requerirá al ayuntamiento interesado, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de ésta, para que en un plazo de 10 días hábiles subsane las faltas o presente los documentos preceptivos y se le indicará que, si no lo hace, se tendrá por desistida su solicitud, que se archivará sin más trámites.

Decimocuarta. Notificaciones

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

Las notificaciones se practicarán a través de la Carpeta Ciudadana y de la Dirección Electrónica Habilitada única. Ambos sistemas son accesibles desde 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 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

El sistema remitirá a las entidades interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo electrónico indicada en la solicitud. Estos avisos no tendrán,

en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación se considere plenamente válida.

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

Decimoquinta. Compatibilidad

Las subvenciones que se concedan en el marco de estas bases admiten la compatibilidad con otras ayudas públicas o aportaciones de particulares para la misma finalidad, otorgadas por esta Diputación o por otras administraciones públicas, siempre que el importe de éstas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no se supere el coste de la actividad subvencionada.

A estos efectos, 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 comunicarle a la Diputación la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien las finalidades subvencionadas.

Todas las alteraciones de las condiciones que se han 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.

Decimosexta. Ordenación, instrucción, procedimiento y resolución

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones, que es el de concurrencia no competitiva, 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 en función de la naturaleza del gasto, en su caso, y de la fiscalización de la Intervención.

Si alguna solicitud de subvención no se ajusta a estas bases reguladoras por no cumplir alguno de los requisitos contemplados en ellas y, por esta razón, es informada desfavorablemente por las o los facultativos técnicos de Cooperación o por el Servicio de Intervención, el Ayuntamiento podrá presentar una nueva solicitud.

Las subvenciones que se otorguen con cargo al ejercicio 2021 deberán estar totalmente concedidas en el plazo de seis 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 éstos expresamente los rechacen.

Decimoséptima. Modificaciones de las resoluciones o de los acuerdos de concesión de las subvenciones

Con posterioridad al acuerdo o a la resolución de concesión de la subvención, y antes de que concluya el plazo para la realización de las actividades o las inversiones objeto de subvención, 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 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) estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Petición del cambio de finalidad, que procederá en los siguientes supuestos, que deberán estar debidamente motivados y justificados:
 - Denegación o falta de permisos, licencias y autorizaciones solicitadas y necesarias para la normal ejecución de la inversión de acuerdo con la normativa aplicable en cada caso
 - Recepción de ayudas o subvenciones de otros organismos públicos o privados que cubran el importe total o parcial del gasto subvencionado
 - En caso de inversiones cofinanciadas, la denegación de las ayudas o subvenciones solicitadas que dé lugar a la imposibilidad de afrontar la ejecución de la inversión
 - Prioridad de la financiación de otro gasto urgente y no existencia de crédito suficiente para llevarlo a cabo
 - Algún impedimento que no permita su realización, siempre que se deba a circunstancias sobrevenidas y no previsibles en el momento en el que se presentó la solicitud de la subvención
- 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 o actuaciones que se financiarán de acuerdo con lo establecido en la base decimosegunda

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

- 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
- 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 se 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 le atribuye a la Presidencia la competencia para resolver con el fin de agilizar la tramitación de estos expedientes

- Resolución o acuerdo del órgano competente de la Diputación por el que se autoriza el cambio de destino

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 estar motivada, entre otras, en las siguientes circunstancias:
 - Necesidad de adaptar el proyecto a las especificaciones técnicas, legales o reglamentarias aprobadas con posterioridad a la concesión y antes de la licitación de la inversión
 - Necesidad de cumplir con las cautelas o los requerimientos impuestos en las autorizaciones sectoriales concedidas con posterioridad al otorgamiento de la subvención y antes de la licitación de la inversión
 - Necesidad de corregir el proyecto o la memoria por errores u omisiones en la redacción y puestos de manifiesto con posterioridad a la concesión de la subvención y antes de la licitación de la inversión
 - Necesidad de readaptar, redefinir o variar alguno de los conceptos subvencionados antes de la licitación de la inversión o antes de la realización de la actividad objeto de subvención. Esta modificación no se contempla en el caso de las actividades de gasto corriente que ya se hubiesen realizado en el momento de presentar la solicitud de subvención
 - En el caso de las subvenciones otorgadas en el marco de la línea 3 también se admitirá la modificación de la resolución de concesión en aquellos casos en los que se justifique 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 se solicitarán antes del 1 de noviembre de 2021. La modificación no podrá implicar una variación económica al alza con respecto a la cantidad inicialmente concedida. En caso de suponer una subvención inferior, la cuantía sobrante podrá destinarse a la línea 1
 - Cualquier otra circunstancia debidamente motivada y justificada
- Acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento que aprueba las variaciones operadas en el proyecto, documento técnico, memoria valorada o descriptiva de la actuación que se va a llevar a cabo

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:

- En el caso de las inversiones, el informe favorable de supervisión del proyecto, documento técnico o análogo descriptivo de la actuación que se va a llevar a cabo
- Informe de la jefa del Servicio de Cooperación
- Informe favorable de la Intervención provincial
- Resolución o acuerdo del órgano competente que autoriza la modificación del acuerdo o de la resolución de concesión

Si la modificación de la resolución o del acuerdo de concesión, sin variar la tipología inicialmente aprobada, supone la minoración de la subvención concedida, el Ayuntamiento podrá solicitar la aplicación del importe sobrante en la financiación de una nueva solicitud de subvención; a estos efectos, cumplirá lo establecido en la base octava de las reguladoras y aportará la documentación prevista en la base decimosegunda.

