

CONVOCATORIA Y BASES DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO PARA ACTUACIONES EN EL ÁMBITO SOCIAL EN 2023

La Diputación de Pontevedra, a través del Servicio de Cohesión Social y Juventud, convoca cada año una línea de subvenciones dirigidas a entidades sin ánimo de lucro con el fin de promover la realización de actuaciones centradas en los colectivos que necesitan apoyo desde el punto de vista social.

Según lo establecido en el artículo 3 de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, entre los objetivos del sistema gallego de servicios sociales está facilitar alternativas, recursos e itinerarios de integración social a aquellas personas que se encuentran en situación o riesgo de exclusión social, y las entidades de iniciativa social son un instrumento necesario para complementar las políticas públicas en este ámbito. Así, con esta convocatoria se busca fomentar la puesta en marcha de actividades e iniciativas desarrolladas por las entidades sociales de la provincia de Pontevedra para mejorar la calidad de vida y la integración de las personas que se encuentran en una situación de especial vulnerabilidad.

Esta línea de subvenciones tiene un gran arraigo en la provincia de Pontevedra y las personas destinatarias finales son alrededor de 5.000 usuarias directas y 15.000 indirectas. Del mismo modo, se aprecia la existencia de interés público legítimo en la acción pública que se propone y la ausencia de duplicidad, dado que la institución provincial convoca estas ayudas desde hace más de veinte años, desde antes de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local, por lo que el ámbito competencial que se ejerce está consolidado por esta Administración. Además, con estas ayudas no se pone en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda provincial al estar ya previstas en el Presupuesto provincial para el año 2023.

Asimismo, desde el punto de vista competencial, en el artículo 36.1.d) de la Ley 7/, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se establece que es competencia propia de la Diputación la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito.

En particular, en el artículo 109 letra d) de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia, se dispone que serán competencias propias de las diputaciones provinciales las que bajo este concepto les atribuyan las leyes y, en cualquier caso, entre otras, el fomento y la administración de los intereses peculiares de la provincia.

Según lo expuesto, y en virtud de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP); la Ordenanza reguladora de subvenciones de la Diputación de Pontevedra; y la demás normativa aplicable, se convoca esta línea de subvenciones, de acuerdo con las siguientes

BASES

Primera. Objeto

Estas bases tienen por objeto aprobar la convocatoria de la concesión de ayudas dirigidas a entidades sin fines de lucro para el año 2023.

Segunda. Finalidad

La finalidad de estas bases serán las actividades y proyectos de índole social que se desarrollen en la provincia de Pontevedra durante el ejercicio 2023, dirigidas a colectivos que por sus circunstancias personales, psíquicas, físicas, socioeconómicas o de naturaleza análoga se encuentren en situación de desventaja y vulnerabilidad social.

Quedan fuera del objeto de esta convocatoria las actividades y los proyectos que tengan por finalidad conseguir la igualdad entre mujeres y hombres y luchar contra la violencia machista, al existir en esta institución provincial una convocatoria en este ámbito.

Tercera. Financiación, cuantías y límites

3.1. La cuantía prevista para esta convocatoria de subvenciones, con cargo a la aplicación 23/231.2313.480.02 del Presupuesto general de la Diputación para el año 2023, asciende a cuatrocientos **setenta mil (470.000,00) euros**, que representa el máximo de obligaciones que se pueden adquirir con cargo a esta convocatoria.

3.2. Solo se concederá una subvención por entidad. El importe máximo de la subvención para cada actuación no podrá exceder el 80 % de su presupuesto ni la cantidad de siete mil (7.000,00) euros.

Cuarta. Régimen aplicable a las ayudas

La gestión y la concesión de estas ayudas se realizarán mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, según los criterios previstos en la base decimoprimer y de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Publicidad, concurrencia, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- c) Eficiencia en la asignación de efectivos y en el uso de recursos públicos.

Estas ayudas son compatibles con otras subvenciones o patrocinios, públicos o privados, para el mismo proyecto o finalidad.

En todo caso, la entidad deberá comunicar la obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, una vez tengan conocimiento de su existencia, y, en todo caso, antes de justificar los fondos percibidos, lo que podrá originar las correspondientes minoraciones en el importe de la ayuda concedida. Asimismo, en el momento de la justificación, deberá comunicar, en su caso, la asignación de fondos propios al desarrollo de la actuación.

