

A Xunta de Goberno, na súa sesión ordinaria do 24 de xaneiro de 2023, acordou, entre outros asuntos, aprobar as seguintes bases:

BASES DE SUBVENCIONS PARA A CREACIÓN, O MANTEMENTO E O REFORZO DOS SERVIZOS DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DIRIXIDAS AOS CONCELLOS E A OUTRAS ENTIDADES LOCAIS DA PROVINCIA DE PONTEVEDRA PARA O ANO 2023 (PROCEDEMENTO SIA 687911)

No artigo 5 do Estatuto de Autonomía de Galicia, en consonancia coa Constitución española, establécese que “a lingua propia de Galicia é o galego” e tamén que “os poderes públicos de Galicia garantirán o emprego do galego en todos os planos da vida pública, cultural e informativa e disporán os medios necesarios para facilitar o seu coñecemento”.

No artigo 2 da Lei 3/1983, de 15 de xuño, de normalización lingüística, concrétese que “os poderes públicos de Galicia garantirán o uso normal do galego e do castelán, linguas oficiais da Comunidade Autónoma galega”. Tamén se establece, no seu artigo 4.1, que “o galego, como lingua propia de Galicia, é lingua oficial das institucións da Comunidade Autónoma, da súa Administración local e das entidades públicas dependentes da Comunidade Autónoma”.

A Administración local constitúe unha vía de dinamización lingüística prioritaria, por tratarse da organización administrativa que é máis próxima e que máis directamente lle transmite a acción pública á cidadanía. Permite aplicar medidas de intervención directa na presenza social da lingua de xeito uniforme, atendendo á poboación e ao territorio, e favorece tamén a planificación individualizada para cada zona, segundo as súas particularidades sociolingüísticas.

Así, no artigo 10.2 da Carta Europea das Linguas Rexionais ou Minoritarias, asinada en Estrasburgo o 5 de novembro de 1992, ratificada polo Estado español mediante o instrumento de ratificación, publicado no *Boletín Oficial do Estado (BOE)* núm. 222, do 15 de setembro de 2001, establécese que as autoridades locais se comprometen a permitir e a fomentar o emprego das linguas rexionais ou minoritarias no marco da Administración local e, en concreto, nas solicitudes, nos textos oficiais, nos debates das súas asembleas e na toponimia, e tamén no resto de actividades que as administracións realicen por si mesmas ou por terceiras persoas, para a prestación dos servizos públicos garantidos, segundo se establece no parágrafo 3 deste mesmo artigo.

No artigo 7.1 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración local de Galicia, dispónse que “o galego, como lingua propia de Galicia, éo tamén da súa Administración local”.

Así mesmo, no Plan xeral de normalización da lingua galega, aprobado por unanimidade no Parlamento de Galicia o 21 de setembro de 2004, contéplanse, entre outros, os seguintes obxectivos referidos á Administración local: “é necesario consolidar o papel normalizador das



corporacións locais por medio da xeneralización do uso do galego como principal lingua de traballo e comunicación cos seus administrados”.

Adicionalmente, no artigo 36.1 b) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, establécese como competencia propia das deputacións a asistencia e a cooperación xurídica, económica e técnica aos concellos, especialmente aos de menor capacidade económica e de xestión, co fin de asegurar a prestación integral e adecuada dos servizos de competencia municipal.

Nesta liña, no artigo 109.1.b) da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración local de Galicia, determínanse como competencias propias das deputacións as de prestar asistencia e cooperación xurídica, económica e técnica aos municipios, especialmente aos que teñan menor capacidade económica e de xestión.

En consecuencia, existe interese público en darlle continuidade a esta política pública, activa desde 2017, a través dunha nova convocatoria de subvencións, co obxectivo de consolidar o uso do galego como principal lingua de traballo e de comunicación nos concellos da provincia e coas súas administradas e administrados.