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 “Instancia genérica”, disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>.

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS POR LOS BENEFICIARIOS

Decimoctava. Obligaciones de los beneficiarios

Los ayuntamientos beneficiarios, 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 otorgadas al cumplimiento total 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 sea requerida por 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. Designar a la directora o director de las obras cuando el Ayuntamiento sea la entidad contratante e informar a la Diputación. Cualquier cambio en la dirección técnica se le comunicará igualmente al organismo provincial en el momento en el que se produzca
6. Abonar a las personas contratadas los salarios que legal o convencionalmente 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 cualquier eventualidad o circunstancia que altere o dificulte el desarrollo de la finalidad subvencionada con el objeto de que, si se estima con suficiente antelación, se pueda modificar el contenido de la resolución o del acuerdo de concesión y la justificación de los correspondientes gastos. No obstante, en el caso de los gastos corrientes los ayuntamientos podrán reprogramar o modificar los plazos de ejecución de las actividades sin necesidad de comunicación ni de obtener la autorización previa de la Diputación, siempre y cuando la modificación afecte única y exclusivamente a la fecha de realización de la actividad subvencionada, sin que haya lugar a ninguna otra modificación
8. Comunicar a la Diputación las modificaciones sustantivas que afecten a la realización de la actividad que vayan a desarrollar las personas trabajadoras contratadas, así como las renunciadas y nuevos contratos por el tiempo restante, con la finalidad de que pueda valorar si su carácter produce una alteración sustancial de las condiciones que se tuvieron en cuenta para la concesión de la subvención
9. 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
10. 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 que presta la Diputación. Esto se hará mediante la inclusión de su logotipo en un lugar visible
 - c. Acreditar la publicidad desde el inicio de la obra, indicando las acciones de comunicación realizadas, las fotos y la demás documentación que se considere necesaria
 - d. Incluir en el pliego de cláusulas o en la documentación que rige la contratación una cláusula en la que conste la obligación del contratista de poner, desde el inicio de las obras hasta su total terminación y comprobación material por parte de la Diputación, un cartel informativo que indique que se trata de una obra subvencionada por la institución provincial
 - e. Hacerse cargo de los carteles de las obras que se realicen y de su retirada tras la finalización del plazo de garantía o, en todo caso, tras la comprobación material realizada por la Diputación
 - f. En caso de obras en infraestructuras o dotaciones, el cartel se colocará a un lado del acceso principal; en caso de obras en la infraestructura viaria o en su subsuelo, se colocará al inicio de la vía o en su unión con la vía principal. Si se trata de suministros que constituyan una inversión en sí mismos, debe pegarse en un sitio

visible una pegatina normalizada con el logotipo de la Diputación que incluya la financiación otorgada

- g. En el caso de la línea de empleo y de la línea de amortización, pago de deuda, gasto corriente y línea de ayudas para los sectores más afectados por la pandemia que los ayuntamientos consideren que la necesitan, la publicidad se hará mediante anuncios en la tabla de edictos, en la página web del Ayuntamiento o en la prensa local indicando la financiación de la Diputación

Corresponde al Servicio de Comunicación Institucional dar las instrucciones que se deben seguir en lo relativo a la imagen institucional. A estos efectos, en www.depo.es están los modelos normalizados de los carteles, adhesivos y otras formas de publicidad que deben ponerse en las inversiones, los gastos corrientes y el empleo.

Para dudas o aclaraciones se podrá contactar con el Servicio de Comunicación Institucional del organismo provincial a través del correo electrónico comunicacion@depo.es o del teléfono 986 804 100.

El incumplimiento de estas obligaciones será causa de pérdida del derecho al cobro o, en su caso, de reintegro de las subvenciones concedidas con cargo a estas bases.

Decimonovena. Aplicación de las bajas

Si se producen bajas en la adjudicación de los contratos, el Ayuntamiento beneficiario, como poder adjudicador, deberá comunicárselo a la Diputación antes de su aplicación.

La existencia y el importe de la baja se podrá determinar con la certificación final, una vez justificada la inversión y fiscalizada la documentación justificativa, con la conformidad de la Intervención provincial o el acuerdo de adjudicación (baja teórica).

La baja podrá aplicarse en la financiación de nuevas inversiones, siempre y cuando el importe individual o acumulado de las bajas y del proyecto sea igual o superior a seis mil (6.000,00) euros. Por lo tanto, se permite la acumulación de las bajas hasta conseguir el importe mínimo de seis mil (6.000,00) euros. En caso contrario, las bajas deben aplicarse en la misma inversión en la financiación de los honorarios de redacción del proyecto, de la dirección de obra, de la coordinación de seguridad y salud o de cualquier otro gasto inherente a la ejecución de la obra, siempre y cuando estos gastos no se contemplen en el acuerdo o en la resolución de concesión de la subvención y fueran objeto de una contratación externa, así como en la minoración de la aportación municipal en el caso de las inversiones cofinanciadas.