Quinta. Entidades beneficiarias

Podrán solicitar estas ayudas las entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener la sede social o una delegación en la provincia de Pontevedra
- Estar inscritas en el Registro Único de Entidades Prestadoras de Servicios Sociales (RUEPSS) de la Xunta de Galicia, regulado en el Decreto 254/2011, de 23 de diciembre. En caso de que la información que conste en este registro no estuviese actualizada, la entidad solicitante deberá comunicarlo y aportar la información necesaria
- Carecer de fines de lucro y tener objetivos y finalidades coincidentes con el objeto de la subvención, según sus estatutos
- Estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Estatal Tributaria, la Hacienda autonómica, la Seguridad Social y la Diputación de Pontevedra
- No incurrir en alguna de las prohibiciones previstas en la LGS ni estar incluidas en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para la percepción de ayudas o subvenciones públicas

Todos los requisitos señalados deberán cumplirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el período de vigencia de esta convocatoria.

Sexta. Gastos subvencionables

6.1. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

Tendrá la consideración de gasto realizado el efectivamente abonado antes de finalizar el plazo de justificación.

En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

6.2. A título enunciativo y no taxativo, serán gastos subvencionables los siguientes:

6.2.1 Costes directos

Aquellos imprescindibles para poner en marcha la actuación susceptible de subvención y vinculados a su ejecución:

- Materiales consumibles: se considerarán como tales los fungibles; es decir, los que según su número, medida o peso pueden sustituirse por otros.

A estos efectos, se considerará el material de escritorio consumible, incluido el informático, el de formación, el de reprografía e imprenta y cualquier otro de naturaleza análoga.

- Personal: comprenden salarios y seguros sociales del personal afecto a la actividad subvencionable.
- Servicios técnicos y profesionales requeridos para realizar análisis de necesidades, diagnósticos, capacitaciones, seminarios o informes previstos para ejecutar la actuación subvencionable.

Los gastos justificados deberán ajustarse a los conceptos y los importes establecidos en el presupuesto inicial. Se aceptarán desviaciones de un máximo del 20 % respecto al presupuesto inicial pormenorizado.

6.2.2 Costes indirectos

Son aquellos gastos propios del funcionamiento regular de la entidad solicitante que resulten del planteamiento y ejecución de la actuación, como gastos de alquiler o mantenimiento de instalaciones (luz, agua, teléfono, etc.).

Estos costes no podrán superar el 5 % de los costes directos y se imputarán a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con los principios y las normas de contabilidad generalmente aceptados y, en todo caso, en la medida en que tales gastos se correspondan con el período y la actividad subvencionables.

6.2.3 Impuestos y tributos

En ningún caso serán considerados gastos subvencionables los impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación; en este supuesto, si procede la subvención, el cálculo se hará sobre el presupuesto de la actividad sin el impuesto sobre el valor añadido. Los tributos serán subvencionables cuando la entidad beneficiaria de la subvención los abone efectivamente y lo justifique extensamente.

6.2.4 Prestación de servicio continuado

Cuando la actividad que se va a subvencionar se corresponda con la única actividad de la entidad (prestación de servicio continuado), se considerarán gastos directos todos los de la entidad, que deberán reflejarse en el apartado de gastos directos del presupuesto; asimismo, al personal se le imputará el 100 % de su jornada laboral.

6.2.5 Otros gastos

También será objeto de subvención cualquier otro gasto directo o indirecto no especificado en los apartados anteriores que guarde relación directa con la actividad objeto de la subvención y que la entidad beneficiaria justifique.

6.3 En ningún caso tendrán la condición de gastos subvencionables los siguientes:

- Las actividades o las inversiones subvencionadas en el mismo ejercicio a través de otras convocatorias de subvenciones o planes provinciales de la Diputación de Pontevedra
- Los viajes de ocio, las excursiones y los gastos gastronómicos, excepto cuando guarden relación directa con la actividad y sean necesarios para su desarrollo
- Los destinados a atenciones protocolarias (comidas, fiestas, recepciones, regalos, flores, etc.)
- Las adquisiciones de bienes o gastos que tengan la consideración de inversión
- Las actividades lúdicas, culturales o deportivas, excepto cuando guarden relación directa con la actividad y sean necesarias para su desarrollo

- Los relativos al mantenimiento y desplazamiento, excepto que la entidad solicitante especifique claramente la necesidad y la adecuación de esos gastos a la finalidad de la subvención
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias
- Los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales
- Los correspondientes a procedimientos judiciales
- Las amortizaciones de bienes inventariables

Séptima. Compatibilidad de las subvenciones

Las subvenciones concedidas por la Diputación de Pontevedra en esta convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier otra Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales, pero en ningún caso la cuantía total de las subvenciones podrá superar el coste real de la actividad subvencionada.

A estos efectos, en cuanto se tenga conocimiento de la obtención de otras subvenciones para la misma actividad, la entidad beneficiaria deberá comunicarlo a la Diputación de Pontevedra, y en ese caso el importe de la subvención será objeto de la minoración que corresponda.

Las subvenciones a las que se refiere esta convocatoria son incompatibles con la percepción de subvenciones de concesión directa del Servicio de Cohesión Social y Juventud contempladas en el presupuesto de esta institución para el ejercicio 2023 y con otras ayudas concedidas por otros servicios de la Diputación de Pontevedra para la misma finalidad en el mismo ejercicio.

