

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA FINANCIACIÓN DE LOS COSTES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LAS OFICINAS DE TURISMO ADHERIDAS A LA RED DE OFICINAS DE TURISMO “INFO RÍAS BAIXAS” CORRESPONDIENTES AL AÑO 2023

El turismo es una de las actividades con mayor potencial de creación de empleo y de crecimiento económico de la Unión Europea, hasta el punto de que el Tratado de Lisboa contempla expresamente la importancia del sector turístico y contiene disposiciones específicas con el objetivo de promover la competitividad entre las empresas del sector para convertir a la UE en el primero destino turístico mundial.

La Ley 7/2011, de 27 de octubre, del Turismo de Galicia hace referencia a que la dimensión social del turismo no se basa únicamente en su capacidad para generar empleo, sino también a la posibilidad que tiene de generar y distribuir mejor la riqueza, aprovechando las sinergias que se producen a través de las iniciativas entre los distintos agentes públicos y privados.

La citada Ley dispone que corresponden a las entidades locales supramunicipales, sin perjuicio de las competencias establecidas por la legislación de régimen local el asesoramiento y apoyo técnico a los entes locales de su ámbito territorial en cualquier aspecto que mejore su competitividad turística.

La Diputación de Pontevedra, de acuerdo con el dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, tiene entre sus competencias el fomento del desarrollo económico y social de la provincia, siendo la prestación de servicios de asistencia, fomento y promoción del turismo una cuestión prioritaria.

1. OBJETO

Constituye el objeto de estas bases a regulación de la concesión de subvenciones públicas destinadas a financiar los costes derivados de la prestación de servicios de información en oficinas de turismo adheridas a la red de oficinas de turismo “INFO RÍASBAIXAS” imputables al ejercicio 2023 con la finalidad de colaborar en el fomento del turismo y en la profesionalización del sector de la provincia de Pontevedra, según los principios de concurrencia competitiva, objetividad y publicidad.

2. ACTUACIONES SUBVENCIONADAS

La Diputación Provincial de Pontevedra concederá subvenciones para financiar los siguientes gastos:

- Costes salariales de los empleados públicos que prestan servicios al público e información en las oficinas de turismo.
- Gastos derivados de la contratación de la prestación del servicio de atención al público e información en las oficinas de turismo.

En todo caso, las oficinas de turismo donde se preste el servicio deberán ser miembros de la Red de Oficinas de Turismo “INFO RÍASBAIXAS”.

Podrán concederse ayudas para financiar los costes derivados de la prestación del servicio por una persona por cada entidad solicitante, salvo en el caso de entidades declaradas como "municipio turístico", a las que se podrá conceder una subvención para financiar los costes derivados de la prestación del servicio de dos personas.

El personal que preste los servicios deberá contar con alguna de las siguientes cualificaciones:

- Diplomatura / Grado en Turismo o equivalente.
- Ciclo Superior en Guía Turístico, Información y Asistencia Turísticas o Ciclo Superior en Comercialización Turística y Guía.
- Certificado de profesionalidad y promoción turística local e información al visitante (Código HOTI0108).

3. ENTIDADES BENEFICIARIAS

Podrán solicitar estas subvenciones las entidades locales que integran la Administración Local de la provincia de Pontevedra y los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de las mismas que cumplan los siguientes requisitos:

- Disponer de una oficina de turismo o punto de información turística adherida a la Red de Oficinas de Turismo Info Rías Baixas a la que se destinará el personal cuyo coste de financiación será objeto de la subvención.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y con la Hacienda autonómica de la Xunta de Galicia (ATRIGA).
- No tener deudas con la Diputación Provincial de Pontevedra.
- Esté al corriente de pago de la Seguridad Social.
- No estar incurso en ninguno de los supuestos de prohibición para la percepción de ayudas o subvenciones públicas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- No tener pendiente de justificación subvenciones anteriores pagadas por anticipado por la Diputación de Pontevedra.

4. FINANCIACIÓN, GASTOS SUBVENCIONABLES E IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN

Este programa de subvenciones se financiará con la cantidad de 280.000,00 euros con cargo a la aplicación 23/433.4320.462.03 del presupuesto de la Diputación Provincial de Pontevedra.

El importe máximo de la subvención para cada una de las entidades solicitantes no podrá exceder del 75% de su presupuesto y no podrá exceder de las siguientes cuantías:

- En el caso de que se subvencionen los costes derivados de la puesta a disposición de dos personas informadoras para la realización de tareas de información en las oficinas de turismo: 14.000,00 € (por entidad solicitante).