Segundo o exposto, e ao abeiro do establecido na Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS), na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP), na Ordenanza reguladora de subvencións da Deputación de Pontevedra e na demais normativa aplicable, convócase esta liña de subvencións de acordo coas seguintes

BASES

Primeira. Obxecto e natureza

Estas bases teñen por obxecto aprobar a convocatoria pola que se rexerá a concesión, seguimento e xustificación das axudas económicas, en réxime de concorrencia non competitiva, destinadas a crear, manter e reforzar os servizos de normalización lingüística dos concellos e doutras entidades locais da provincia no período que abrangue do 1 de xaneiro ao 31 de decembro de 2023.

Segunda. Dotación orzamentaria e réxime económico

A concesión das subvencións estará suxeita á dispoñibilidade orzamentaria e farase con cargo á aplicación 23/334.3340.462.04 do Orzamento provincial para o ano 2023 por un importe total de douscentos mil (200.000) euros.

Terceira. Finalidade

Esta liña de axudas ten como finalidade consolidar o uso do galego como principal lingua de traballo e de comunicación nos concellos da provincia e coas súas administradas e



administrados a través da creación, do mantemento ou do reforzo de servizos de normalización lingüística (SNL) nas entidades previstas na base quinta.

A finalidade principal dos SNL que se acollan a esta convocatoria debe ser a de incrementar o uso e o prestixio da nosa lingua en todos os ámbitos e sectores do termo municipal e non só no seo da propia Administración.

Cuarta. Réxime xurídico

O procedemento establecido para concesión das axudas é de concorrencia non competitiva, por esgotamento do crédito. A proposta de concesión formularaa o órgano instrutor, que unicamente deberá comprobar a concorrencia dos requisitos para conceder a subvención, sen que sexa necesario comparar as solicitudes presentadas.

Se o orzamento asignado para esta convocatoria non fose suficiente para asignar as peticións solicitadas, atenderanse aos seguintes criterios automáticos de adxudicación:

- En primeiro lugar atenderanse as solicitudes realizadas para a creación do SNL.
- En segundo lugar atenderanse as solicitudes para o mantemento ou o reforzo do SNL repartindo o crédito dispoñible entre as entidades solicitantes desta liña, rateando, se é o caso, o importe global residuo destinado a estas.

Do mesmo xeito, de existir aforro tras a repartición das cantidades, en función do número e do importe das subvencións solicitadas, as axudas incrementaranse proporcionalmente ata chegar ao máximo establecido neste punto.

A participación neste programa non supoñerá relación contractual ningunha entre a Deputación e o persoal técnico dos SNL municipais.

Quinta. Entidades beneficiarias

Poderán solicitar esta liña de axudas as entidades públicas que teñan as seguintes características:

- En caso de que a axuda se solicite para a creación dun SNL:
 - Poderán solicitar estas subvencións os concellos da provincia de Pontevedra de ata un máximo de 50.000 habitantes, ou ben as agrupacións de concellos, mancomunidades ou entidades locais menores da provincia.
- En caso de que a axuda se solicite para o mantemento ou reforzo do SNL:
 - Poderán solicitar esta liña os concellos da provincia de Pontevedra de menos de 50.000 habitantes que no momento da publicación desta convocatoria teñan creado e en funcionamento un servizo lingüístico.
 - Poderán solicitar esta liña os concellos que contén, no momento da publicación desta



convocatoria, cun servizo de normalización lingüística activo e queiran melloralo contratando persoal a maiores ou incrementando a xornada do persoal existente.

Non poderán obter a condición de entidades beneficiarias aqueles concellos nos que conorra algunha das circunstancias ou prohibicións ás que fai referencia a lexislación vixente en materia de subvencións.

As contratacións ou actuacións realizadas ao abeiro destas bases por parte dos concellos da provincia que sexan beneficiarios destas non implicarán relación laboral, ou de calquera outra natureza, entre as persoas ou as e os profesionais que desenvolvan as accións que constitúen o obxecto deste convenio coa Deputación de Pontevedra, de tal xeito que, por este concepto, non se lle poderá esixir á Deputación de Pontevedra responsabilidade ningunha, nin directa nin subsidiaria.