Octava. Presentación de solicitudes y plazo

8.1 Las solicitudes y la documentación complementaria se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), de acuerdo con lo establecido en los artículos 14.2 y 16 de la LPACAP.

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

8.2 El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte **(20) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases y del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Novena. Documentación complementaria

Para todas las solicitudes es obligatorio presentar la documentación que proceda en cada caso de acuerdo con el siguiente orden:

1. Acreditación de la capacidad de representación de la persona que actúa en nombre de la entidad, en el caso de no emplear un certificado electrónico cualificado de representante. La acreditación de la representación podrá hacerse por cualquiera de los medios recogidos en el artículo 5 de la LPACAP y en el artículo 32 del Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y en la demás normativa que resulte de aplicación.
2. Un índice numerado y paginado, en el que se recogerá de manera ordenada la documentación complementaria que acompañe a la solicitud. Esta documentación se aportará en archivos independientes en formato PDF con el nombre de cada archivo según el índice.
3. Proyecto descriptivo de la actividad para la que se solicita la subvención, según lo establecido en el documento anexo a estas bases. **La no presentación del proyecto constituirá un defecto no enmendable y la solicitud no se admitirá a trámite al tener este carácter esencial para la tramitación de las solicitudes.**
4. Escritura de constitución de la asociación o entidad, para aquellas entidades que participen por primera vez en esta línea de ayudas.
5. Estatutos vigentes de la entidad solicitante.

6. Descripción de las actividades desarrolladas durante el ejercicio anterior y la previsión para el año en curso.

7. Con el fin de comprobar aquellos aspectos que se tendrán en cuenta para valorar los criterios de la entidad, de acuerdo con lo contemplado en la base decimosegunda, deberá aportarse, si procede, la siguiente documentación:

- Justificación de la promoción de la contratación de personal con discapacidad en el ejercicio de 2022
- Acreditación de estar inscrita en el Registro de Acción Voluntaria de Galicia
- Plan de igualdad vigente
- Memoria explicativa donde se hagan constar la promoción, el alineamiento o la sensibilización con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
- Documentación acreditativa de la coordinación con los servicios sociales comunitarios municipales en el ejercicio de 2022
- Documentación acreditativa de la coordinación o la colaboración con otras administraciones públicas no municipales en el ejercicio de 2022
- Certificados de calidad vigentes
- Premios o reconocimientos otorgados durante los últimos dos años
- Documentación acreditativa de entidad de utilidad pública
- Cualquier otro documento relevante a los efectos de esta convocatoria

Las entidades se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que entreguen. Excepcionalmente, la Diputación de Pontevedra podrá requerir la exhibición del documento original para cotejarlo con la copia electrónica presentada.

Décima. Comprobación de datos

Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos en poder de la Administración actuante o los elaborados por las restantes administraciones públicas, excepto que la persona interesada se oponga a su consulta:

- NIF de la entidad solicitante
- DNI o NIE de la persona representante de la entidad solicitante
- Domicilio fiscal de la entidad
- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias para la percepción de ayudas públicas con la Agencia Estatal Tributaria, la Hacienda autonómica, la Seguridad Social y la institución provincial
- Inscripción en el RUEPSS de la Xunta de Galicia

En el caso de oponerse a la consulta, se deberá indicar en el cuadro habilitado en el modelo de solicitud y entregar los documentos correspondientes. En el supuesto de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la entidad interesada su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento.

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

Todos los trámites administrativos que las entidades interesadas deban realizar durante la tramitación de este procedimiento se harán obligatoriamente por medios electrónicos a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud", disponible en <https://sede.depo.gal/web/public/dynamic/catalogo/tramitesxenericos>. En el formulario deberá indicarse, en su caso, el procedimiento para el cual se realiza el trámite.

No será válido usar otros medios de comunicación como correos electrónicos u otros. Asimismo, solo podrá contactarse con las entidades mediante llamada telefónica con fines informativos o aclaratorios; estas se registrarán en el expediente, pero no tendrán valor jurídico.

Decimosegunda. Valoración y criterios de concesión

Los criterios de valoración de las solicitudes se desglosarán en criterios relacionados con la entidad y criterios relacionados con el proyecto presentado, según se detalla en los apartados siguientes, en los que se indican las puntuaciones máximas asignadas a estos.