- En el caso de que se subvencionen los costes derivados de la dotación de una persona informadora para la realización de tareas de información en las oficinas de turismo: 7.000,00 € (por entidad solicitante).

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Serán gastos subvencionables los realizados durante el año 2023, incluidos los realizados con anterioridad a la concesión de la subvención siempre que sean necesarios para la ejecución del objeto subvencionado.

5. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes deberán presentarse electrónicamente mediante el formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>) (CÓDIGO SIA 1934732), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.2 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la presentación de solicitudes, la sede electrónica de la Diputación Provincial de Pontevedra acepta los certificados electrónicos del sistema Cl@ve, que incluye la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (sistemas de usuario y contraseña) y certificados electrónicos (incluido el DNI -e).

Sólo se aceptará una solicitud de subvención por solicitante.

6. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria y del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra (BOPPO).

7. COMPROBACIÓN DE DATOS

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

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la hacienda autonómica de la Xunta de Galicia (ATRIGA).
- Certificado de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente de pago con la Diputación Provincial de Pontevedra.

En caso de que los interesados se opongan a estas consultas, deberán indicarlo en la casilla correspondiente prevista en el formulario inicial y adjuntar los documentos correspondientes.

En caso de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al interesado que lo presente o, en su defecto, que acredite por otro medio los requisitos a que se refiere el documento, con carácter previo a la formulación de la propuesta de resolución.

8. NOTIFICACIONES

Las notificaciones de resoluciones y demás actos administrativos se realizarán únicamente por medios electrónicos, en los términos previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.

Las notificaciones se realizarán a través de la “Carpeta Ciudadana” y “Dirección Electrónica Única Habilitada”. Ambos sistemas son accesibles desde la sede electrónica de la Diputación Provincial de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>).

Las notificaciones se entenderán realizadas en el momento en que se acceda al contenido, y se entenderán rechazadas cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a esta.

El sistema enviará a los interesados avisos de la disponibilidad de las notificaciones a la cuenta de correo electrónico indicada en la solicitud. Estos avisos en ningún caso producirán el efecto de una notificación practicada y el hecho de no hacerlo no impedirá que la notificación se considere plenamente válida.

La notificación de la resolución de concesión de subvenciones se realizará mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Ordenamiento Administrativo Común. Procedimiento de las Administraciones Públicas.

9. SUBSANACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y SU SUBSANACIÓN

Si la solicitud no reuniera los datos exigidos en la convocatoria o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, se le requerirá a la persona interesada, de conformidad con el establecido en el artículo 68 de esta ley, que, en un plazo de 10 días hábiles, subsane las faltas o presente los documentos preceptivos, indicándole que, en el caso de no hacerlo, se tendrá por desistida su solicitud, que se archivará sin más trámites.

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

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

electrónica o presencialmente según la normativa reguladora del procedimiento del que se trate. En el formulario deberá indicarse, en su caso, el procedimiento para el cual se está realizando el trámite. Los modelos están disponibles en: <https://sede.depo.gal/web/public/dynamic/catalogo/tramitesxenericos>

10. VALORACIÓN Y CONCESIÓN

La concesión de las ayudas se realizará por concurso, teniendo en cuenta los siguientes criterios para la concesión de ayudas:

1. Declaración de “municipio turístico” de la entidad solicitante por la Xunta de Galicia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 7/2011, de 27 de octubre, de Turismo de Galicia y el Decreto 32/2015, de 19 de febrero, por el que se regula la declaración de municipio turístico: 20 puntos
2. Período de apertura de la oficina de turismo a la que se adscribirá el personal para el que se solicita la ayuda para su financiación. Se valorará el número de meses del año que la oficina esté abierta al público, tanto si cuenta con personal financiado con cargo a la subvención solicitada como con otro personal. En el caso de fracciones inferiores a un mes, se redondeará al alza.
 - 2 puntos por cada mes (puntuación máxima: 24 puntos).En todo caso, la oficina de turismo deberá estar abierta al público un mínimo de cinco días a la semana y seis horas al día.
3. Periodo de duración de la prestación de los servicios para los que se solicita la ayuda. En el caso de fracciones inferiores a un mes, se redondeará al alza. En el caso de solicitar una subvención para cubrir los gastos de dos personas informadoras, se tendrá en cuenta el de menor duración.
 - 2 puntos por cada mes (puntuación máxima: 24 puntos).
4. Obtención del distintivo “Compromiso de Calidad Turística” del Sistema Integral de Calidad Turística Española en Destinos (SICTED): 10 puntos.
5. Obtención de la certificación de la marca “Q de Calidad Turística”: 10 puntos.
6. Celebración en el ámbito territorial de la entidad solicitante de una Fiesta de Interés Turístico de interés turístico de Galicia, nacional o internacional
 - Fiesta de Interés Turístico de Galicia: 4 puntos.
 - Fiesta de Interés Turístico Nacional: 8 puntos.
 - Fiesta de Interés Turístico Internacional: 16 puntos.

11. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

La instrucción del procedimiento para la concesión de subvenciones corresponde al Servicio de Turismo, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y verificación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de

resolución, de conformidad con el artículo 21 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia. Las actividades de instrucción incluirán:

- a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- b) Evaluación de las solicitudes o solicitudes, realizada de acuerdo con los criterios de evaluación.

Una vez evaluadas las solicitudes, y previo informe de la Intervención, la comisión evaluadora emitirá un informe especificando el resultado de la evaluación realizada.

El Servicio de Turismo, a la vista del expediente y del informe de la comisión evaluadora, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados, otorgándoles un plazo de diez días para presentar alegaciones. En caso de que en el procedimiento no concurrieran otros hechos que los aducidos por los interesados, se prescindirá de este trámite de audiencia y la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva.

La comisión de valoración es un órgano colegiado integrado por los siguientes miembros:

Presidenta	La diputada delegada en materia de Turismo
Vocales	Dos miembros del equipo técnico del Servicio de Turismo de la Diputación Provincial de Pontevedra Un miembro del equipo técnico de la Intervención de la Diputación Provincial de Pontevedra
Secretario/a	Actuará como secretario un miembro del equipo técnico del Servicio de Turismo.

La resolución del procedimiento corresponde a la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Pontevedra. El plazo máximo para resolver y notificar a los interesados la resolución del procedimiento es de seis meses desde la publicación de la presente convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución a los interesados, se tendrá por desestimada la solicitud de subvención por silencio administrativo.

La resolución de concesión de subvenciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra y surtirá los efectos de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Procedimiento de las Administraciones Públicas.

La resolución pone fin a la vía administrativa. Contra ella, los interesados podrán interponer recurso facultativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pontevedra, en el plazo de dos meses establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

12. ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Las ayudas concedidas se entenderán aceptadas si los beneficiarios no se oponen o las rechazan expresamente en el plazo de diez días hábiles desde su notificación.

13. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones en Galicia, una vez revocada la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de la resolución de la concesión que suponga una reducción del importe concedido o alteración de las actuaciones que se integran en la actividad, que se autorizará cuando sea motivada por caso fortuito y sea necesaria para el buen fin de la actividad objeto o finalidad de la subvención y no se lesionen los derechos de terceros. Esta solicitud de modificación deberá presentarse tan pronto como se conozca la alteración y, como máximo, en el plazo de dos meses desde la notificación de la concesión de la subvención y siempre antes de la realización de la actividad subvencionada. Para determinar la modificación de la subvención se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- Si el presupuesto de la nueva actividad es superior o igual al inicialmente subvencionado, se mantendrán las condiciones de la subvención concedida en relación con la cuantía de la subvención y el presupuesto subvencionado.
- Si el presupuesto de la nueva actividad es inferior al inicialmente subvencionado, se determinará la nueva cuantía de la subvención y el nuevo presupuesto subvencionado, que en todo caso serán inferiores a los inicialmente establecidos.

14. MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA ACCIÓN SUBVENCIONADA POR CIRCUNSTANCIAS OCURRIDAS POR FUERZA MAYOR

En caso de que se adopten medidas administrativas generales por razones de interés público o circunstancias de fuerza mayor que requieran la modificación de las fechas de apertura y/o contratación del personal de las oficinas de turismo, la entidad beneficiaria podrá hacerlo sin necesidad de obtener autorización expresa de la Diputación Provincial de Pontevedra, siempre que las fechas resultantes se mantengan dentro del mismo año natural.

En ningún caso este cambio podrá dar lugar a un aumento de la cuantía de la subvención concedida.

15. PUBLICIDAD

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

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el texto de la convocatoria se transmitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación en la citada base de datos, que será la que le dé traslado de su extracto al BOPPO.

Además, la Diputación Provincial de Pontevedra publicará la concesión de la subvención en el boletín oficial de la provincia de Pontevedra y en su página web y se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Asimismo, los beneficiarios deberán dar a conocer adecuadamente el carácter público de la financiación recibida. A este respecto, las medidas de difusión consistirán, al menos, en la publicación en la página web y/o redes sociales de la entidad beneficiaria de las ayudas concedidas por la Diputación Provincial de Pontevedra para la dotación de personal en las oficinas de información turística, así como en el cumplimiento de las obligaciones de la adhesión a la Red de Oficinas “Info Rías Baixas” en lo referente a la imagen corporativa.

16. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

La subvención concedida por la Diputación Provincial de Pontevedra será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, de cualesquiera otras administraciones o entidades públicas o privadas, organismos nacionales, de la Unión Europea o internacionales, pero en ningún caso la cuantía las subvenciones totales pueden superar el coste real de la actividad subvencionada. A tal efecto, tan pronto como tenga conocimiento de la obtención de otras subvenciones para la misma actividad, el beneficiario deberá comunicarlo a la Diputación Provincial de Pontevedra.

La subvención concedida es incompatible con otras ayudas concedidas por otros Servicios de la Diputación Provincial de Pontevedra con la misma finalidad en el mismo año, salvo las concedidas en virtud del Plan de Obras y Servicios (Plan Concellos), con las que serán compatibles. El beneficiario deberá manifestar que es beneficiario de otra subvención del organismo provincial, en su caso.

17. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Además de las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en particular, los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes:

- a) Realizar en plazo la finalidad objeto de la subvención, así como presentar la justificación en tiempo y forma. En todo caso, la selección de personal o la contratación de la prestación del servicio deberá cumplir con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.
- b) Mantener la apertura al público de la oficina durante el plazo indicado en la solicitud. En todo caso, para poder ser beneficiaria de la subvención, las entidades deberán garantizar que la oficina de turismo esté abierta al público, durante el período de apertura, un mínimo de cinco días a la semana y seis horas al día.
- c) Llevar a cabo las medidas de difusión en los términos establecidos en la base 15ª de la convocatoria, tanto en su forma como en plazo. Esta obligación podrá acreditarse mediante declaración responsable del beneficiario acompañada de cualquier otro medio de prueba que permita conocer la realidad de la difusión.
- d) Cumplir con las obligaciones derivadas de la pertenencia a la Red de Oficinas de Turismo Info Rías Baixas, en particular en lo relativo a la introducción por parte del personal de los datos turísticos requeridos por la Diputación Provincial de Pontevedra en la

plataforma de gestión turística facilitada por la entidad provincial, así como la referencia al mantenimiento de la imagen corporativa, especialmente en la obligación de uso del uniforme y tarjeta identificativa del personal informante de las oficinas de turismo.

- e) Establecer como obligación para el personal de información de las oficinas de turismo la participación en las jornadas formativas organizadas por la Diputación Provincial de Pontevedra relacionadas con la gestión de las oficinas de turismo adscritas a la Red de Oficinas de Turismo Info Rías Baixas.
- f) Comunicar cualquier eventualidad o circunstancia que altere o dificulte el desarrollo de la finalidad subvencionada para que, si se estima con suficiente antelación, se pueda modificar tanto el contenido y cuantía de la finalidad subvencionada como su forma y plazo de ejecución y la justificación de los gastos correspondientes.
- g) Comunicar cuando, por acumulación de subvenciones o ayudas recibidas con un mismo fin, todas ellas excedan del coste total de la actividad subvencionada, en cuyo caso deberá modificarse la cuantía de la subvención.
- h) Someterse al control financiero de la subvención concedida, en los términos establecidos en el artículo 31 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Pontevedra aprobada por el Pleno de la Diputación Provincial de Pontevedra en su sesión ordinaria de 28 de octubre de 2016 y publicada en BOPPO nº 249 de 30 de diciembre de 2016.

18. JUSTIFICACIÓN

Una vez finalizada la actividad objeto de la subvención y como fecha límite el 31 de marzo de 2024, el beneficiario deberá presentar en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>) , según lo previsto en la base novena, la siguiente documentación:

1. Justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención:

- a) Memoria explicativa y detallada de la realización de la finalidad, con mención expresa de los resultados obtenidos y en la que obligatoriamente deberá constar:
 - a. Datos identificativos del personal contratado, titulación y duración del contrato.
 - b. Periodo de apertura de la oficina de turismo a la que estuvo adscrito el personal para el que se solicita la ayuda.
- b) Acreditación del cumplimiento de la difusión de la financiación obtenida.
- c) Certificado del responsable de Secretaría del Ayuntamiento sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa reguladora de aplicación en lo referente a la selección del personal objeto de la subvención o a la contratación de la prestación del servicio.