Os concellos que sexan beneficiarios das axudas destas bases quedarán obrigados a cumprir as disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e fiscais do persoal contratado por eles para levar a cabo as actividades financiadas

Sexta. Alcance das axudas

A través desta convocatoria, as entidades previstas no ámbito subxectivo poderán solicitar axudas para as seguintes liñas específicas:

- A creación dun SNL. Poderán optar a esta axuda os concellos de ata un máximo de 50.000 habitantes, ou ben as agrupacións de concellos, mancomunidades ou entidades locais menores da provincia que non contén con este servizo.
- O mantemento do SNL. Poderán optar os concellos que xa contén con este servizo.
- O reforzo do SNL. Poderán optar os concellos que contén con este servizo e queiran melloralo contratando persoal a maiores ou incrementando a xornada existente.

De acordo co establecido no artigo 23 da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra, consideraranse gastos subvencionables aqueles que de xeito indubidable respondan á natureza da finalidade subvencionada, resulten estritamente necesarios ou estean vinculados ao obxecto do proxecto.

Neste sentido, as subvencións están destinadas a financiar as retribucións do persoal técnico dos SNL das entidades solicitantes ás que vai destinada esta convocatoria. As entidades solicitantes serán as encargadas de pagar directamente as nóminas do persoal técnico e as cotas da Seguridade Social.

Quinta. Contías máximas subvencionables

As contías máximas subvencionables para cada unha das modalidades subvencionables son as que se recollen a continuación:



1. Creación do Servizo de Normalización Lingüística

A Deputación achegaralle a cada entidade solicitante (concello, mancomunidade, entidade local menor ou agrupación de concellos) o 100 % do orzamento de gastos de persoal do SNL no caso de creación do Servizo, ata un máximo de trinta e cinco mil (35.000) euros, co compromiso adquirido de manter o devandito servizo nas dúas anualidades seguintes, e de dotalo nos seus orzamentos económicos coas cantidades correspondentes polas porcentaxes restantes do seu custo salarial.

O financiamento comprende exclusivamente o custo salarial (é dicir, o salario base, o complemento específico e o de destino, e as pagas extra) e a cotización á Seguridade Social; non inclúe outros conceptos, coma a indemnización por cesamento, a produtividade, as gratificacións e outros similares. Os concellos poderán, no seu caso, complementar a cantidade que sexa necesaria ata acadar os salarios correspondentes por esta categoría profesional no concello.

No caso de percibir algunha subvención ou axuda por parte doutras administracións públicas para a mesma finalidade, concorrente coa que se regula nestas bases, os concellos beneficiarios deberán comunicarlle á Deputación de Pontevedra o detalle de cada unha delas e acreditar que a suma total non supera o 100 % do custo salarial das persoas empregadas incorporadas ao concello, incluídas as cotas de cotización á Seguridade Social.

2. Mantemento e reforzo do Servizo de Normalización Lingüística

A Deputación achegaralle a cada entidade solicitante o 80 % do orzamento de gastos de persoal do SNL no caso de mantemento do servizo, ata un máximo de vinte cinco mil (25.000,00) euros.

Sexta. Perfil técnico e funcións dos servizos de normalización locais

A actividade dos SNL locais deberán desenvolvese técnicas ou técnicos de normalización lingüística, que deberán ser especialistas con titulación superior en Lingua Galega, polo que deben posuír algunha das seguintes:

- a. Grao en Lingua e Literatura Galegas, grao en Estudos de Galego e Español, grao en Galego e Portugués: Estudos Lingüísticos e Literarios, licenciaturas equivalentes a eses graos ou outras titulacións superiores pertencentes á área de Humanidades ou de Ciencias Xurídicas e Sociais, sempre que posúan tamén o certificado de lingua galega do nivel 5 (Celga 5).

