

ADMINISTRACIÓN LOCAL

PROVINCIAL

DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

Servizo de Desenvolvemento Territorial e Medio Ambiente. Sección Desenv.Territ., Coop.e Medio Ambiente

Axudas a concellos para a limpeza de praias marítimas

Acordo da Xunta de Goberno da Deputación Provincial da Coruña, do 10 de febreiro de 2020 (en virtude da delegación ao seu favor por parte da Presidencia da Corporación, aprobada por RP n.º 24474/2019, do 16 de xullo), polo que se aproban as bases específicas do “Programa de subvencións para a limpeza de praias marítimas, dirixido aos concellos da provincia da Coruña, durante o exercicio 2020”, cuxo texto se transcribe en galego e en castelán:

PROGRAMA DE SUBVENCIÓNS PARA LIMPEZA DE PRAIAS MARÍTIMAS DIRIXIDO A CONCELLOS DA PROVINCIA DA CORUÑA DURANTE O EXERCICIO 2020

BASES ESPECÍFICAS QUE DESENVOLVEN E COMPLEMENTAN A NORMATIVA CONTIDA NA ORDENANZA XERAL DE SUBVENCIÓNS E TRANSFERENCIAS PUBLICADA NO BOP NÚM. 72, Do 15.04.2019 (http://bop.dacoruna.gal/bopportal/publicado/2019/04/15/2019_0000002914.pdf)

Datos do programa

| | |
|--|---|
| Denominación: | Programa de subvencións para a limpeza de praias marítimas, dirixido aos concellos da provincia da Coruña, durante o exercicio 2020 |
| Referencia: | MA100/2020 |
| Aplicación orzamentaria: | 0520/17222/46201 |
| Importe total do crédito consignado: | 900.000,00 € |
| Importe máximo da subvención a conceder: | 33.840,00 € |
| Importe mínimo da subvención a conceder: | 6.768,00 € |
| Coefficiente de financiamento: | 1 |

Base 1.-Liñas xerais

A Deputación da Coruña, no marco das súas competencias, destínalle importantes recursos á actividade de fomento, principalmente mediante a concesión de axudas económicas destinadas a promoción de actividades, investimentos e mantemento de centros e servizos considerados de interese público, co obxectivo de contribuír a que os concellos e outras entidades locais da provincia acaden os obxectivos que lles son propios e de fomentar a participación da cidadanía nos distintos ámbitos de actuación.

Polo que se refire ao tipo de tramitación, as subvencións da presente convocatoria tramitaranse de xeito telemático, a través da plataforma de tramitación electrónica da Deputación (SUBTEL).

A tramitación telemática aplicaráselle a todas as fases do procedemento (solicitude, concesión e xustificación) e incluíranse en cada unha delas as notificacións e as comunicacións, os requirimentos de información e documentación e máis os envíos de documentación que fosen necesarios para tramitar os expedientes.

Conforme co disposto no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas notificaránselle ás entidades interesadas as resolucións e actos administrativos que lle afecten os seus dereitos e intereses.

A resolución da solicitude de subvención, por tratarse dun acto integrante dun procedemento de concorrencia competitiva e, de conformidade co establecido no artigo 45 da indicada Lei 39/2015, notificarase mediante publicación no Boletín Oficial da Provincia e producirá os mesmos efectos que a notificación individualizada. Esta publicación tamén se realizará na páxina web da Deputación, á cal se remitirá o texto publicado no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo do cumprimento da normativa vixente en materia de notificacións administrativas.

Base 2.-Réxime xurídico

O marco normativo polo que se rexerán as subvencións concedidas pola Deputación da Coruña, está constituído polas leis e disposicións que se citan a continuación e polas súas normas de desenvolvemento, así como por cantas outras

normas, legais ou regulamentarias, conteñan prescricións relativas ás subvencións ou sexan susceptibles de produciren efectos no devandito ámbito:

- Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS) e o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento (RLXS).
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LRBRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (LALGa).
- Real D.L. 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais (TRLHL).
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).
- Estatuto de autonomía de Galicia de 1981 (EAGa).
- Lei 22/1988, do 28 de xullo, de Costas.
- Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística (LNLGa).
- Carta europea das linguas rexionais ou minoritarias do 5 de novembro de 1992, BOE n.º 22, do 15 de setembro de 2011.
- Plan xeral de normalización da lingua galega, aprobado por unanimidade do Parlamento de Galicia o día 21 de setembro de 2004.
- Ordenanza xeral de subvencións e transferencias da Deputación da Coruña (BOP 72, do 15.04.2019).
- Bases de execución do orzamento do exercicio 2020.

Base 3.-Obxecto

3.1. Obxecto específico do programa.—A finalidade deste programa é apoiar aos concellos da Provincia da Coruña no sostemento dos gastos de contratación dirixidos á limpeza de súas praias marítimas durante a tempada de verán que se leven a cabo dentro do período comprendido entre o 1 de abril e o 31 de outubro do 2020.

3.2. Gastos subvencionables.—Considerándose gastos subvencionables os seguintes:

| CONTA | DESCRIPCIÓN DA CONTA, SEGUNDO O PLAN XERAL DE CONTABILIDADE (*) |
|-------|--|
| 640 | Soldos e salarios |
| 642 | Seguridade Social a cargo da entidade |
| 649 | Outros gastos sociais |
| 621 | Alugueres e cánones |
| 622 | Reparacións e conservación |
| 623 | Contratacións externas |
| 628 | Subministracións (material funxible: vestuario, produtos de limpeza, combustible, etc) |

(*) Orden HAP/1782/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo simplificado de contabilidade local e se modifica a Instrución do modelo básico de contabilidade local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de novembro, e Orden HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de contabilidade local

Base 4.-Exclusións do programa

Non serán obxecto de subvención neste programa as seguintes actividades:

4.1. As actividades xa subvencionadas pola Deputación da Coruña no mesmo exercicio. Non se poderá financiar o mesmo obxecto cunha subvención de concorrencia e outra nominativa, por ser incompatibles, neste caso a entidade beneficiaria tería necesariamente que renunciar a unha delas.