Los ahorros por liquidación se pueden acumular al importe de las bajas. No se podrán acumular a los remanentes que se reinvertirán por el Ayuntamiento el importe de las descertificaciones.

La aplicación de la baja debe solicitarse expresamente, y en el caso de las asistencias técnicas y de los demás gastos inherentes a la ejecución de la inversión, se entregará la correspondiente factura y su aprobación.

Cuando las inversiones estén finalizadas en su integridad y totalmente justificadas, el coste de las asistencias técnicas y/o el coste que supone la minoración de la aportación municipal se abonará junto con la certificación final, una vez que esta última estuviera supervisada por las personas facultativas técnicas de Cooperación y fiscalizada con la conformidad del Servicio de Intervención; y no será necesaria, con carácter previo, la autorización de la reinversión de la baja por el órgano competente de la Diputación.

En el caso de un único proyecto que se adjudique por lotes, el importe de la baja será el acumulado de los lotes.

Cuando varios proyectos se liciten en un único procedimiento y en un único lote, el importe de la baja será el obtenido en la adjudicación del contrato. No obstante, en caso de que varios proyectos se liciten en un procedimiento único en varios lotes, la baja que se deberá reinvertir será la acumulada de los lotes.

– **Bajas teóricas para su reinversión en nuevas obras**

Se permite que el Ayuntamiento pida la reinversión de las bajas producidas con la adjudicación del contrato sin necesidad de esperar a la certificación final y la justificación total de la inversión. Para ello, el órgano de contratación deberá comprometerse expresamente a financiar, con fondos propios del Ayuntamiento, los incrementos de coste derivados de la posible tramitación de un modificado o de un exceso de medición. Las bajas teóricas determinadas con la adjudicación de las inversiones deben ser reinvertidas en su totalidad.

Para la tramitación de estas bajas se exigirá:

- Petición expresa por parte del Ayuntamiento
- Acuerdos de adjudicación de los contratos
- Compromiso del órgano de contratación conforme se asumen con fondos propios del Ayuntamiento las incidencias que puedan dar lugar a un incremento del coste de la obra principal (modificados o excesos de medición)
- Documentación de los nuevos proyectos que se pretenden financiar de acuerdo con lo establecido en la base decimosegunda

La reinversión de las bajas teóricas requerirá la autorización expresa de la Diputación, cuyo trámite interno se ajustará al siguiente procedimiento:

- Informe favorable de supervisión de los proyectos que se financian con la aplicación de las bajas teóricas
- Informe favorable de la jefa del Servicio de Cooperación
- Informe favorable de Intervención
- Resolución presidencial por la que se deja disponible el crédito previamente comprometido para la financiación de las nuevas inversiones que pretende acometer el Ayuntamiento. Con carácter excepcional, se le atribuye a la Presidencia la competencia para resolver, con la finalidad de agilizar la tramitación de estos expedientes

- Resolución o acuerdo del órgano competente de la Diputación que autoriza la reinversión de la baja en las nuevas inversiones

- **Bajas definitivas para su reinversión en nuevas obras**

El Ayuntamiento podrá solicitar la aplicación de la baja constatada con la certificación final de la inversión subvencionada para su aplicación en la financiación de la obra que estime conveniente. A estos efectos, tienen la consideración de bajas definitivas las constatadas con la certificación final de la inversión una vez que ésta haya sido fiscalizada con la conformidad de la Intervención provincial.

Para la tramitación de estas bajas se exigirá:

- Petición expresa por parte del Ayuntamiento
- Documentación de los nuevos proyectos que se pretenden financiar de acuerdo con lo establecido en la base decimosegunda

La reinversión de estas bajas requerirá la autorización expresa de la Diputación, cuyo trámite interno se ajustará al siguiente procedimiento:

- Informe favorable de supervisión de los proyectos que se financian con la aplicación de las bajas
- Informe favorable de la jefa del Servicio de Cooperación
- Informe favorable de Intervención
- Resolución o acuerdo del órgano competente de la Diputación que autoriza la reinversión de la baja en las nuevas inversiones

Por último, todos los trámites administrativos que los ayuntamientos deban realizar durante la tramitación del procedimiento de aplicación de bajas deberán realizarse electrónicamente a través del modelo “Instancia genérica”, disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>.

Vigésima. Excesos de medición y modificación de los contratos

Si durante la ejecución de las obras surge la necesidad de modificar el proyecto el Ayuntamiento deberá tramitar el correspondiente expediente de acuerdo con lo establecido en la normativa de contratación y redactar un proyecto modificado.

Para la tramitación del proyecto modificado el Ayuntamiento deberá aportar:

- La petición de la entidad municipal en la que se solicita la tramitación del proyecto modificado
- El proyecto modificado
- El acuerdo de adjudicación de la inversión y, en su caso, el contrato
- El informe de la directora o director de obra

- La aprobación del proyecto modificado por el órgano de contratación

La conformidad al proyecto modificado por parte de la Diputación exigirá un trámite interno, que se ajustará al siguiente procedimiento:

- Supervisión del proyecto modificado por las personas facultativas técnicas de Cooperación
- Informe de la jefa del Servicio de Cooperación
- Informe favorable de la Intervención provincial
- Autorización del modificado por el órgano competente de la Diputación

Se admitirán a trámite modificaciones que se puedan financiar con el importe de las bajas de adjudicación, de tal forma que el Ayuntamiento, si lo solicita expresamente, puede emplear la baja en la financiación del proyecto modificado; será necesaria la autorización expresa del órgano competente de la Diputación.