A súa categoría profesional, no seo da Administración, terá que ser a de técnica ou técnico de Normalización Lingüística e as retribucións deberán ser as correspondentes a esa categoría.

Concretamente, para SNL de nova creación será preceptivo que posúan a categoría de persoal funcionario A1 ou A2 ou de laboral I ou II.



A súa contratación levarase a cabo mediante un proceso selectivo no que se avalíen os coñecementos e as capacidades reais e as prácticas das persoas candidatas para o desenvolvemento das funcións do posto de traballo (de acordo coas sinaladas), respectando, en todo caso, os requisitos de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

- b. No caso das entidades que soliciten a subvención para o mantemento dun servizo lingüístico creado antes de 2007 poderán acceder ás subvencións aquelas que contén con persoal fixo que posúa a titulación de mestra ou mestre cun diploma de Especialista en Lingua Galega ou co certificado do Curso Superior de Linguaxe Administrativa (se a técnica ou técnico de normalización lingüística está desde esa data; se é posterior, axustarase ao parágrafo ou ás licenciaturas e graos previstos no anterior apartado a) desta bases.

A categoría deberá ser a correspondente á de persoal técnico medio, diplomado, graduado ou licenciado, segundo a titulación que posúa a persoa que desempeña o posto.

As funcións do persoal técnico de normalización lingüística, tanto internas coma externas, serán, entre outras, as seguintes:

Funcións xerais internas:

- ✓ Asesorar a Administración municipal na procura de incrementar o uso e o prestixio da lingua galega
- ✓ Velar polo cumprimento da lexislación lingüística por parte da institución e, polo tanto, por que se garantan os dereitos lingüísticos da cidadanía
- ✓ Informar sobre a conveniencia, oportunidade ou método de incorporar accións con obxectivos normalizadores en programas ou accións de diversa índole do concello e colaborar na súa especificación, deseño e materialización
- ✓ Emitir informes sobre a oportunidade ou conveniencia das accións do concello con respecto ao fomento do uso e do prestixio da lingua galega
- ✓ Cooperar coa Administración para determinar os perfís lingüísticos necesarios para cada un dos postos de traballo e colaborar nas probas e nos procesos selectivos para que se avalíen convenientemente os coñecementos lingüísticos das persoas aspirantes

Funcións de dinamización sociolingüística:

- ✓ Fomentar o uso do galego no conxunto da sociedade
- ✓ Planificar, xestionar, executar e avaliar accións a prol da lingua galega no ámbito de influencia da entidade
- ✓ Propoñer programas dinamizadores e accións concretas que conciencien a sociedade respecto do uso e do prestixio da lingua galega e mais que a impliquen no proceso normalizador
- ✓ Fomentar o uso do galego no ámbito socioeconómico e, en xeral, en todos os sectores de importancia para a súa repercusión social



- ✓ Propiciar e xestionar liñas de información, colaboración, coordinación e axuda dirixidas á rede asociativa, empresarial, educativa, xuvenil, ou outras, para fomentar o uso e o prestixio do idioma galego
- ✓ Promover e coordinar grupos de persoas interesadas no proceso de normalización lingüística para que funcionen como axentes normalizadores na sociedade

Funcións de formación sociolingüística:

- ✓ Planificar, xestionar, coordinar e difundir a realización de cursos de lingua galega, xerais e específicos, tanto para o persoal da Administración coma para a poboación en xeral ou para os diferentes sectores sociais
- ✓ Difundir entre a cidadanía materiais que contribúan a promover a extensión do uso do galego: dereitos lingüísticos, lexislación, recursos lingüísticos etc.
- ✓ Colaborar no deseño de programas de formación non lingüística para garantir a presenza do galego e de contidos destinados a mellorar as actitudes lingüísticas

Funcións de asesoramento lingüístico interno:

- ✓ Mellorar a calidade lingüística e comunicativa da Administración
- ✓ Normalizar a imaxe lingüística, fixar criterios lingüísticos para a organización e establecer modelos de documentos administrativos
- ✓ Revisar e validar lingüisticamente aqueles textos que vaian ter maior difusión, impacto ou permanencia (carteis, folletos, rotulación, anuncios, impresos, publicacións etc.) para garantir a calidade lingüística e o uso dunha linguaxe moderna, democrática e inclusiva
- ✓ Resolver dúbidas lingüísticas
- ✓ Elaborar e recomendar materiais específicos, segundo as necesidades dos departamentos

Funcións de coordinación e apoio entre a Deputación e os concellos:

- ✓ Apoiar e difundir as accións dinamizadoras desenvolvidas pola Deputación de Pontevedra
- ✓ Coordinarse coa Deputación e con outros concellos para planificar e executar accións conxuntas de normalización
- ✓ Participar en xuntanzas e encontros de traballo e coordinación que a Deputación convoque e nos grupos de traballo que se creen para planificar accións normalizadoras conxuntas

Sétima. Lugar e forma de presentación das solicitudes

Cada entidade poderá presentar una única solicitude, obrigatoriamente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na Sede electrónica da Deputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>, de acordo co establecido nos artigos 14.2 e 16 da LPACAP.

Para a presentación das solicitudes a Sede electrónica da Deputación de Pontevedra admite os certificados electrónicos do sistema Cl@ve, que contempla a utilización de sistemas de



identificación baseados en claves concertadas (sistemas de usuario e contrasinal) e certificados electrónicos (incluído o DNle).

Oitava. Prazo de presentación de solicitudes

O prazo de presentación de solicitudes será dun (1) mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria e do extracto no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO) e na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS).

Novena. Comprobación dos datos

Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas administracións públicas:

- Certificación de estar ao corrente das obrigas tributarias coa Axencia Estatal Tributaria, coa Facenda autonómica, coa Seguridade Social e coa Deputación de Pontevedra

No caso de que as entidades interesadas se opoñan ás devanditas consultas deberán indicalo no cadro habilitado no formulario de inicio e achegar os documentos correspondentes.

Excepcionalmente, en caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos, poderáselles solicitar ás entidades interesadas que presenten os documentos correspondentes.

Décima. Documentación

As entidades interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

- Memoria explicativa asinada pola persoa solicitante na que se detalle:
 - No caso de creación do SNL:
 - Descrición do servizo que se quere implantar
 - Declaración da relación do persoal na que se especifique se se trata de persoal funcionario ou de persoal laboral e a xornada que vai realizar
 - Declaración da titulación académica na que se especifique a titulación: grao/licenciatura/licenciatura + Celga 5 ou diplomatura/grao (só válido para o caso de mantemento de SNL anteriores a 2007)
 - Declaración do grupo, na que se especifique: A1, A2 ou I, II
 - No caso de mantemento do SNL:
 - Descrición do servizo actual co seu alcance e as súas características
 - Declaración da relación do persoal do servizo na que se especifique se se trata de persoal funcionario ou de persoal laboral e a xornada que vai realizar



- Declaración da titulación académica do persoal na que se especifique a titulación: grao/licenciatura/licenciatura + Celga 5 ou diplomatura/grao (só válido para o caso de mantemento de SNL anteriores a 2007)

- Declaración do grupo ou grupos do persoal, na que se especifique: A1, A2 ou I, II

No caso de reforzo do SNL:

- Descrición do servizo actual e alcance e características do reforzo proposto

- Declaración da relación do persoal do servizo actual e do reforzo na que se especifique se se trata de persoal funcionario ou de persoal laboral e da xornada que vai realizar

- Declaración da titulación académica do persoal do servizo actual e do reforzo na que se especifique a titulación: grao/licenciatura/licenciatura + Celga 5 ou diplomatura/grao (só válido para o caso de mantemento de SNL anteriores a 2007)