4.2. Os gastos que non se correspondan coa contratación do persoal, así como da adquisición do material funxible necesario para a súa adicación á limpeza das praias marítimas (vestuario, produtos de limpeza, combustible, etc.), alugueres e cánones, pequenas reparacións e conservación, ou, se fora o caso, os da externalización da prestación do servizo.

Base 5.-O orzamento subvencionado que se ha xustificar: o coeficiente de financiamento

5.1. O coeficiente de financiamento defínese xa no momento de presentar a solicitude de subvención e resulta ser o cociente entre o importe da subvención solicitada e o orzamento de gastos estimados pola persoa solicitante.

5.2. O orzamento subvencionado para xustificar será o resultado de dividir o importe da subvención concedida polo coeficiente de financiamento.

5.3. No caso de que a persoa beneficiaria obtivera outras subvencións, ingresos públicos ou privados para a mesma finalidade, ou mesmo obtivera recursos propios xerados pola propia actividade ou proxecto subvencionado, que sumados

ao importe da subvención concedida dean un resultado superior ao importe calculado segundo o apartado anterior, o orzamento subvencionado que se ha xustificar será a suma de todo o financiamento obtido por mor da realización da actividade ou proxecto subvencionado. O gasto xustificado documentalmente deberá acadar, polo menos, o importe do orzamento subvencionado para xustificar.

Base 6.-Solicitantes: requisitos e obrigas

6.1. Poderán participar na convocatoria os concellos da Provincia da Coruña que posúan praias marítimas

6.2. Tendo en conta que a tramitación será telemática, a entidade deberá dispoñer dun enderezo de correo electrónico que non poderá variar ao longo de toda a tramitación do expediente, xa que as comunicacións se dirixirán a ese enderezo. Excepcionalmente poderase modificar o enderezo oficial, de forma xustificada, coa obriga de notificar a dita circunstancia á Deputación.

6.3. Deberán dispoñer de certificado dixital:

- A alcaldía ou concellería en que delegue.
- A persoa que ocupe a secretaría.

6.4. Estaren ao corrente das súas obrigas coa Facenda pública, coa Deputación e coa Tesourería da Seguridade Social.

6.5. Teren aprobada a última conta xeral que legalmente sexa esixible e presentada perante os órganos de control externo.

6.6. Faceren constar a colaboración da Deputación da Coruña en toda a información (impresa, informática, de redes sociais ou audiovisual) que fixeran das actividades ou investimentos subvencionados, tamén na súa páxina web.

6.7. Someterse, na súa condición de quen subscribe a conta, aos procedementos de control que poidan realizar o Consello de Contas de Galicia, o Tribunal de Contas ou calquera outro órgano de control interno ou externo, nacional ou europeo. Como resultado dos ditos procedementos poderáselles esixir responsabilidade administrativa, consonte co disposto na Lei 38/2003, xeral de subvencións, e, se fose o caso, responsabilidade penal, de conformidade co Código penal.

Base 7.-Solicitudes: forma, prazo e documentación

7.1. Presentación telemática.–As solicitudes presentaranse de xeito telemático na sede electrónica da Deputación da Coruña, a través da plataforma de tramitación electrónica da Deputación (SUBTEL). A presentación telemática producirá plenos efectos xurídicos, sempre que a solicitude sexa presentada dentro do prazo establecido e na plataforma citada. Non se terán por presentadas as solicitudes que se acheguen noutros rexistros.

7.2. Prazo de presentación.–O prazo de presentación de solicitudes determinarase no anuncio de publicación da convocatoria do presente programa no BOP, a través do Sistema Nacional de Publicación de Subvencións.

7.3. Documentación.–A documentación da solicitude deberá vir asinada do seguinte xeito:

- No caso das certificacións, pola secretaría co visto e prace da alcaldía/presidencia ou concelleira/o en quen delegue.
- No caso das declaracións, compromisos e outra documentación, pola alcaldía/presidencia ou persoa en quen delegue.

A documentación que se ha presentar é a seguinte:

7.3.1. Documento acreditativo da delegación da alcaldía/presidencia, se fose o caso, no que se especifique o alcance da dita delegación (presentación telemática das solicitudes de subvencións, sinatura electrónica de todos os documentos necesarios para a súa tramitación, incluíndo as certificacións ...).

7.3.2. Certificación acreditativa do acordo de solicitude adoptado polo órgano municipal competente.

7.3.3. Memoria explicativa da actividade, asinada polo representante do concello, que conterá os seguintes aspectos: breve descripción do servizo a prestar, forma de prestación (por medios propios ou externalizando a prestación do servizo), período de prestación (entre o 1 de abril e o 31 de outubro de 2020) e praias nas que se realizará.

7.3.4. Orzamento estimado dos gastos.

7.3.5. Importe da subvención solicitada, que poderá acadar o 100% do orzamento de gastos.

7.3.6. Declaración doutras subvencións concedidas ou solicitadas para o mesmo obxecto, así como doutras posibles fontes de financiamento do proxecto (achega da entidade solicitante, outros recursos externos para o autofinanciamento).

7.3.7. Autorización para que a Deputación poida obter as certificacións das administracións tributarias correspondentes e da Tesourería da Seguridade Social nas que se acredite que a entidade está ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social no momento de recoñecer as obrigas e ordenar os pagamentos das subvencións.

7.3.8. Documento acreditativo da aprobación da última conta xeral que legalmente sexa exhibible e da súa presentación perante os órganos de control externo.

7.3.9. Calquera outra documentación, compromisos ou manifestacións que sexa precisa para a valoración da solicitude.

No caso de que a documentación fose incorrecta ou insuficiente, daráselle un prazo de 10 días para a súa emenda. Pasado este prazo sen que a entidade interesada atenda o requirimento, entenderase que desiste do seu pedimento.

Serán rexeitadas automaticamente as solicitudes que conteñan documentos electrónicos que incorporen código malicioso ou dispositivo susceptible de afectar a integridade ou seguridade do sistema, omitan documentos esixidos, non cubran nos cuestionarios telemáticos os campos requiridos como obrigatorios ou cando conteñan incongruencias ou omisións que impidan o seu tratamento.