El exceso de mediciones, entendiéndose por tal la variación que durante la correcta ejecución de la obra se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto, y siempre y cuando no representen un incremento del gasto superior al 10 % del precio del contrato inicial, será recogido en la certificación final y se acompañará del informe de la directora o director de la obra al respecto.

El Ayuntamiento, si lo estima oportuno, puede aplicar la baja obtenida en la adjudicación del contrato en la financiación del exceso de medición, pero deberá comunicarlo previamente.

Los excesos de medición que se financien contra la baja de adjudicación serán abonados una vez sea supervisada la certificación final por las personas facultativas técnicas de Cooperación y fiscalizada por el Servicio de Intervención; no será necesaria, con carácter previo, la autorización de la reinversión por el órgano competente de la Diputación.

Las revisiones de precios, cuando supongan un incremento de los costes, correrán a cargo del crédito del Ayuntamiento, al igual que los costes adicionales que puedan generar las prórrogas y suspensiones temporales en la ejecución de los contratos.

Por último, todos los trámites administrativos que los ayuntamientos deban realizar durante la tramitación de los proyectos modificados y de los excesos de medición deberán realizarse electrónicamente a través del modelo “Instancia genérica”, disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>.

Vigésimoprimer. Justificación de la subvención; Error! Marcador no definido.

21.1 Normas generales

Todas las finalidades subvencionadas deben justificarse totalmente en los plazos en función de la naturaleza de las distintas líneas de subvención, conforme se dispone en estas bases.

La justificación de la subvención se realizará con la aportación de justificantes de gasto, certificaciones, facturas y demás documentación justificativa, de acuerdo con lo previsto en esta base. La no justificación o la justificación fuera de plazo darán lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención correspondiente.

El pago de las subvenciones se efectuará previa comprobación, por parte de los servicios de Cooperación e Intervención y de los servicios técnicos provinciales, si procede, de que se ha realizado el gasto para la finalidad y por el importe subvencionado y, además, de que se ha cumplido con la finalidad y el objeto de la subvención; se emitirá como resultado un informe con carácter previo a la propuesta de aprobación de la justificación. Asimismo, se les podrán solicitar informes a otros servicios de la Diputación competentes en razón de la materia.

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 tuvo en cuenta para la concesión, el pago de las subvenciones se reducirá proporcionalmente.

La documentación justificativa, certificaciones de obra y facturas 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.

También se deberá certificar que el Ayuntamiento no ha percibido ninguna subvención de otras entidades para la financiación de la inversión 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 se ajustará a las normas particulares para cada tipología de inversión de acuerdo con lo indicado en la base decimoctava sobre obligaciones de los beneficiarios y en esta misma base. Los certificados sobre publicidad indicarán los medios en los que se le ha dado difusión y, en su caso, se aportará la acreditación gráfica. A este respecto, la Diputación podrá comprobar, en cualquier momento, si se ha hecho la publicidad de la subvención concedida en los términos previstos en estas bases y, de lo contrario, no se procederá al libramiento de ésta.

21.2 Plazos y lugar de presentación

La documentación justificativa se presentará obligatoriamente en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>, de acuerdo con el procedimiento electrónico establecido al efecto.

Las subvenciones otorgadas se justificarán en los plazos correspondientes en función de la tipología de las finalidades subvencionables:

- **Línea 1:** todas las inversiones, incluidas aquéllas que se produzcan como consecuencia de la aplicación de las bajas, deberán estar ejecutadas el 30 de noviembre de 2022, y justificadas en su totalidad el 31 de diciembre de 2022
- **Línea 2. Amortización de deuda con entidades financieras, pago de acreedores de gasto corriente y de inversiones:** un mes desde el cobro de la subvención y, en todo caso, hasta el 30 de noviembre de 2021
- **Línea 2. Gasto corriente derivado de la prestación de servicios municipales y de la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, turísticas, etc.:** hasta el 31 de marzo de 2022
- **Línea 2. Financiación de una línea de ayudas para los sectores más afectados por la pandemia ocasionada por la COVID-19:** hasta el 31 de marzo de 2022
- **Línea 3:** de acuerdo con los plazos particulares indicados de manera específica en el apartado de documentación justificativa que se debe presentar

21.3 Documentación

21.3.1 Línea 1. Inversiones

El pago del importe de la subvención al Ayuntamiento se realizará a la vista de las certificaciones de ejecución de las obras en los modelos normalizados de la Diputación, o similares, o facturas de los suministros aprobados por el órgano municipal competente. El Ayuntamiento podrá presentar justificaciones parciales que se ajusten al ritmo de ejecución de la inversión.