- Declaración do grupo ou grupos do persoal do servizo actual e do reforzo, na que se especifique: A1, A2 ou I, II

- Orzamento detallado de gastos, asinado pola persoa solicitante

- As agrupacións de concellos que se constitúan para o mantemento en común deste servizo presentarán de modo telemático a seguinte documentación:

- Certificación acreditativa do acordo de solicitude da agrupación de concellos

- Certificación do nomeamento dunha ou dun representante legal para estes efectos

- Declaración na que conste o concello que vai recibir o importe da achega e que deberá presentar a documentación para o pagamento e a súa xustificación

- Autorización para que a Deputación poida obter as certificacións das administracións tributarias correspondentes e da Tesourería da Seguridade Social. Todos os concellos que se agrupen deben estar ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social no momento da concesión

- Todos os concellos que presenten a solicitude de forma agrupada deben cumprir o previsto nas bases xerais sobre a conta xeral e a súa presentación perante os órganos de control externo

- O concello que forme parte dunha mancomunidade e decida solicitar a subvención individualmente ou agrupado con outro ou outros concellos deberá presentar unha renuncia expresa á prestación do servizo solicitado conxuntamente coa mancomunidade ou coa agrupación de concellos á que pertence.

A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente. As entidades interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a mostra do documento orixinal para cotexalo coa copia electrónica presentada.

Se algunha das entidades interesadas presenta a documentación complementaria de modo presencial requiriráselle que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes



efectos, considerárase como data de presentación aquela na que se realizase a emenda.

Décimo primeira. Trámites administrativos posteriores á presentación das solicitudes e emenda destas

Se a solicitude non reunise os datos esixidos na convocatoria ou calquera dos previstos no artigo 66 da LPACAP, requiriráselle á persoa interesada, de conformidade co establecido no artigo 68 desta lei, que, nun prazo de dez (10) días hábiles, emende as faltas ou presente os documentos preceptivos, e indicaráselle que, no caso de non o facer, se terá por desistida a súa solicitude, que se arquivará sen máis trámites.

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación deste procedemento faranse por medios electrónicos a través do modelo "2887054 Trámites administrativos xenéricos distintos da solicitude", dispoñible en <https://sede.depo.gal>.

A Sede electrónica ten a disposición das persoas interesadas unha serie de modelos xenéricos que poden utilizar para realizar as xestións máis habituais durante a tramitación administrativa (representación, emenda á solicitude, alegacións, renuncia ou recursos, entre outros). Estes modelos son comúns para os distintos procedementos e poderán empregarse sempre que a normativa reguladora do procedemento concreto para o que se vaian usar non estableza outros modelos específicos. Os modelos xenéricos poderán descargarse para anexalos a unha solicitude ou para realizar trámites sobre outros expedientes e presentalos de forma electrónica ou presencial segundo a normativa reguladora do procedemento do que se trate. No formulario deberá indicarse, no seu caso, o procedemento para o que se está a realizar o trámite. Os modelos están dispoñibles en:

<https://sede.depo.gal/web/public/dynamic/catalogo/tramitesxeneticos>

Décimo segunda. Notificacións

As resolucións e os actos administrativos notificáranse só por medios electrónicos, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

As notificacións practícaranse a través da Carpeta Ciudadana e da Dirección Electrónica Habilitada única. Ambos os sistemas son accesibles desde <https://sede.depo.gal>.

A notificación entenderase practicada no momento no que se produza o acceso ao seu contido, e considerárase rexeitada cando transcorresen dez (10) días naturais desde a posta a disposición da notificación sen que se acceda a este.

O sistema remitiralles aos concellos solicitantes avisos da posta a disposición das notificacións á conta de correo electrónico indicada na solicitude. Estes avisos non terán en ningún caso efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa



considerada plenamente válida.

Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, a Deputación de Pontevedra practicará a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento.