Base 8.-Resolución

8.1. Valoración das solicitudes.

8.1.1. Os criterios de baremación consisten na valoración da superficie total das praias existentes no termo municipal, segundo os datos facilitados polo Ministerio de Agricultura e Pesca, Alimentación e Medio Ambiente (<http://www.mapama.gob.es/es/costas/servicios/guia-playas/>), e a poboación oficial do concello, segundo os datos do Instituto Nacional de Estatística (www.ine.es), de acordo coa seguinte táboa:

| SUPERFICIE (ata 70 puntos) | | | POBOACIÓN (ata 30 puntos) | | |
|----------------------------|---------|--------|---------------------------|--------|--------|
| Desde | Ata | Puntos | Desde | Ata | Puntos |
| 0 | 5.000 | 30 | 0 | 3.000 | 23 |
| 5.001 | 10.000 | 35 | 3.001 | 5.000 | 24 |
| 10.001 | 25.000 | 40 | 5.001 | 10.000 | 25 |
| 25.001 | 50.000 | 45 | 10.001 | 15.000 | 26 |
| 50.001 | 100.000 | 50 | 15.001 | 20.000 | 27 |
| 100.001 | 200.000 | 55 | 20.001 | 25.000 | 28 |
| 200.001 | 300.000 | 60 | 25.001 | 30.000 | 29 |
| 300.001 | 400.000 | 65 | Máis de 30.000 | | 30 |
| Máis de 400.000 | | 70 | | | |

8.1.2. Os puntos obtidos polos potenciais beneficiarios se corresponderán cunha porcentaxe sobre a achega solicitada, nunha escala que vai dende unha puntuación mínima de 53 puntos, á que lle correspondería un 53%, incrementando un punto porcentual por cada novo punto acadado, ata chegar á puntuación máxima de 100 puntos, á que se lle asignaría un 100%.

8.1.3. Os posibles remanentes ou excesos de financiamento sobre a consignación prevista para este programa corrixi-ranse aumentando ou diminuíndo proporcionalmente os importes inicialmente asignados.

8.2. Concesión.—A concesión das subvencións realizarase mediante un réxime de concorrencia competitiva e será aprobada por resolución do Presidente da Deputación.

A unidade que tramita o expediente, á vista da documentación que consta neste e logo da valoración das solicitudes de conformidade cos criterios de baremación establecidos no punto anterior, formulará un informe proposta de resolución de concesión provisional, debidamente motivado, que deberá expresar o solicitante ou a relación de solicitantes para os que propón a concesión da subvención e a súa contía, así como as solicitudes desestimadas, as desistidas e as non admitidas a trámite. Este informe proposta será remitido ao servizo de Intervención para a súa fiscalización.

O presidente da Deputación ditará resolución de concesión provisional, que deberá notificárselles a interesadas/os na forma prevista na convocatoria, concedéndolles un prazo de 10 días hábiles para presentaren, se fose o caso, a desistencia da solicitude, a reformulación, o cambio de obxecto, ou as alegacións que considerasen oportunas. No caso de non formular desistencia expresa, a subvención considerárase aceptada tacitamente.

Poderase prescindir do trámite de audiencia cando non figuren no procedemento nin sexan tidos en conta outros feitos nin outras alegacións e probas distintas ás aducidas polos interesados. Neste caso, a resolución de concesión provisional adoptada terá o carácter de definitiva.

No caso de que existisen alegacións por parte das/os interesadas/os, deberanse resolver expresamente na resolución de concesión definitiva das subvencións.

A resolución de concesión provisional non crea dereito ningún a favor do beneficiario proposto fronte á Deputación mentres non se lle notifique a resolución definitiva de concesión.

Prazo de resolución: seis meses desde a finalización do prazo de presentación das solicitudes.

Prazo de notificación: dez días desde que se dite a resolución da concesión da subvención.

Base 9.-Xustificación e pagamento

9.1. Prazo de xustificación.—O prazo para a xustificación das subvencións rematará o 30.04.2021, ás 14.00 horas.

9.2. Consideracións xerais.—As subvencións aboaranse despois da xustificación dos gastos, que deberán axustarse aos conceptos aprobados na concesión definitiva e que figurarán en cada expediente de solicitude.

As subvencións de importe superior a 15.000 € serán prepagables e aboaranse do xeito seguinte:

- Aboarase o 50% do importe da subvención, logo da notificación da concesión.
- O 50% restante, ou a cantidade que proceda, aboarase logo da xustificación da subvención, de acordo co establecido nesta convocatoria.
- O aboamento da subvención materializarase mediante o ingreso na conta sinalada pola entidade local.

9.2.1. A cantidade para xustificar será o importe da subvención concedida dividido entre o coeficiente de financiamento fixado nas presentes bases.

No caso de ter outras subvencións ou ingresos propios para o mesmo obxecto que, en concorrencia coa subvención da Deputación da Coruña, teñan un importe superior á cantidade resultante do cálculo anterior, o orzamento subvencionado para xustificar será a suma das subvencións e ingresos.

O gasto xustificable documentalmente deberá acadar, polo menos, o importe do orzamento subvencionado para xustificar.

9.2.2. O importe das subvencións concedidas, en ningún caso, poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou entidades privadas, supere o custo da actividade ou investimento desenvolvido pola entidade beneficiaria.

9.2.3. Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, e en todo caso a obtención concorrente de subvencións doutras administracións públicas ou entidades privadas, poderá dar lugar á modificación da resolución da concesión.

9.3.—Documentación xustificativa específica do programa.—A documentación xustificativa deberá vir asinada do seguinte xeito:

- No caso das certificacións, pola secretaría co visto e prace da alcaldía/presidencia ou concelleira/o en quen delegue.
- No caso das declaracións, compromisos e outra documentación, pola alcaldía/presidencia ou persoa en quen delegue.

A documentación que se ha presentar é a seguinte:

9.3.1. Memoria xustificativa da actividade, asinada pola alcaldía/concellería autorizada, que conterá os seguintes aspectos: breve descripción da actividade realizada, da forma en que se prestou o servizo (por medios propios ou externalizando a prestación do servizo), metodoloxía e medios empregados, período e praias no que se realizou (entre o 1 de abril e o 31 de outubro de 2020), e resultados obtidos.