- Con la primera certificación o factura se aportará la siguiente documentación:
 - La certificación de obra en el modelo normalizado de la Diputación, o similar, y la factura por las obras o por las facturas de suministros
 - El acuerdo municipal de aprobación de la certificación de obra o de la factura correspondiente
 - La certificación del acuerdo o de la resolución de adjudicación del contrato, cuando sea necesario
 - En los casos en los que sea obligatorio, el contrato
 - En función de la tipología de la inversión, el nombramiento de la asistencia técnica a la dirección de obra y coordinación de seguridad y salud y, en su caso, los contratos o acuerdos de adjudicación
 - El acta de comprobación de replanteo, en caso de que sea necesaria
 - La acreditación de la publicidad dada a la financiación obtenida de la Diputación mediante fotografías del cartel de obra o del adhesivo normalizado en el caso de suministros
 - La certificación de la persona funcionaria pública competente del conjunto de ayudas concedidas por esta Diputación, por otras administraciones públicas o por aportaciones de particulares para esta finalidad
 - El acuerdo o resolución de aprobación del proyecto, documento técnico o memoria valorada y las copias de las autorizaciones sectoriales que correspondan cuando la

concesión de la subvención ha quedado condicionada a la aprobación del proyecto y a la obtención de autorizaciones sectoriales

- Las certificaciones en los modelos normalizados, o similares, o facturas siguientes se acompañarán del acuerdo municipal de aprobación de las certificaciones o facturas correspondientes
- Con la última certificación o factura se aportarán:
 - Certificación de obra en el modelo normalizado o similar y factura por las obras o facturas de suministros
 - Acuerdo municipal de aprobación de la certificación de obra o de la factura correspondiente
 - Informe final de la directora o director de obra
 - Si es necesaria, acta de recepción, en el modelo normalizado que se encuentra en la Sede electrónica de esta Diputación, que se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratos y en la que figurarán las personas firmantes debidamente identificadas con la expresión de su cargo
 - Acreditación de la publicidad dada a la financiación obtenida de la Diputación mediante fotografías del cartel de obra o del adhesivo normalizado en el caso de los suministros
 - Certificación de la persona funcionaria pública competente del conjunto de ayudas concedidas por esta Diputación, por otras administraciones públicas o aportaciones de particulares para esta finalidad

En el caso de las inversiones que se adjudiquen mediante contratos menores, definidos en el artículo 118 de la LCSP, sólo se exigirá la resolución o la certificación del acuerdo/decreto de la aprobación del gasto y la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos (especialmente en cuanto a la exigencia de detallar las unidades, los precios unitarios, etc.) que se recogen en los artículos 6 y siguientes del Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación. En la factura deberá constar el recibido y conforme de la o del funcionario municipal encargado de la comprobación material, con identificación de su nombre, cargo y firma. Este trámite constituirá la constatación del cumplimiento del contrato.

La documentación justificativa será comprobada por los servicios de Cooperación e Intervención de la institución provincial. Las actuaciones realizadas estarán sometidas a la comprobación explícita de la ejecución de las inversiones por parte de los servicios técnicos de la Diputación provincial, que verificarán las certificaciones de obras y facturas remitidas. Esta comprobación material de la inversión es un requisito imprescindible del que debe quedar constancia en el expediente justificativo. Asimismo, se podrán solicitar informes a otros servicios de la Diputación competentes en razón de la materia.

En todo caso, la Diputación, en virtud de las facultades que se le atribuyen, se reserva las facultades de inspección y comprobación de las obras.

21.3.2 Línea 2. Amortización, pago de deudas y gastos corrientes

Para la justificación de las ayudas concedidas con cargo a esta línea se aportará, con carácter general, un certificado expedido por la persona funcionaria pública competente, en el que se haga constar:

- Que no se recibieron otras subvenciones de administraciones públicas para la finalidad subvencionada o, si se han recibido, detalle de la financiación obtenida y declaración responsable de que los ingresos no superan el coste de la actividad subvencionada
- Que se ha cumplido la finalidad para la que se ha concedido la subvención
- Que los justificantes correspondientes están a disposición de la Diputación para su examen si lo estimase oportuno
- Que se ha dado difusión a la subvención obtenida haciendo constar la colaboración de la Diputación, indicando los medios en los que se ha dado publicidad y aportando, en su caso, una acreditación gráfica

Igualmente, en función de la modalidad concreta dentro de esta línea de subvención para la que ha solicitado la ayuda, se entregará también:

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 entregará:

- Certificación de la persona funcionaria competente que acredite el pago/amortización de la deuda y fecha de pago

Sólo se tendrán en cuenta los pagos que se ajusten a los mismos conceptos que se incluyeron en la solicitud de subvención. A estos efectos, 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 transferirá al Ayuntamiento la cantidad solicitada para esta finalidad una vez aprobada la concesión de la subvención. Para su justificación se aportará:

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

Sólo se tendrán en cuenta los pagos que se ajusten a los mismos conceptos que se incluyeron en la solicitud de subvención. A estos efectos, 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

En el caso del gasto corriente, incluido aquél que se produzca como consecuencia de la realización u organización de actividades sociales, culturales, deportivas, etc., sólo procederá pagar la subvención tras presentar la siguiente justificación:

- Cuenta justificativa de los gastos, en la que se determinará el coste o gasto total de la finalidad subvencionada detallando las facturas o documentos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo (identificando el acreedor y el documento, el importe, la fecha de emisión y, a ser posible, la fecha en la que se pagó)
- Facturas por el importe de la subvención concedida
- Acuerdo de aprobación de las facturas por el órgano competente del Ayuntamiento

La justificación deberá ajustarse a los conceptos que se incluyen en la memoria que ha servido de referencia para la concesión de la subvención; se admitirá una desviación máxima del 20 % en el coste de los diferentes conceptos de la actividad subvencionada.