Décimo terceira. Instrución e resolución do procedemento

A instrución do procedemento de concesión de subvencións correspóndelle ao Servizo de Normalización Lingüística e Servizos Lingüísticos, desde onde se realizarán de oficio todas as actuacións que se estimen oportunas para a determinación, o coñecemento e a comprobación dos datos necesarios para o correcto outorgamento das subvencións.

Unha vez efectuado o estudo de cada solicitude elaborárase un informe-proposta de concesión de subvencións que, previo informe de fiscalización da Intervención, se someterá á aprobación do órgano competente, de conformidade co previsto no artigo 19 da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra e no artigo 24 da LXS.

O prazo de resolución será de tres (3) meses desde a finalización do prazo de presentación das solicitudes.

Décimo cuarta. Compatibilidade coa percepción doutras axudas

A concesión destas subvencións é compatible con outras que se reciban para o mesmo fin, tendo en conta que o conxunto de todas elas en ningún caso poderá superar o 100 % do custo da actividade ou do investimento da entidade beneficiaria.

A resolución do procedemento notificaráselles ás entidades interesadas segundo o previsto no artigo 40 da LPACAP.

Décimo quinta. Xustificación

As entidades beneficiarias da subvención, unha vez concedida esta, quedarán obrigadas a destinar os fondos percibidos á finalidade concreta para a cal se concederon, de acordo co proxecto achegado na solicitude.

Unha vez notificada a aprobación das subvencións concedidas e realizada a actividade, as entidades beneficiarias deberán xustificalas antes do 28 de febreiro de 2024.

Para cobrar a subvención as entidades deberán presentar a seguinte documentación, obrigatoriamente por medios electrónicos, a través do modelo "2887054 Trámites administrativos xenéricos distintos da solicitude", dispoñible en <https://sede.depo.gal>:

1. No caso de que a subvención se conceda para a creación de novos SNL ou o reforzo dos existentes:



- ✓ Certificación da persoa responsable da Secretaría ou da Secretaría-Intervención da entidade local, na que se faga constar a realización da contratación ou modificación do contrato, coas melloras producidas coa contratación de persoal a maiores ou incrementando a xornada do existente, segundo o caso, do reforzo do SNL, a duración destes, o pagamento das retribucións e a categoría profesional do persoal técnico do SNL local, ademais das axudas recibidas para a mesma finalidade
- ✓ Copia compulsada da titulación requirida e, se é o caso, do Celga 5
- ✓ Memoria da realización da actividade e do cumprimento da finalidade da subvención
- ✓ Acreditación da debida divulgación do financiamento por parte da institución provincial da actividade subvencionada, mediante soportes publicitarios, físicos ou telemáticos que inclúan o logo da Deputación de Pontevedra
- ✓ Compromiso da entidade do mantemento do SNL durante un tempo mínimo de dous (2) anos desde a data da concesión da axuda ou da creación do servizo, que terá que crearse nun prazo inferior a tres (3) meses desde a súa notificación

2. No caso das axudas para o mantemento dun servizo lingüístico xa existente:

- ✓ Certificación da persoa responsable da Secretaría ou Secretaría-Intervención da entidade, na que conste que o SNL xa estaba creado na data de publicación desta convocatoria; na que se indique expresamente a data de creación do SNL, o pagamento das retribucións e a categoría profesional do persoal do SNL local e na que se declaren, así mesmo, as axudas recibidas para a mesma finalidade
- ✓ Copia compulsada da titulación requirida e, se é o caso, do Celga 5
- ✓ Memoria da realización da actividade e do cumprimento da finalidade da subvención
- ✓ Acreditación da debida divulgación do financiamento por parte da institución provincial da actividade subvencionada mediante soportes publicitarios, físicos ou telemáticos que inclúan o logo da Deputación de Pontevedra.
- ✓ Compromiso da entidade do mantemento do SNL durante un tempo mínimo de dous (2) anos desde a data de solicitude da subvención.