Cada actuación podrá valorarse hasta un máximo de 100 puntos, según los siguientes criterios:

A) CRITERIOS RELACIONADOS CON LA ENTIDAD (máximo de 30 puntos):

1. Trayectoria y experiencia de la entidad en el ámbito social (máximo de 10 puntos)

- Trayectoria de la entidad (máximo de 3 puntos)
 - Constituida con 5 o más años de antigüedad: 3 puntos
 - Constituida con menos de 5 años de antigüedad: 1 punto
- Entidad inscrita en el RUEPSS (máximo de 3 puntos)
 - Inscrita en el RUEPSS desde hace 5 años o más: 3 puntos
 - Inscrita en el RUEPSS desde hace menos de 5 años: 1 punto
- Memoria descriptiva de las actividades y los proyectos llevados a cabo durante el ejercicio anterior y previsión para el año en curso: máximo de 4 puntos

2. Compromiso social de la entidad (máximo de 10 puntos)

- Por promover la contratación de personal con discapacidad en el ejercicio de 2022: 2 puntos
- Por estar inscrita en el Registro de Acción Voluntaria de Galicia: 2 puntos
- Por contar con un plan de igualdad vigente: 3 puntos
- Por justificar un mínimo de cuatro acciones de promoción, alineamiento o sensibilización con los ODS llevadas a cabo en el ejercicio anterior: 3 puntos

3. Coordinación y colaboración (máximo de 4 puntos)

- Coordinación con los servicios sociales comunitarios municipales en el ejercicio de 2022: 2 puntos
- Coordinación o colaboración con otras administraciones públicas no municipales en el ejercicio de 2022: 2 puntos

4. Acreditación de un sistema de calidad y reconocimientos (máximo de 6 puntos)

- Certificado de calidad: 2 puntos
- Premios o reconocimientos otorgados durante los últimos dos años: 2 puntos
- Declaración de entidad de utilidad pública: 2 puntos

Para que puedan evaluarse, todos los criterios recogidos en los apartados anteriores deberán acreditarse documentalmente, siguiendo la estructura señalada en la base novena.

B) CRITERIOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO (máximo de 70 puntos)

1. Aportación económica propia de la entidad para el desarrollo de la actividad o del proyecto objeto de subvención (máximo de 10 puntos)

Este apartado se valorará en función de la aportación económica propia de la entidad para la actividad objeto de subvención:

- Aportación propia para el desarrollo de la actividad o del proyecto objeto de subvención del 21 % al 35 %: 3 puntos
- Aportación propia para el desarrollo de la actividad o del proyecto objeto de subvención del 36 % al 50 %: 5 puntos
- Aportación propia para el desarrollo de la actividad o del proyecto objeto de subvención superior al 50 %: 10 puntos

2. Presentación, contenido y calidad técnica del proyecto (máximo de 15 puntos)

Se valorarán la descripción de la finalidad del proyecto para el cual se solicita la subvención, la adecuación y la coherencia de los objetivos en relación con el proyecto, las características y las necesidades de la población destinataria, los protocolos y los indicadores de evaluación, los recursos humanos, materiales y económicos, la difusión y la publicidad, etc., siguiendo la estructura especificada en el anexo 1 de estas bases.

Para su evaluación se tendrán en cuenta los siguientes criterios de puntuación:

- Proyectos bien fundamentados con una estructura interna clara y coherente, en los que se definan adecuadamente y de forma detallada todos los apartados del anexo 1: 15 puntos
- Proyectos definidos de forma general sin desarrollar los contenidos en detalle, pero en los que se incluyan los aspectos más importantes del proyecto, según los apartados del anexo 1: 8 puntos
- Proyectos definidos de manera orientativa o en los que no se desarrollen con precisión todos los apartados del proyecto del anexo 1, pero se deduce su viabilidad: 5 puntos

Aquellos proyectos que no estén cumplimentados según el anexo 1 no se valorarán ni se les asignará ninguna puntuación. No presentar el proyecto constituirá un defecto no subsanable y la solicitud no se admitirá a trámite

3. Integración de la perspectiva de género (máximo de 4 puntos)

En este apartado se evaluará si el proyecto describe detalladamente las medidas que se deben implementar para la transversalidad de género. Estas serán concretas, reales y eficaces, y se centrarán en corregir las desigualdades de género y promover la igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito del proyecto.

En este apartado se pueden describir hasta un máximo de cuatro medidas.

Criterios de puntuación: 1 punto por medida considerada idónea y eficaz según la comisión evaluadora.

4. Implementación de los ODS en la actuación objeto de subvención (máximo de 5 puntos)

En este apartado se evaluarán las acciones que se llevarán a cabo en el marco del proyecto de cara a implementar los ODS; se podrán describir hasta un máximo de cinco acciones.

Criterios de puntuación: 1 punto por acción considerada idónea y eficaz por la comisión evaluadora.