Sólo se tendrán en cuenta los pagos que se ajusten a los mismos conceptos que se incluyeron en la solicitud de subvención. A estos efectos, el importe justificado se calculará sumando exclusivamente el importe de los conceptos subvencionados y con el límite de la desviación máxima del 20 %, sin tener en cuenta otros pagos o los excesos sobre el límite referido.

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

No obstante, si tras la correcta justificación del gasto incluido en esta línea resultara un sobrante que de forma individual o acumulada suponga un importe igual o superior a mil (1.000,00) euros, el Ayuntamiento podrá emplearlo en la financiación de una nueva actuación siempre que se solicite antes del 1 de noviembre de 2021 y aporte la documentación señalada en la base decimosegunda. No se podrá acumular el importe de las descertificaciones.

Financiación de una línea de ayudas para los sectores más afectados por la pandemia ocasionada por la COVID-19

En las subvenciones otorgadas **excepcionalmente** para el establecimiento de una línea de ayudas para los sectores que los ayuntamientos consideren más afectados por la pandemia en su territorio, además de la documentación justificativa general, el Ayuntamiento deberá aportar:

- Certificado de las ayudas concedidas, identificando los beneficiarios, los importes individuales concedidos y las solicitudes desestimadas, indicando los motivos de la desestimación
- Certificado de las ayudas justificadas y aprobadas con indicación, y de que éstas fueron revisadas, fiscalizadas y aprobadas por el Ayuntamiento de acuerdo con las bases

reguladoras. Asimismo, se indicará que los justificantes se encuentran en el Ayuntamiento a disposición de la Diputación

- Memoria justificativa firmada por la alcaldesa o el alcalde en la que se justifique el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, especialmente la aplicación de los criterios de reparto y cuantificación utilizados
- Declaración responsable del cumplimiento de la obligación de publicidad de la financiación de la Diputación
- Información sobre el cumplimiento de la obligación de realizar la convocatoria a través de la BDNS y de la publicación de las ayudas concedidas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* y en la página web del Ayuntamiento

21.3.3 Línea 3. Conservación y funcionamiento de bienes y servicios municipales

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

- El 50 % 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 en función del 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 50 % restante al finalizar la mitad del plazo de duración del contrato, previa aportación del documento acreditativo expedido por el órgano o por la empleada o empleado público competente sobre la continuidad de la actividad, en el que se hagan constar el número de contratos, su categoría profesional, la identificación de las personas trabajadoras y las fechas de inicio y fin del contrato

Con el fin de efectuar un seguimiento adecuado de la ejecución de los proyectos subvencionados, la entidad beneficiaria, además de lo anterior, deberá presentar a través de la Sede electrónica de la institución provincial la siguiente documentación justificativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de finalización de la actividad realizada:

- Memoria final sobre las actividades realizadas y práctica profesional adquirida por las personas trabajadoras contratadas
- Certificación del informe relativo a la finalización del servicio y del cumplimiento de los requisitos y criterios señalados en estas bases
- Certificación expedida por la persona funcionaria pública competente de que los gastos se realizaron y se aplicaron a la finalidad subvencionada; quedarán a disposición de la Diputación para su examen los justificantes correspondientes. 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

Vigésimo segunda. Protección de datos

Los datos personales recogidos en este procedimiento serán objeto de tratamiento por la Diputación de Pontevedra, en calidad de órgano responsable, con la finalidad de gestionar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada declare en su solicitud para comprobar la exactitud de éstos 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 de acuerdo con 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 ejercer otros derechos o revocar el consentimiento, según lo previsto en <https://depo.gal/proteccion-de-datos/ejercicio-de-derechos>.

CAPÍTULO IV. REINTEGRO

Vigésimo tercera. Reintegro

Se procederá al reintegro de 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.

Anexos de la convocatoria y modelos de presentación de la documentación

En el anexo I se detallan todas las fórmulas utilizadas para el cálculo de las cantidades correspondientes a cada ayuntamiento.

En el anexo II se exponen una propuesta orientativa sobre las bases que pueden utilizar los ayuntamientos para conceder las subvenciones a los sectores que consideren más afectados por la situación pandémica ocasionada por la COVID-19.

Todos los anexos referidos en estas bases y los modelos normalizados para las solicitudes de estas subvenciones se facilitarán a través de la Sede electrónica de la Diputación, <https://sede.depo.gal>.