9.3.2. Certificación expedida pola persoa a cargo da Secretaría da entidade local da relación clasificada dos gastos realizados, agrupados segundo os conceptos que figuraban no orzamento da solicitude, indicando se fose o caso as desviacións acaecidas e detallando a codificación contable que lles resulte aplicable. Nesta relación figurará a identificación da persoa acreedora e o seu NIF, o tipo de documento no que se documentou o gasto e a súa data, o importe imputado e o efectivamente pagado de ser o caso, os posibles descontos fiscais, ademais da declaración do consentimento expreso da persoa traballadora para ceder os seus datos persoais, requiridos para a xustificación, á Deputación da Coruña.

9.3.3. Relación detallada de todos os ingresos de natureza pública ou privada obtidos para o mesmo obxecto das subvencións doutras administracións públicas ou entidades privadas para o mesmo obxecto, con indicación do seu importe e procedencia, así como dos ingresos propios afectados á actividade subvencionada, ou, pola contra, declaración de non ter outros ingresos públicos ou privados para o mesmo obxecto.

No caso de concorrencia de subvencións públicas que estean xustificadas, poderá achegarse certificación da administración que a concedeu, na que se detallan os conceptos subvencionados e os importes xustificados e período ao que se refiren os gastos.

9.3.4. Declaración do cumprimento da obriga de facer constar a colaboración da Deputación da Coruña en toda a información (impresa, informática ou audiovisual) que fixera das actividades subvencionadas.

9.3.5. Declaración de non ter pendente de xustificación ningunha cantidade anticipada da Deputación na que xa rematara o prazo para a presentación dos xustificantes.

9.3.6. Declaración de ter aprobada a última conta xeral que legalmente sexa exixible e presentada perante os órganos de control externo.

9.3.7. Cando a xustificación se presente fóra de prazo, a entidade aceptará a sanción que lle corresponde segundo se recolle nas bases da convocatoria, así como a compensación do importe da sanción no pago da subvención.

Se a documentación que teña que presentar xa consta na Deputación porque a achegou nun expediente a través da plataforma SUBTEL e non ten ningunha modificación posterior á súa achega, pode optar por presentar unha declaración na que conste o nome do/s documento/s co número do expediente no que o/s achegou e que non sufriu modificacións posteriores.

9.4. Tramitación da xustificación.

Para os efectos de xustificar os gastos e coa finalidade de exceptuar o art. 31.2 da Lei xeral de subvencións, enténdese que o gasto está realizado coa achega da documentación sinalada na base anterior.

Á vista da documentación xustificativa presentada e logo dos informes previos da unidade xestora, despois da súa fiscalización, o órgano competente valorará o cumprimento das actividades subvencionados e, se a documentación é correcta, procederase ao pagamento da subvención.

Para a valoración do cumprimento da finalidade básica da subvención terase en conta o seguinte:

- No caso de que se xustifique gasto polo 100% do orzamento subvencionado para xustificar, aboarase a totalidade da subvención.
- No caso de que se xustifique gasto inferior ao 100% e, máis do 50% do orzamento subvencionado para xustificar, aboarase a parte proporcional da subvención.
- No caso de que se xustifique gasto inferior ao 50% do orzamento subvencionado para xustificar, non se considerará cumprida a finalidade básica da subvención, polo que non se aboará cantidade ningunha.

No caso de que a documentación xustificativa fose incorrecta ou insuficiente, darase un prazo de 10 días para a súa emenda. Pasado o dito prazo sen que a entidade interesada atenda o requirimento, entenderase que desiste do seu pedimento, ditándose resolución que deberá ser notificada á beneficiaria.

A Deputación da Coruña poderá requirir da entidade beneficiaria a documentación que estime pertinente para os efectos de comprobar o cumprimento da finalidade da subvención.

Conforme ao que se dispón nas bases de execución do exercicio correspondente, o grao de execución das actividades subvencionados poderá ser considerado entre os criterios de valoración en futuras convocatorias.

9.5. Procedemento de reintegro de subvencións.

No caso de incumprimento do obxecto, condicións ou finalidade das subvencións de carácter prepagable, ou ausencia de xustificación destas nos termos contemplados nestas bases, ou cando se acrediten estas circunstancias ou se poña de manifesto o incumprimento das obrigas do beneficiario durante o proceso de control financeiro posterior ao pagamento, a Deputación provincial esixiralles ás persoas físicas ou xurídicas beneficiarias, o reintegro das cantidades correspondentes xunto cos xuros de mora correspondentes, de acordo co procedemento establecido.

No caso de que non efectuase o ingreso do importe que se ha reintegrar no prazo establecido para o efecto, autorízase expresamente a Deputación para que poida efectuar a compensación con calquera débito a favor do beneficiario da subvención, a través das entregas a conta da recadación (no caso de concellos usuarios do Servizo) ou de calquera outra subvención que se encontre no trámite de pagamento (para os non usuarios).

Base 10.-Incumprimentos e sancións

O procedemento sancionador está recollido na Ordenanza xeral de subvencións e transferencias, publicada no Boletín Oficial da Provincia número 72, do 15 de abril de 2019.

Base 11.-Publicidade das subvencións concedidas

A Deputación Provincial da Coruña publicará no Boletín Oficial da Provincia as subvencións concedidas con expresión da convocatoria, o programa e crédito orzamentario a que se imputen, beneficiario, cantidade concedida e finalidade ou finalidades da subvención.

A publicidade realizarase no primeiro e terceiro trimestre de cada exercicio con relación ás subvencións concedidas no semestre inmediato anterior. Simultaneamente, a información publicada inserirase na páxina de internet da Deputación (www.dacoruna.gal).

A Deputación contará co Rexistro Público de Axudas, Subvencións e Convenios a que se refire a disposición adicional sexta da Lei de subvencións de Galicia e facilitará á comunidade autónoma a información a que se refire o apartado 3 do artigo 16 da devandita norma.