5. Tipología del proyecto (máximo de 16 puntos)

- Proyectos de intervención social y/o biopsicosocial, capacitación personal y formación prelaboral que favorezcan la adquisición o la recuperación de funciones y habilidades personales y sociales para mejorar la autonomía, la convivencia social y familiar y la inclusión social: 16 puntos
- Proyectos de información, orientación, asesoramiento y/o acompañamiento a las personas y a sus familias: 12 puntos
- Proyectos de dinamización social e intervención sociocomunitaria: 10 puntos
- Jornadas, campañas y otras acciones de prevención y sensibilización: 5 puntos

6. Personas beneficiarias directas del proyecto objeto de la subvención (máximo de 10 puntos)

Este apartado se valorará en función del número de personas beneficiarias del proyecto objeto de subvención, según la siguiente valoración y distribución de puntuación:

- 50 personas beneficiarias o más: 10 puntos
- De 30 a 49 personas beneficiarias: 8 puntos
- De 20 a 29 personas beneficiarias: 6 puntos
- De 10 a 19 personas beneficiarias: 4 puntos
- De 1 a 9 personas beneficiarias: 2 puntos

7. Temporalización del proyecto (máximo de 10 puntos)

Este apartado se valorará según el número de horas empleadas para su ejecución.

La mayor puntuación en este apartado (10 puntos) se concederá a los proyectos que duren todo el año y tengan un número de horas igual o superior a 1.920 horas anuales.

Las actividades que tengan una duración inferior a 1.920 horas anuales se puntuarán proporcionalmente, con un máximo de 160 horas por mes.

Decimotercera. Procedimiento de concesión

13.1 La concesión de las subvenciones se realizará a través del procedimiento de concurrencia competitiva.

Se establece un plazo máximo de ocho meses, que se computará a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23.1 de la LPACAP. Transcurrido dicho plazo sin que se resuelva y notifique la resolución, las entidades solicitantes podrán entender que su solicitud fue desestimada por silencio administrativo.

13.2 Instrucción del procedimiento. La instrucción del procedimiento de concesión corresponde al Servicio de Cohesión Social y Juventud, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos y la documentación, así como la evaluación de las solicitudes conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en esta convocatoria en virtud de los cuales se formulará la propuesta de resolución provisional, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la LGS.

En el ejercicio de sus funciones, el órgano instructor podrá solicitar cuanta información o documentación adicional estime necesaria para valorar mejor las solicitudes y su resolución, así como la asistencia de otros servicios de la Diputación a los efectos del tratamiento mecanizado de la información y los servicios.

Evaluada las solicitudes, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que indicará su valoración según los criterios de concesión, la relación de entidades para las que se propone la concesión de la subvención, la cuantía de esta y los motivos de desestimación.

Para calcular la cuantía de la subvención se empleará un algoritmo en el que se tendrán en cuenta la disponibilidad presupuestaria y los criterios de valoración previstos en la convocatoria.

La comisión es un órgano colegiado compuesto por:

- Presidenta: la jefa del Servicio de Cohesión Social y Juventud
- Vocal: la jefa del Servicio de Fiscalización y Asesoramiento
- Secretaria: la jefa de Sección de Cohesión Social

13.3 Resolución provisional y reformulación de solicitudes. Recibido el informe de la Comisión de Valoración, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, la cual se notificará a las entidades solicitantes mediante su publicación en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<http://sede.depo.gal>) y en la página web <http://www.depo.gal>, de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 45 de la LPACAP.

Desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta de resolución provisional, las entidades propuestas como beneficiarias dispondrán de un plazo de diez (10) días para formular alegaciones.

En este trámite de audiencia podrán manifestar su aceptación o renuncia y, en su caso, reformular las solicitudes. Si no comunican nada en dicho plazo, la ayuda tendrá la consideración de aceptada.

Dado el carácter competitivo de la subvención, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración y la documentación evaluable respecto a las solicitudes iniciales, entre los que se encuentra el presupuesto, los recursos humanos necesarios, la metodología y la temporalización, entre otros.

En ningún caso, se podrá autorizar la reformulación cuando se dañen derechos de terceras personas. La reformulación que cumpla los requisitos exigidos y mejore los aspectos objeto de valoración podrá admitirse, sin que su aceptación suponga modificar el importe asignado en la propuesta de resolución provisional.

13.4 Resolución definitiva. Una vez efectuados los ajustes derivados de las renunciaciones, alegaciones o reformulaciones, se formulará una propuesta de resolución definitiva, que contendrá la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su importe y en la que se especificarán la evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La Junta de Gobierno, previo informe de Intervención, resolverá definitivamente la aprobación de las subvenciones, indicará las entidades beneficiarias y los importes concedidos, y motivará la aceptación o el rechazo de las posibles alegaciones recibidas. La resolución incluirá la relación de solicitudes denegadas y los motivos de su rechazo.

Las entidades beneficiarias podrán rechazar la subvención concedida en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución definitiva de concesión en el BOPPO.