2. Justificación de gastos:

- a) Cuenta justificativa de gastos (según el modelo disponible en la sede electrónica), que determinará el coste o gasto total de la finalidad subvencionada, detallando las

nóminas, facturas o documentos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo. Esta cuenta justificativa contendrá una declaración responsable de que los gastos que figuran en la cuenta justificativa se han aplicado a la finalidad subvencionada y fueron aprobados por el órgano competente, quedando a disposición de la Diputación de Pontevedra para su examen.

- b) Certificación de la persona titular de la Secretaría, Intervención o funcionario/a competente acreditativa de que los gastos cuyos datos figuran en la cuenta justificativa son reales, se aplicaron a la finalidad subvencionada y han sido aprobados por el órgano competente, estando a disposición de la Diputación Provincial de Pontevedra para su examen y, en su caso, los justificantes correspondientes.

En el caso de que el servicio de atención al público sea prestado por personas empleadas públicas que no dediquen toda su jornada laboral al mismo, deberá indicarse el porcentaje de imputación de los costes salariales a la finalidad subvencionada.

3. Justificación de ingresos:

- Cuenta justificativa de ingresos según el modelo disponible en la sede electrónica que incluirá:
 - a) Detalle de la financiación obtenida para la finalidad subvencionada (indicando la subvención concedida por la Diputación Provincial de Pontevedra y las aportaciones de otras entidades, organismos, particulares, etc.) y de la financiación propia.
 - b) Declaración responsable de que los ingresos o recursos obtenidos por cuenta ajena no superan el coste o gasto de la finalidad subvencionada.

El incumplimiento de las obligaciones de justificación dará lugar a la pérdida de la subvención y en caso de pago anticipado se iniciará el procedimiento de reintegro de la subvención.

19. PAGO

El pago se realizará por la parte proporcional de la cuantía de la subvención efectivamente justificada, calculado en función del porcentaje subvencionado del coste final de la actividad subvencionada.

Para el abono de la subvención se tendrá en cuenta el siguiente:

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

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

La variación o incumplimiento de condiciones o circunstancias valorables en la concesión que, de haberse conocido en el momento de la valoración, hubiesen dado lugar a una subvención inferior, supondrá el ajuste a la baja de la subvención concedida, salvo en los supuestos de variación

sustancial o incumplimiento de la finalidad, en los que podrá producirse el inicio del procedimiento de pérdida al derecho de cobro de la subvención.

20. INCUMPLIMENTOS, REINTEGROS Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Vencido el plazo de justificación sin que el beneficiario de la subvención presentase la documentación justificativa, el Servicio de Turismo le requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días la presente.

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

El incumplimiento por parte de los beneficiarios de los requisitos establecidos en las presentes bases y demás normas aplicables, así como las condiciones que, en su caso se establezcan en la correspondiente resolución de concesión dará lugar, a la cancelación de la misma, y al deber de reintegrar la aportación económica, segundo lo establecido en los artículos 29 y 30 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

En el caso de incumplimiento parcial de los deberes, se aminorará la cuantía de la subvención según lo establecido en el artículo 28 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Pontevedra. El reintegro llevará añadida la exigencia de intereses de demora correspondientes desde el momento del abono de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde el origen del reintegro. De acuerdo con el artículo 34 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, el interés de demora aplicable será el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

En lo referente a las infracciones y sanciones administrativas, será de aplicación lo previsto en el artículo 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 32 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

21. RÉGIMEN JURÍDICO

Las subvenciones se regirán por las presentes bases reguladoras. Supletoriamente, se aplicará lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Pontevedra aprobada por el Pleno de la Diputación de Pontevedra en su sesión ordinaria de 28 de octubre de 2016 y publicada en el BOPPO nº 249 de 30 de diciembre de 2016, en las bases de ejecución del presupuesto vigente de la Diputación de Pontevedra y demás normativa de pertinente aplicación.

Asimismo, se regirán por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por las demás normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las normas de derecho privado.

22. RECURSOS

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta publicación (artículos 112, 123 y 124 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común), o bien, directamente recurso contencioso - administrativo ante lo Juzgado del Contencioso - Administrativo de Pontevedra, en el plazo de dos meses establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa. Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

23. PROTECCIÓN DE DATOS

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

La legitimación para el tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una tarea de interés público o en el ejercicio de poder públicos segundo 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 obtenidos en este procedimiento serán objeto de comunicación a las administraciones públicas en el ejercicio de su 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, ejercitar otros derechos o revocar el consentimiento segundo lo previsto en <https://depo.gal/proteccion-de-datos/ejercicio-de-derechos>.