Disposición adicional primeira

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados, na súa condición de responsable, pola Deputación da Coruña coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento. O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas.

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou por obriga legal.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica da Deputación da Coruña ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Para facilitar o exercicio dos dereitos, a Deputación pon ao seu dispor un modelo de solicitude (<https://www.dacoruna.gal/documentacion/impresos-oficiais>).

Disposición adicional segunda

A participación na convocatoria supón a aceptación destas bases reguladoras.

PROGRAMA DE SUBVENCIONES PARA LIMPIEZA DE PLAYAS MARÍTIMAS DIRIGIDO A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE A CORUÑA DURANTE EL EJERCICIO 2020

BASES ESPECÍFICAS QUE DESARROLLAN Y COMPLEMENTAN LA NORMATIVA CONTENIDA EN LA ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS PUBLICADA EN EL BOP Núm. 72, DE 15.04.2019 (http://bop.dacoruna.gal/bopportal/publicado/2019/04/15/2019_0000002914.pdf)

Datos del programa

| | |
|---|--|
| Denominación: | Programa de subvenciones para la limpieza de playas marítimas, dirigido a los ayuntamientos de la provincia de A Coruña, durante el ejercicio 2020 |
| Referencia: | MA100/2020 |
| Aplicación presupuestaria: | 0520/17222/46201 |
| Imponerte total del crédito consignado: | 900.000,00 € |
| Importe máximo de la subvención a conceder: | 33.840,00 € |
| Importe mínimo de la subvención a conceder: | 6.768,00 € |
| Coefficiente de financiación: | 1 |

Base 1.-Líneas generales

La Diputación de A Coruña, en el marco de sus competencias, destina importantes recursos a la actividad de fomento, principalmente mediante la concesión de ayudas económicas destinadas a la promoción de actividades, inversiones y mantenimiento de centros y servicios considerados de interés público, con el objetivo de contribuir a que los ayuntamientos y otras entidades locales de la provincia consigan los objetivos que les son propios y de fomentar la participación de la ciudadanía en los distintos ámbitos de actuación.

Por lo que se refiere al tipo de tramitación, las subvenciones de la presente convocatoria se tramitarán de manera telemática, a través de la plataforma de tramitación electrónica de la Diputación (SUBTEL).

La tramitación telemática se aplicará a todas las fases del procedimiento (solicitud, concesión y justificación) y se incluirán en cada una de ellas las notificaciones y las comunicaciones, los requerimientos de información y documentación y además los envíos de documentación que fueran necesarios para tramitar los expedientes.

Conforme con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se les notificarán a las entidades interesadas las resoluciones y actos administrativos que le afecten sus derechos e intereses.

La resolución de la solicitud de subvención, por tratarse de un acto integrante de un procedimiento de concurrencia competitiva y, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la indicada Ley 39/2015, se notificará mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los mismos efectos que la notificación individualizada. Esta publicación también se realizará en la página web de la Diputación, a la cual se remitirá el texto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa vigente en materia de notificaciones administrativas.

Base 2.-Régimen jurídico

El marco normativo por el que se regirán las subvenciones concedidas por la Diputación de A Coruña, está constituido por las leyes y disposiciones que se citan a continuación y por sus normas de desarrollo, así como por cuantas otras normas, legales o reglamentarias, contengan prescripciones relativas a las subvenciones o sean susceptibles de producir efectos en dicho ámbito:

- Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y el Real decreto 887/2006, del 21 de julio, por lo que se aprueba su reglamento (RLGS).
- Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).
- Ley 5/1997, del 22 de julio, de Administración Local de Galicia (LALGa).
- Real D.L. 2/2004, del 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL).
- Ley 39/2015, del 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Estatuto de Autonomía de Galicia de 1981 (EAGa).
- Ley 22/1988, del 28 de julio, de Costas.
- Ley 3/1983, del 15 de junio, de Normalización Lingüística (LNLGa).
- Carta Europea de las lenguas regionales o minoritarias del 5 de noviembre de 1992, BOE n.º 22, del 15 de septiembre de 2011.
- Plan General de Normalización de la Lengua Gallega, aprobado por unanimidad del Parlamento de Galicia el día 21 de septiembre de 2004.
- Ordenanza General de Subvenciones y Transferencias de la Diputación de A Coruña (BOP 72, del 15.04.2019).
- Bases de ejecución del presupuesto del ejercicio 2020

Base 3.-Objeto

3.1. Objeto específico del programa.—La finalidad de este programa es apoyar a los ayuntamientos de la Provincia de A Coruña en el sostenimiento de los gastos de contratación dirigidos a la limpieza de sus playas marítimas durante la temporada de verano que se lleven a cabo dentro del período comprendido entre lo 1 de abril y el 31 de octubre del 2020.

3.2. Gastos subvencionables.—Considerándose gastos subvencionables los siguientes:

| CUENTA | DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA, SEGÚN EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD (*) |
|--------|---|
| 640 | Sueldos y salarios |
| 642 | Seguridad Social a cargo de la entidad |
| 649 | Otros gastos sociales |
| 621 | Alquileres y cánones |
| 622 | Reparaciones y conservación |
| 623 | Contrataciones externas |
| 628 | Suministros (material fungible: vestuario, productos de limpieza, combustible, etc) |

(*).-Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre, y Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local

Base 4.-Exclusiones del programa

No serán objeto de subvención en este programa las siguientes actividades:

4.1. Las actividades ya subvencionadas por la Diputación de A Coruña en el mismo ejercicio. No se podrá financiar el mismo objeto con una subvención de concurrencia y otra nominativa, por ser incompatibles, en este caso la entidad beneficiaria tendría necesariamente que renunciar a una de ellas.

4.2. Los gastos que no se correspondan con la contratación del personal, así como de la adquisición del material fungible necesario para su dedicación a la limpieza de las playas marítimas (vestuario, productos de limpieza, combustible, etc.), alquileres y cánones, pequeñas reparaciones y conservación, o, si fuese el caso, los de la externalización de la prestación del servicio.

Base 5.-Presupuesto subvencionado que se ha de justificar: coeficiente de financiación

5.1. El coeficiente de financiación se define ya en el momento de presentar la solicitud de subvención y resulta ser el ratio entre el importe de la subvención solicitada y el presupuesto de gastos estimados por la persona solicitante.