La resolución definitiva pone fin a la vía administrativa. Contra ella se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la haya dictado, en el plazo de un (1) mes a partir del día siguiente al de esta publicación (artículos 112, 123 y 124 de la LPACAP), o bien, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pontevedra, en el plazo de dos (2) meses, de acuerdo con lo 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 que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Decimocuarta. Notificaciones y publicaciones

La relación de entidades admitidas y excluidas se notificará exclusivamente a través de la Sede electrónica (<http://sede.depo.gal>) de la Diputación, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la LPACAP y en la página web <http://www.depo.gal>.

Asimismo, la resolución definitiva se publicará también en el BOPPO.

Por otra parte, y de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la LGS, el texto de la convocatoria se remitirá a la BDNS para su publicación en ella, que será la que dé traslado de su extracto al BOPPO.

Decimoquinta. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Además de las obligaciones previstas en el artículo 14 de la LGS, en particular, las entidades beneficiarias estarán obligadas a:

- a) Llevar a cabo la actuación subvencionable en los plazos que indiquen en su solicitud, así como a presentar en forma y en plazo la justificación.
- b) Realizar una adecuada publicidad del carácter público de la financiación recibida. A este respecto, las medidas de difusión consistirán, por lo menos, en incluir la imagen institucional de la Diputación de Pontevedra en carteles, placas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o en cualquier otro medio de prueba que permita constatar la realidad y veracidad de la difusión. Esta obligación podrá acreditarse mediante una declaración responsable de la entidad, acompañada de documentación acreditativa de las medidas indicadas, que permita constatar la realidad y la veracidad de la difusión.

El manual de imagen corporativa se podrá consultar en <https://www.depo.gal/identidade-corporativa>.

Estarán excluidas de esta obligación aquellas subvenciones en las que, por su naturaleza, la publicidad pueda ser contraria al respeto y la salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas o cualquier otra en la que, por su imposibilidad material, se justifique su exención conforme a los términos de la convocatoria.

c) Las entidades beneficiarias deberán pagar a sus acreedoras y acreedores durante el período de realización de la actividad subvencionada.

d) Las entidades beneficiarias deberán utilizar, con carácter general, formas de pago a terceras personas que puedan acreditarse mediante un documento expedido por una entidad financiera, en el que queden identificados la persona beneficiaria, el importe y la fecha de pago (tarjetas bancarias de crédito o débito, cheques nominativos, transferencias bancarias, etc.).

Excepcionalmente, cuando no sea posible otra forma de pago, y así quede acreditado en el expediente, podrá emplearse el pago en efectivo.

El incumplimiento de esta disposición para gastos que superen el importe de novecientos (900,00) euros supondrá que estos se consideren no subvencionables, según lo establecido en el 38.2 de la LSG.

e) Comunicar cualquier eventualidad o circunstancia excepcional y debidamente justificada que altere o dificulte el desarrollo de la actuación subvencionada.

f) Comunicar cuando, debido a la acumulación de subvenciones o ayudas recibidas para el mismo fin, el conjunto de estas supere el coste total de la actividad subvencionada.

g) 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 de Pontevedra, aprobada por el Pleno de la Diputación de Pontevedra en su sesión ordinaria del 28 de octubre de 2016, y publicada en el BOPPO núm. 249, de 30 de diciembre de 2016.

h) La actividad desarrollada por la entidad debe cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad; la Ley orgánica 2/2010, de 3 de marzo, de salud sexual y reproductiva y de la interrupción voluntaria del embarazo, modificada por la Ley orgánica 11/2015, de 21 de septiembre; la demás legislación vigente en materia de igualdad; y el ejercicio de los derechos fundamentales de las personas.

Decimosexta. Subcontratación

Se entiende que una entidad beneficiaria subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Quedará fuera de estos conceptos la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para realizar por sí misma la actividad subvencionada.

La subcontratación, parcial o total, no excederá del 50 % de la actividad subvencionada. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que aumenten su coste y no aporten valor añadido a su contenido. Las y los contratistas quedarán obligados solamente ante la entidad beneficiaria, la cual asumirá la responsabilidad total de la ejecución frente a la Administración.

Las entidades beneficiarias no podrán subcontratar a las personas o entidades previstas en el artículo 29.7 de la LGS:

- a) Las que estén incursas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la LGS
- b) Las que hayan percibido otras subvenciones para realizar la actividad objeto de contratación
- c) Las intermediarias o asesoras en las que los pagos se definan como un porcentaje del coste total de la operación, excepto que este pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o de los servicios prestados
- d) Las vinculadas con la beneficiaria, salvo que concurran las siguientes circunstancias:
 - 1. Que se haya obtenido la autorización previa expresa del órgano concedente

2. Que el importe subvencionable no exceda el coste en el que incurra la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos de la entidad beneficiaria
- e) Las solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y proyecto que no la hubiesen obtenido por no reunir los requisitos o no conseguir la puntuación suficiente

Según lo dispuesto en el artículo 31 de la LGS y en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para los contratos menores la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, antes de la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen, lo presten o lo suministren, o salvo que el gasto se hubiese realizado antes de concederse la subvención.