ANEXO I

1. Tabla de variables aplicadas

PLAN CONCELLOS 2021
VARIABLES REPARTO

		ANO 2021	
IMPORTE APLICACIONES		42.275.000,00	
REPARTO POR GRUPOS		ANO 2021	
Tipo 1: concellos de 1 a 10.000 habitantes		19.650.000,00	46,48%
Tipo 2: concellos de 10.001 a 20.000 habitantes		13.800.000,00	32,64%
Tipo 3: concellos de 20.001 a 50.000 habitantes		8.825.000,00	20,88%
		42.275.000,00	100,00%
VARIABLES DE REPARTO EN PORCENTAJES		ANO 2021	
TIPO 1			
CONCELLOS		38	
SUPERFICIE TERRITORIO (km2)	2.705,96	2.358.000,00	20,00%
POBOACIÓN (hab.)	173.421	7.074.000,00	60,00%
NÚCLEOS DE POBOACIÓN	1.170	1.179.000,00	10,00%
DENSIDADE DE POBOACIÓN (hab./km2)	64,09	1.179.000,00	10,00%
		11.790.000,00	100,00%
TOTAL EUROS PARTE FIXA		7.860.000,00	40,00%
TOTAL EUROS PARTE VARIABLE		11.790.000,00	60,00%
TOTAL EUROS EN REPARTO		19.650.000,00	
TIPO 2			
CONCELLOS		14	
SUPERFICIE TERRITORIO (km2)	657,00	1.656.000,00	20,00%
POBOACIÓN (hab.)	209.742	4.968.000,00	60,00%
NÚCLEOS DE POBOACIÓN	368	1.242.000,00	15,00%
DENSIDADE DE POBOACIÓN (hab./km2)	319,24	414.000,00	5,00%
		8.280.000,00	100,00%
TOTAL EUROS PARTE FIXA		5.520.000,00	40,00%
TOTAL EUROS PARTE VARIABLE		8.280.000,00	60,00%
TOTAL EUROS EN REPARTO		13.800.000,00	
TIPO 3			
CONCELLOS		7	
SUPERFICIE TERRITORIO (km2)	904,24	794.250,00	15,00%
POBOACIÓN (hab.)	181.109	3.177.000,00	60,00%
NÚCLEOS DE POBOACIÓN	430	1.059.000,00	20,00%
DENSIDADE DE POBOACIÓN (hab./km2)	200,29	264.750,00	5,00%
		5.295.000,00	100,00%
TOTAL EUROS PARTE FIXA		3.530.000,00	40,00%
TOTAL EUROS PARTE VARIABLE		5.295.000,00	60,00%
TOTAL EUROS EN REPARTO		8.825.000,00	

2. Tabla de densidades

PLAN CONCELLOS 2021
DATOS DENSIDADE

REPARTO POR DENSIDAD	TIPO 1			TIPO 2			TIPO 3		
	IMPORTE CONCELLO	CONCELLOS	TOTAL	IMPORTE CONCELLO	CONCELLOS	TOTAL	IMPORTE CONCELLO	CONCELLOS	TOTAL
1 1 a 100 hab/km2	33.552,63	22	738.157,86	39.214,29	0	0,00	48.964,29	2	97.928,58
2 101 a 200 hab/km2	30.552,63	9	274.973,67	36.214,29	2	72.428,58	45.964,29	1	45.964,29
3 201 a 300 hab/km2	27.552,63	4	110.210,52	33.214,29	2	66.428,58	42.964,29	0	0,00
4 301 a 400 hab/km2	24.552,63	0	0,00	30.214,29	5	151.071,45	39.964,29	0	0,00
5 401 a 500 hab/km2	21.552,63	2	43.105,26	27.214,29	1	27.214,29	36.964,29	0	0,00
6 501 a 600 hab/km2	18.552,63	0	0,00	24.214,29	4	96.857,16	33.964,29	1	33.964,29
7 601 a 700 hab/km2	15.552,63	0	0,00	21.214,29	0	0,00	30.964,29	2	61.928,58
8 701 a 800 hab/km2	12.552,63	1	12.552,63	18.214,29	0	0,00	27.964,29	0	0,00
9 801 a 900 hab/km2	9.552,63	0	0,00	15.214,29	0	0,00	24.964,29	1	24.964,29
10 901 a 1.000 hab/km2	6.552,63	0	0,00	12.214,29	0	0,00	21.964,29	0	0,00
		38			14			7	
INCREMENTO POR TRAMO	3.000,00			3.000,00			3.000,00		
IMPORTE INICIAL DE TRAMO	6.552,63			12.214,29			21.964,29		

3.- Población de los ayuntamientos utilizada (Padrón 2019/IGE)