5.2. El presupuesto subvencionado para justificar será el resultado de dividir el importe de la subvención concedida por el coeficiente de financiación.

5.3. En caso de que la persona beneficiaria haya obtenido otras subvenciones, ingresos públicos o privados para la misma finalidad, o incluso haya obtenido recursos propios generados por la propia actividad o proyecto subvencionado, que sumados al importe de la subvención concedida den un resultado superior al importe calculado según el apartado anterior, el presupuesto subvencionado que se ha de justificar será la suma de toda la financiación obtenida por mor de la realización de la actividad o proyecto subvencionado. El gasto justificado documentalmente deberá conseguir, por lo menos, el importe del presupuesto subvencionado para justificar.

Base 6.-Solicitantes: requisitos y deberes

6.1. Podrán participar en la convocatoria los ayuntamientos de la Provincia de A Coruña que posean playas marítimas.

6.2. Toda vez que la tramitación será telemática, la entidad deberá disponer de una dirección de correo electrónico que no podrá variar a lo largo de toda la tramitación del expediente, ya que las comunicaciones se dirigirán a esa dirección. Excepcionalmente se podrá modificar la dirección oficial, de forma justificada, con el deber de notificar dicha circunstancia a la Diputación.

6.3. Deberán disponer de certificado digital:

- La alcaldía o concejalía en que delegue
- La persona que ocupe la secretaría.

6.4. Estar al corriente de sus deberes con la Hacienda pública, con la Diputación y con la Tesorería de la Seguridad Social.

6.5. Tener aprobada la última cuenta general que legalmente sea y exigible y presentada ante los órganos de control externo.

6.6. Hacer constar la colaboración de la Diputación de A Coruña en toda la información (impresa, informática, de redes sociales o audiovisual) que hayan hecho de las actividades o inversiones subvencionadas, también en su página web.

6.7. Someterse, en su condición de quien suscribe la cuenta, a los procedimientos de control que puedan realizar el Consejo de Cuentas de Galicia, el Tribunal de Cuentas o cualquiera otro órgano de control interno o externo, nacional o europeo. Como resultado de los dichos procedimientos se les podrá exigir responsabilidad administrativa, conforme con el dispuesto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y, si fuera el caso, responsabilidad penitenciaria, de conformidad con el Código Penitenciario.

Base 7.-Solicitudes: forma, plazo y documentación

7.1. Presentación telemática.—Las solicitudes se presentarán de manera telemática en la sede electrónica de la Diputación de A Coruña, a través de la plataforma de tramitación electrónica de la Diputación (SUBTEL). La presentación telemática producirá plenos efectos jurídicos, siempre que la solicitud sea presentada dentro del plazo establecido y en la plataforma citada. No se tendrán por presentadas las solicitudes que se aporten en otros registros.

7.2. Plazo de presentación.—El plazo de presentación de solicitudes se determinará en el anuncio de publicación de la convocatoria del presente programa en el BOP, a través del Sistema Nacional de Publicación de Subvenciones.

7.3. Documentación.—La documentación de la solicitud deberá venir firmada de la siguiente manera:

- En el caso de las certificaciones, por la secretaría con el visto bueno de la alcaldía/presidencia o concejal en quien delegue.
- En el caso de las declaraciones, compromisos y otra documentación, por la alcaldía/presidencia o persona en quien delegue.

La documentación que se ha de presentar es la siguiente:

7.3.1. Documento acreditativo de la delegación de la alcaldía/presidencia, si fuera el caso, en el que se especifique el alcance de dicha delegación (presentación telemática de las solicitudes de subvenciones, firma electrónica de todos los documentos necesarios para su tramitación, incluyendo las certificaciones...).

7.3.2. Certificación acreditativa del acuerdo de solicitud adoptado por el órgano municipal competente.

7.3.3. Memoria explicativa de la actividad, firmada por el representante del ayuntamiento, que contendrá los siguientes aspectos: breve descripción del servicio a prestar, forma de prestación (por medios propios o externalizando la prestación del servicio), período de prestación (entre el 1 de abril y el 31 de octubre de 2020) y playas en las que se realizará.

7.3.4. Presupuesto estimado de los gastos.

7.3.5. Importe de la subvención solicitada, que podrá conseguir el 100% del presupuesto de gastos.

7.3.6. Declaración de otras subvenciones concedidas o solicitadas para el mismo objeto, así como de otras posibles fuentes de financiación del proyecto (aportación de la entidad solicitante, otros recursos externos para la autofinanciación).

7.3.7. Autorización para que la Diputación pueda obtener las certificaciones de las administraciones tributarias correspondientes y de la Tesorería de la Seguridad Social en las que se acredite que la entidad está al corriente en sus deberes tributarios y con la Seguridad Social en el momento de reconocer los deberes y ordenar los pagos de las subvenciones.

7.3.8. Documento acreditativo de la aprobación de la última cuenta general que legalmente sea exigible y de su presentación ante los órganos de control externo.

7.3.9. Cualquier otra documentación, compromisos o manifestaciones que sea precisa para la valoración de la solicitud.

En caso de que la documentación fuera incorrecta o insuficiente, se le dará un plazo de 10 días para su enmienda. Pasado este plazo sin que la entidad interesada atienda el requerimiento, se entenderá que desiste de su demanda.

Serán rechazadas automáticamente las solicitudes que contengan documentos electrónicos que incorporen código malicioso o dispositivo susceptible de afectar la integridad o seguridad del sistema, omitan documentos exigidos, no cubran en los cuestionarios telemáticos los campos requeridos como obligatorios o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tramitación.