Decimoséptima. Justificación

Finalizada la actividad subvencionada, y hasta el 31 de enero de 2024, las entidades beneficiarias deberán presentar en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal/web/public/dymanic/catalogo/tramitesxenericos>), a través del modelo "2887054 Trámites administrativos genéricos distintos de la solicitud", la siguiente documentación en archivos independientes en formato PDF, con el nombre de cada archivo, y con un índice numerado en el siguiente orden:

1. Memoria explicativa y detallada de la realización de la actuación, en la que se mencionarán expresamente los resultados obtenidos, el cronograma de ejecución, el número de personas beneficiarias y los recursos materiales, humanos y financieros aplicados al proyecto, y se indicará que se cumplieron los objetivos propuestos
2. Acreditación de que se le ha dado difusión a la financiación obtenida. En caso de que figuren logotipos de otras entidades en el material gráfico empleado, se deberá aclarar el motivo de su inclusión (entregar documento gráfico).

3. Anexo II.A COD SIA: 288331 Mod: 231.Do86G: cuenta justificativa de los gastos, tanto directos como indirectos (en caso de que estos se hubiesen declarado en el presupuesto inicial), en la que se especificará el coste o gasto total de la actividad subvencionada, se detallarán las facturas o los documentos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo y se identificará a la o al proveedor, el NIF, el número de factura, el concepto, el concepto equivalente en el presupuesto presentado con la solicitud y el importe. Debe utilizarse el modelo disponible en la Sede electrónica.

En esta cuenta justificativa constará una declaración responsable de que los gastos que figuran en ella se aplicaron a la finalidad subvencionada y de que el resto de justificantes de la cuenta se encuentran en el domicilio de la entidad a disposición de la Diputación para su examen.

Los gastos justificados deberán ajustarse a los conceptos establecidos en el presupuesto inicial. Se establece un porcentaje de desviación máxima del 20 % de los costes directos con respecto al presupuesto inicial presentado. Los costes indirectos nunca podrán superar el 5 % de los costes directos justificados.

4. Justificación con facturas o documentos análogos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo de los costes o gastos por el importe de la subvención concedida; para cada factura o documento análogo se indicarán el número de unidades, el precio unitario de estas y el coste total de cada unidad.
5. Anexo II.B COD SIA: 288331 Mod: 231Eo86G: cuenta justificativa de ingresos, según el modelo disponible en la Sede electrónica, en la que se determinará la financiación obtenida para la finalidad subvencionada y se indicarán las entidades, los organismos, las y los particulares, y la financiación propia, así como declaración responsable de que los ingresos o recursos ajenos obtenidos no superan el coste o los gastos de la actuación subvencionada.

El incumplimiento de las obligaciones de justificación implicará la pérdida de la subvención.

El órgano competente podrá otorgar una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad del plazo inicial y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceras personas (artículo 70 del RLGS).

Las entidades beneficiarias se someterán a los procedimientos de control o auditoría que realice este servicio, por sus propios medios o a través de empresas colaboradoras. Como resultado de este procedimiento se les podrá exigir responsabilidad administrativa.

Decimoctava. Pago

Para hacer efectiva la subvención se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En caso de que se justifique el gasto por el 100 % del presupuesto subvencionado, se abonará la totalidad de la subvención
- En caso de que se justifique un gasto inferior al 100 % del presupuesto subvencionado, se abonará la parte proporcional de la subvención que corresponda

El pago de la subvención se efectuará por transferencia a la cuenta bancaria indicada por la entidad.

Decimonovena. Incumplimientos, reintegros y régimen sancionador

Vencido el plazo de justificación sin que la entidad beneficiaria de la subvención haya presentado la documentación justificativa, el Servicio de Cohesión Social y Juventud le requerirá que lo haga en el plazo improrrogable de quince (15) días. La falta de presentación de la documentación en este plazo supondrá el inicio del expediente de pérdida de la subvención y las responsabilidades previstas en la LGS.

El incumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de los requisitos establecidos en estas bases y en la demás normativa aplicable, así como de las condiciones que en su caso se establezcan en la correspondiente resolución de concesión, y tras la tramitación del oportuno expediente, dará lugar, de forma parcial o total, a su cancelación y, en caso de que la subvención ya hubiese sido abonada, a la obligación de reintegrar la aportación económica, conforme a lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

El reintegro llevará añadida la exigencia de los intereses de demora correspondientes, desde el momento del abono de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde que el reintegro es procedente. De acuerdo con el artículo 34 de la LSG, 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, se aplicará lo previsto en el artículo 52 y siguientes de la LGS, en el artículo 50 y siguientes de la LSG y en el artículo 32 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra.