Décimo sexta. Pagamento

Para pagar a subvención terase en conta o seguinte:

- ✓ No caso de que se xustifiquen gastos polo 100 % do orzamento subvencionado aboarase a totalidade da subvención
- ✓ No caso de que se xustifiquen gastos inferiores ao 100 % aboarase a parte proporcional da subvención

O pagamento efectuarase por medio dunha transferencia á conta bancaria indicada pola



entidade perceptora.

Décimo sétima. Incumprimento

Se o prazo de xustificación sinalado na base décimo quinta vence sen que a entidade beneficiaria presente a documentación xustificativa, o Servizo de Normalización Lingüística e Servizos Lingüísticos da Deputación requiriralle a súa presentación no prazo improrrogable de quince (15) días.

A falta de presentación da documentación neste prazo suporá a perda da subvención e as demais responsabilidades previstas na LXS.

Décimo oitava. Devolución e reintegro

As subvencións concedidas deberán ser devoltas ou reintegradas nos seguintes casos:

- a) Cando se obtivesen falseando as condicións requiridas
- b) Se non se destinaron aos fins para os que foron concedidas
- c) Se a entidade beneficiaria incumpre as obrigas asumidas e as condicións fixadas nestas bases

Décimo novena. Órgano de aprobación

De acordo co establecido na base 16.2 das bases de execución do Orzamento para o ano 2023 e segundo o establecido no artigo 18 da LXS o órgano competente para aprobar estas bases é a Xunta de Goberno.

Vixésima. Publicidade da convocatoria

Estas bases reguladoras publicaranse no BOPPO e na Sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>).

Por outra parte, de conformidade co previsto nos artigos 17.3.b) e 20.8.a) da LXS, o texto da convocatoria enviaráselle á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) para a súa publicación nela, que será a que lle dea traslado do seu extracto ao BOPPO.

Vixésimo primeira. Protección de datos

Os datos persoais recadados neste procedemento serán obxecto de tratamento por parte da Deputación de Pontevedra, en calidade de órgano responsable, coa finalidade de xestionar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada declare na súa solicitude para comprobar a súa exactitude e levar a cabo todas as actuacións administrativas que, no seu caso, deriven.

A lexitimación para o tratamento baséase no cumprimento dunha tarefa de interese público ou no exercicio de poderes públicos segundo as normas de rango legal recollidas no apartado "normativa aplicable", dispoñible na ficha de procedemento en <https://sede.depo.gal>.



Serán obxecto de comunicación ás administracións públicas no exercicio das súas propias competencias ou cando sexa necesario para que a cidadanía poida acceder de forma integral á información relativa a unha materia os datos persoais recadados neste procedemento.

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar ou suprimir os seus datos, exercer outros dereitos ou revogar o consentimento segundo o previsto en <https://depo.gal/proteccion-de-datos/exercicio-de-dereitos>.

Vixésimo segunda. Recursos

Contra estas bases e as resolucións administrativas que se adopten na súa execución poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición no prazo dun (1) mes ante o órgano que as ditase, que se entenderá como desestimado se transcorrese este período de tempo sen contestar. Neste caso poderá interpoñerse un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, como se prevé no artigo 8 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous (2) meses. Igualmente, contra esta resolución tamén poderá interpoñerse directamente un recurso contencioso-administrativo no prazo indicado. En todos os casos os prazos contaránse a partir do día seguinte ao da recepción da correspondente notificación ou da data en que o recurso de reposición se entendese desestimado.

Vixésimo terceira. Normativa aplicable e dereito supletorio

As axudas concedidas nesta convocatoria axustaranse ao establecido nela, na LXS, no Real decreto 887/2006, de 22 de xullo, polo que se aproba o regulamento da LXS, nas Bases de execución do Orzamento para o exercicio 2023, e na Ordenanza xeral de subvencións da Deputación de Pontevedra, publicada no BOPPO núm. 249, de 30 de decembro de 2016.

Con carácter supletorio, rexerán a LPACAP e a Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