Base 8.-Resolución

8.1. Valoración de las solicitudes.

8.1.1. Los criterios de baremación consisten en la valoración de la superficie total de las playas existentes en el término municipal, según los datos facilitados por el Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente (<http://www.mapama.gob.es/es/costas/servicios/guia-playas/>), y la población oficial del ayuntamiento, según los datos del Instituto Nacional de Estadística (www.ine.es), de acuerdo con la siguiente tabla:

| SUPERFICIE (hasta 70 puntos) | | | POBLACIÓN (hasta 30 puntos) | | |
|------------------------------|---------|--------|-----------------------------|--------|--------|
| Desde | Hasta | Puntos | Desde | Hasta | Puntos |
| 0 | 5.000 | 30 | 0 | 3.000 | 23 |
| 5.001 | 10.000 | 35 | 3.001 | 5.000 | 24 |
| 10.001 | 25.000 | 40 | 5.001 | 10.000 | 25 |
| 25.001 | 50.000 | 45 | 10.001 | 15.000 | 26 |
| 50.001 | 100.000 | 50 | 15.001 | 20.000 | 27 |
| 100.001 | 200.000 | 55 | 20.001 | 25.000 | 28 |
| 200.001 | 300.000 | 60 | 25.001 | 30.000 | 29 |
| 300.001 | 400.000 | 65 | Más de 30.000 | | 30 |
| Más de 400.000 | | 70 | | | |

8.1.2. Los puntos obtenidos por los potenciales beneficiarios se corresponderán con un porcentaje sobre la aportación solicitada, en una escala que va desde una puntuación mínima de 53 puntos, a la que le correspondería un 53%, incrementando un punto porcentual por cada nuevo punto conseguido, hasta llegar a la puntuación máxima de 100 puntos, a la que se le asignaría un 100%.

8.1.3. Los posibles remanentes o excesos de financiación sobre la consignación prevista para este programa se corregirán aumentando o disminuyendo proporcionalmente los importes inicialmente asignados.

8.2. Concesión.—La concesión de las subvenciones se realizará mediante un régimen de concurrencia competitiva y será aprobada por resolución del Presidente de la Diputación.

La unidad que tramita el expediente, a la vista de la documentación que consta en este y luego de la valoración de las solicitudes de conformidad con los criterios de baremación establecidos en el punto anterior, formulará un informe propuesta de resolución de concesión provisional, debidamente motivado, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como las solicitudes desestimadas, las desistidas y las no admitidas a trámite. Este informe propuesta será remitido al servicio de Intervención para su fiscalización.

El presidente de la Diputación dictará resolución de concesión provisional, que deberá notificarse a las interesadas/os en la forma prevista en la convocatoria, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para presentar, si fuera el caso, el desistimiento de la solicitud, la reformulación, el cambio de objeto, o los alegatos que consideren oportunos. En el caso de no formular desistimiento expreso, la subvención se considerará aceptada tácitamente.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otros alegatos y pruebas distintas a las aducidas por los interesados. En este caso, la resolución de concesión provisional adoptada tendrá el carácter de definitiva.

En caso de que existieran alegatos por parte de las/los interesadas/os, se deberán resolver expresamente en la resolución de concesión definitiva de las subvenciones.

La resolución de concesión provisional no crea derecho ninguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Diputación mientras no se le notifique la resolución definitiva de concesión.

Plazo de resolución: seis meses desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Plazo de notificación: diez días desde que se dicte la resolución de la concesión de la subvención.

Base 9.-Justificación y pago

9.1. Plazo de justificación.—El plazo para la justificación de las subvenciones rematará el 30.04.2021, a las 14.00 horas.

9.2. Consideraciones generales.—Las subvenciones se abonarán después de la justificación de los gastos, que deberán ajustarse a los conceptos aprobados en la concesión definitiva y que figurarán en cada expediente de solicitud.

Las subvenciones de importe superior a 15.000 € serán prepagables y se abonarán de la manera siguiente:

- Se abonará el 50% del importe de la subvención, luego de la notificación de la concesión;
- El 50% restante, o la cantidad que proceda, se abonará luego de la justificación de la subvención, de acuerdo con lo establecido en esta convocatoria.
- El abono de la subvención se materializará mediante el ingreso en la cuenta señalada por la entidad local.

9.2.1. La cantidad para justificar será el importe de la subvención concedida dividido entre el coeficiente de financiación fijada en las presentes bases.

En caso de tener otras subvenciones o ingresos propios para el mismo objeto que, en concurrencia con la subvención de la Diputación de A Coruña, tengan un importe superior a la cantidad resultante del cálculo anterior, el presupuesto subvencionado para justificar será la suma de las subvenciones e ingresos.

El gasto justificado documentalmente deberá conseguir, por lo menos, el importe del presupuesto subvencionado para justificar.

9.2.2. El importe de las subvenciones concedidas, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o entidades privadas, supere el coste de la actividad o inversión desarrollada por la entidad beneficiaria.

9.2.3. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de subvenciones de otras administraciones públicas o entidades privadas, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

9.3. Documentación justificativa específica del programa.—La documentación justificativa deberá venir firmada de la siguiente manera:

- En el caso de las certificaciones, por la secretaría con el visto bueno de la alcaldía/presidencia o concejal/lo en quien delegue.
- En el caso de las declaraciones, compromisos y otra documentación, por la alcaldía/presidencia o persona en quien delegue.

La documentación que se ha de presentar es la siguiente:

9.3.1. Memoria justificativa de la actividad, firmada por la alcaldía/concejala autorizada, que contendrá los siguientes aspectos: breve descripción de la actividad realizada, de la forma en que se prestó el servicio (por medios propios o externalizando la prestación del servicio), metodología y medios empleados, período y playas en el que se realizó (entre lo 1 de abril y el 31 de octubre de 2020), y resultados obtenidos.

9.3.2. Certificación expedida por la persona a cargo de la Secretaría de la entidad local de la relación clasificada de los gastos realizados, agrupados según los conceptos que figuraban en el presupuesto de la solicitud, indicando si fuera el caso las desviaciones acaecidas y detallando la codificación contable que les resulte aplicable. En esta relación figurará la identificación de la persona acreedora y su NIF, el tipo de documento en el que se documentó el gasto y su fecha, el importe imputado y el efectivamente pagado de ser el caso, los posibles descuentos fiscales, además de la declaración

del consentimiento expreso de la persona trabajadora para ceder sus datos personales, requeridos para la justificación, a la Diputación de A Coruña.