Vigésima. Régimen jurídico

Las subvenciones se regirán por estas bases reguladoras. Supletoriamente, se aplicará lo dispuesto en la LGS, la LSG, la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Pontevedra, las bases de ejecución del Presupuesto vigente de la Diputación de Pontevedra y la demás normativa aplicable.

Asimismo, se regirán por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, la LPACAP, y las demás normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las de derecho privado.

Vigesimoprimera. 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 se basa en el cumplimiento de una tarea de interés público o en el ejercicio de poderes públicos según las normas de rango legal recogidas en el apartado “normativa aplicable”, disponible en la ficha del procedimiento en <https://sede.depo.gal>, y el consentimiento explícito de las personas interesadas.

Los datos personales obtenidos 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 y al público general dada la publicación de actos prevista.

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/exercicio-de-dereitos>.

ANEXO I

Proyecto descriptivo de la actividad

Tendrá una extensión máxima de diez folios a una cara, con la fuente Century Gothic y tamaño 11.

De acuerdo con lo recogido en el Reglamento para un uso inclusivo del lenguaje en la Diputación de Pontevedra (BOPPO núm. 229, de 29 de noviembre de 2017), deberá emplearse un lenguaje escrito e iconográfico inclusivo y exento de sexismo que promueva la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

El proyecto deberá tener la siguiente estructura:

A. Denominación o nombre de la actividad o proyecto

Identificación de la actuación para la que se solicita la subvención.

B. Fundamentación o justificación

Diagnóstico y antecedentes que justifiquen la puesta en marcha de la actividad o del proyecto, explicación de las prioridades y los problemas detectados, así como la motivación de que la actuación es viable y la alternativa más adecuada para alcanzar los objetivos.

C. Naturaleza jurídica de la entidad

Se debe señalar la naturaleza jurídica de la entidad, las instalaciones, la estructura organizativa, el personal con el que cuenta y los servicios que presta.

En este punto también conviene incluir aspectos directamente relacionados con la actuación, como las relaciones con otras instituciones, si existe vinculación del personal de dirección de la entidad con el personal que va a prestar sus servicios en el proyecto, la existencia de otro servicio externo, etc.

D. Objetivos

Detalle de los objetivos generales y específicos que se persiguen con referencia a los indicadores de seguimiento aplicados.

E. Personas beneficiarias directas e indirectas del proyecto

Identificación del número de personas beneficiarias directas (aquellas directamente favorecidas por la realización de la actuación) y también de las beneficiarias indirectas.

F. Metodología empleada

Descripción de las diferentes actividades que se llevarán a cabo para desarrollar la actuación, en la que se especificarán las técnicas o los instrumentos utilizados para alcanzar las metas y los objetivos propuestos, y las medidas que se implementarán para la transversalidad de género y las acciones que se llevarán a cabo en el marco del proyecto para lograr los ODS.

La metodología implica la definición de las tareas, las normas y los procedimientos para ejecutar la actuación presentada con el fin de transformar la realidad y mejorarla.

G. Temporalización

Elaboración de un cronograma, en el que se hará referencia a la planificación de las diversas acciones desde el comienzo hasta el final de estas, con el objetivo de establecer las distintas etapas y las fechas en las que se llevarán a cabo. Asimismo, se indicarán cuáles serán las personas responsables y las funciones de cada una de ellas, y se detallará el número de horas mensuales y las totales dedicadas a la ejecución de la actividad o del proyecto.

H. Ámbito territorial de actuación

Detalle del ámbito territorial en el que se desarrollará la actuación, con algunos de los aspectos más significativos del barrio, lugar, parroquia, ayuntamiento, comarca, provincia o entorno, entre otros.

I. Valoración de los recursos de la actuación

Para la valoración de la actuación es necesario contar con diversos recursos que ofrezcan una cierta garantía de viabilidad.

Se especificarán:

- Recursos humanos: descripción de los perfiles del equipo humano que participará en su puesta en marcha y ejecución, y detalle de las funciones y las responsabilidades específicas que asumirán en su puesta en marcha y ejecución
- Recursos materiales: detalle de las instalaciones necesarias y del material que se va a emplear
- Recursos financieros:
 - Presupuesto detallado y financiación de la actividad; se deberá aportar, en caso de que se cuente con financiación de otras administraciones públicas, una declaración responsable en la que se indique la Administración concedente y la cuantía de la financiación, y, en caso de que no la hubiese, declaración negativa

- Declaración de que existe copago por parte de las personas usuarias y/o por parte de otras entidades, ingresos por otras actividades, etc., si procede

K. Evaluación e impacto social estimado

Se deben señalar las técnicas y los instrumentos empleados para medir el grado de cumplimiento de los objetivos de la actuación subvencionable y, de este modo, proyectar el resultado estimado según los indicadores iniciales que se hubiesen tenido en cuenta y describir el impacto.