PLAN CONCELLOS 2021

DATOS REPARTO

	564.272	4.267,20	1.968
CONCELLO	POBOACIÓN	SUPERFICIE	NÚCLEOS
Agolada	2.344	147,85	57
Arbo	2.580	42,93	49
Balona	12.122	34,47	39
Barro	3.680	37,64	14
Bueu	12.009	30,84	12
Caldas de Rels	9.785	68,16	31
Cambados	13.744	23,44	45
Campo Lamello	1.817	63,77	8
Cangas	26.542	38,08	28
Cañiza, A	5.180	107,46	11
Catoira	3.335	29,44	25
Cerdedo-Cotobade	5.699	214,53	72
Covelo	2.396	125,31	15
Crecente	2.012	57,46	27
Cuntis	4.677	79,85	51
Dozón	1.082	74,23	21
Estrada, A	20.479	280,77	154
Forcarei	3.388	168,39	39
Fornelos de Montes	1.616	83,10	13
Gondomar	14.286	74,51	6
Grove, O	10.650	21,89	22
Guarda, A	9.977	20,50	24
Illa de Arousa, A	4.926	6,92	1
Lalín	20.218	326,83	126
Lama, A	2.445	111,76	46
Marín	24.319	36,68	6
Meaño	5.272	27,80	33
Meis	4.791	52,39	9
Moaña	19.399	35,06	9
Mondariz	4.440	85,12	23
Mondariz-Balneario	644	2,30	1
Moraña	4.179	41,34	36
Mos	15.078	53,21	14
Neves, As	3.841	65,50	91
Nigrán	17.675	34,77	24
Ola	3.053	83,30	20
Pazos de Borbén	2.999	49,99	6
Polo	17.082	33,93	41
Ponte Caldelas	5.494	87,00	30
Ponteareas	22.877	125,56	30
Pontecesures	3.052	6,69	8
Porriño, O	19.848	61,22	18
Portas	2.940	22,62	8

PLAN CONCELLOS 2021

DATOS REPARTO

	564.272	4.267,20	1.968
CONCELLO	POBOACIÓN	SUPERFICIE	NÚCLEOS
Redondela	29.218	52,08	20
Ribadumia	5.052	19,68	19
Rodeiro	2.437	154,90	50
Rosal, O	6.234	44,13	45
Salceda de Caselas	9.164	35,92	42
Salvaterra de Miño	9.819	62,54	67
Sanxenxo	17.347	45,08	62
Silleda	8.687	167,96	51
Soutomaior	7.395	24,99	5
Tomíño	13.499	106,61	63
Tui	16.701	68,32	10
Valga	5.869	40,64	45
Vila de Cruces	5.246	154,96	73
Vilaboa	5.874	36,89	4
Vilagarcía de Arousa	37.456	44,24	66
Vilanova de Arousa	10.302	33,65	3

ANEXO II

Contenido orientativo de las bases para conceder subvenciones en concurrencia en la línea de ayudas a los sectores más afectados por la situación pandémica ocasionada por la COVID-19.

1. Objeto de las bases
2. Aplicación presupuestaria
3. Procedimiento de concesión (obligatorio):
 - Concurrencia o concurrencia no competitiva
 - Criterios objetivos de concesión (obligatorio)
 - Se pueden establecer preferencias por grupos de beneficiarios:
 - En función de la caída de ingresos
 - En función de las y los empleados
 - Otros criterios objetivos
4. Beneficiarios, que se pueden clasificar, entre otros, de la siguiente manera:
 - Actividad no esencial con cierre forzoso
 - Actividad esencial con minoración de facturación como mínimo de un 75 % en relación con el ejercicio anterior (o semestre)
 - Acogidos a ERTE

Deberán cumplir, entre otros, los siguientes requisitos:

 - Tener domicilio fiscal en el municipio
 - No encontrarse en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la LGS
 - Estar dados de alta en el IAE

En todo caso se excluirán de estas ayudas las comunidades de personas propietarias en régimen de propiedad horizontal, las administraciones públicas y demás organismos del sector público.
5. Cuantía de las ayudas y período subvencionable
 - El período subvencionable abarcará desde el 14 de marzo de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021
6. Destino de las ayudas, conceptos subvencionables
7. Forma y plazo de presentación de solicitudes
 - Modelos de solicitudes
 - Por vía telemática
 - Inadmisión de la solicitud por entregarse fuera de plazo o por no ajustarse a los modelos normalizados de uso obligatorio
8. Instrucción del procedimiento

9. Resolución
10. Justificación y pago
11. Compatibilidad de estas ayudas, siempre que no superen el coste total de los gastos subvencionables; se pueden establecer topes (obligatorio)
12. Obligaciones de los beneficiarios (obligatorio, pero se pueden hacer variaciones)
 - Cumplir todos los requisitos de estas bases
 - Permanecer en alta en el régimen especial de la Seguridad Social de personas trabajadoras por cuenta propia, autónomas o autónomos
 - No presentar más de una solicitud en el caso de personas físicas que no forman parte de la sociedad que solicita ayuda en esta convocatoria
 - Declarar la obtención de otras ayudas y que la suma de ellas no supere los gastos
 - Comunicar inmediatamente las modificaciones
 - Conservar los documentos justificativos de la aplicación de la subvención
 - Consentir el tratamiento de los datos y su publicación
 - Dar publicidad de la financiación a la Diputación
 - Justificar el cumplimiento de los objetivos, requisitos, condiciones y la finalidad subvencionada
 - Someterse a las actuaciones de comprobación y control que podrá hacer el Ayuntamiento u otros órganos de control competentes
 - Suministrar la información y la documentación que solicite el Ayuntamiento
 - Someterse al control financiero por parte del Ayuntamiento o de la Diputación

Todos estos gastos deberán estar vinculados al local en el que se desarrolle la actividad económica y en el período subvencionable. Asimismo, los beneficiarios acreditarán la realización de los gastos subvencionados mediante la presentación de originales o fotocopia de los gastos; en todo caso, los justificantes deben estar a nombre del beneficiario final.

13. Revocación y reintegro
14. Protección de los datos de carácter personal