9.3.3. Relación detallada de todos los ingresos de naturaleza pública o privada obtenidos para el mismo objeto de las subvenciones de otras administraciones públicas o entidades personales para el mismo objeto, con indicación de su importe y origen, así como de los ingresos propios afectados a la actividad subvencionada, o, por el contrario, declaración de no tener otros ingresos públicos o privados para el mismo objeto.

En el caso de concurrencia de subvenciones públicas que estén justificadas, podrá aportarse certificación de la administración que la concedió, en la que se detallen los conceptos subvencionados y los importes justificados y período al que se refieren los gastos.

9.3.4. Declaración del cumplimiento del deber de hacer constar la colaboración de la Diputación de A Coruña en toda la información (impresa, informática o audiovisual) que haya hecho de las actividades subvencionadas.

9.3.5. Declaración de no tener pendiente de justificación ninguna cantidad anticipada de la Diputación en la que ya haya rematado el plazo para la presentación de los justificantes.

9.3.6. Declaración de tener aprobada la última cuenta general que legalmente sea exigible y presentada ante los órganos de control externo.

9.3.7. Cuando la justificación se presente fuera de plazo, la entidad aceptará la sanción que le corresponde según se recoge en las bases de la convocatoria, así como la compensación del imponerte de la sanción en el pagado de la subvención.

Si la documentación que tenga que presentar ya consta en la Diputación porque la aportó en un expediente a través de la plataforma SUBTEL y no tiene ninguna modificación posterior a su aportación, puede optar por presentar una declaración en la que conste el nombre del/os documento/s con el número del expediente en el que lo aportó y que no sufrió modificaciones posteriores.

9.4. Tramitación de la justificación.

A los efectos de justificar los gastos y con la finalidad de exceptuar el art. 31.2 de la Ley general de subvenciones, se entenderá que el gasto está realizado con la aportación de la documentación señalada en la base anterior.

A la vista de la documentación justificativa presentada y luego de los informes previos de la unidad gestora, después de su fiscalización, el órgano competente valorará el cumplimiento de las actividades subvencionadas y, si la documentación es correcta, se procederá al pago de la subvención.

Para la valoración del cumplimiento de la finalidad básica de la subvención se tendrá en cuenta el siguiente:

- En caso de que se justifique gasto por el 100% del presupuesto subvencionado para justificar, se abonará la totalidad de la subvención.
- En caso de que se justifique gasto inferior al 100% y, más del 50% del presupuesto subvencionado para justificar, se abonará la parte proporcional de la subvención.
- En caso de que se justifique gasto inferior al 50% del presupuesto subvencionado para justificar, no se considerará cumplida la finalidad básica de la subvención, por lo que no se abonará cantidad ninguna.

En caso de que la documentación justificativa fuera incorrecta o insuficiente, se dará un plazo de 10 días para su enmienda. Pasado dicho plazo sin que la entidad interesada atienda el requerimiento, se entenderá que desiste de su demanda, dictándose resolución que deberá ser notificada a la beneficiaria.

La Diputación de A Coruña podrá requerir de la entidad beneficiaria la documentación que estime pertinente a los efectos de comprobar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Conforme a lo que se dispone en las bases de ejecución del ejercicio correspondiente, el grado de ejecución de las actividades subvencionadas podrá ser considerado entre los criterios de valoración en futuras convocatorias.

9.5. Procedimiento de reintegro de subvenciones.

En el caso de incumplimiento del objeto, condiciones o finalidad de las subvenciones de carácter prepagable, o ausencia de justificación de éstas en los términos contemplados en estas bases, o cuando se acrediten estas circunstancias o se ponga de manifiesto el incumplimiento de los deberes del beneficiario durante el proceso de control financiero posterior al pago, la Diputación provincial exigirá a las personas físicas o jurídicas beneficiarias, el reintegro de las cantidades correspondientes junto con los intereses de mora corresponsales, de acuerdo con el procedimiento establecido.

En caso de que no efectuara el ingreso del imponerte que se ha de reintegrar en el plazo establecido al efecto, se autoriza expresamente a la Diputación para que pueda efectuar la compensación con cualquier débito a favor del beneficiario

de la subvención, a través de las entregas a cuenta de la recaudación (en el caso de ayuntamientos usuarios del Servicio) o de cualquiera otra subvención que se encuentre en el trámite de pago (para los no usuarios).

Base 10.-Incumplimientos y sanciones

El procedimiento sancionador está recogido en la Ordenanza General de Subvenciones y Transferencias, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 72, del 15 de abril de 2019.

Base 11.-Publicidad de las subvenciones concedidas

La Diputación provincial de A Coruña publicará en el Boletín Oficial de la Provincia las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario a que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

La publicidad se realizará en el primer y tercer trimestre de cada ejercicio con relación a las subvenciones concedidas en el semestre inmediato anterior. Simultáneamente, la información publicada se insertará en la página de internet de la Diputación (www.dacoruna.gal).

La Diputación contará con el Registro Público de Ayudas, Subvenciones y Convenios a que se refiere la disposición adicional sexta de la Ley de Subvenciones de Galicia y facilitará a la comunidad autónoma la información a que se refiere el apartado 3 del artículo 16 de la dicha norma.

Disposición adicional primera

Los datos personales obtenidos en este procedimiento serán tratados, en su condición de responsable, por la Diputación de A Coruña con la finalidad de llevar a cabo a tramitación administrativa que derive de la gestión de este procedimiento. El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público. Con todo, determinados tratamientos podrán fundamentarse en el consentimiento de las personas interesadas.

Los datos serán comunicados a las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o por deber legal.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad de los datos a través de la sede electrónica de la Diputación de A Coruña o presencialmente en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Para facilitar el ejercicio de los derechos, la Diputación pone a su disponer un modelo de solicitud (<https://www.dacoruna.gal/documentacion/impresos-oficiais>).

Disposición adicional segunda

La participación en la convocatoria supone la aceptación de estas bases reguladoras.

A Coruña, 10 de febreiro de 2020.

El secretario general

El presidente

Fdo.: José Luis Almau Supervía

Fdo.: Valentín González Formoso

2020/1070