

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ORDEN del XX de XX de 2021 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a incentivar y fomentar la prestación de servicios bancarios básicos consistentes en la instalación, mantenimiento y puesta en funcionamiento de cajeros automáticos y la prestación de un servicio de asistencia y formación financiera en entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia sin entidad financiera en su territorio

El Estatuto de Autonomía de Galicia encomienda a los poderes públicos gallegos la obligación de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas, además de eliminar los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y de facilitar la participación de todos los gallegos en la vida política, económica, cultural y social.

Entre las competencias que, en lo referente a las relaciones con las Entidades Locales, corresponden a la Xunta de Galicia, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 194 y 195 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, está la de cooperación y colaboración, pudiéndose llevar a cabo mediante la suscripción de protocolos.

La Consellería de Hacienda y Administración Pública, de conformidad con el Decreto 110/2020, de 6 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Xunta de Galicia (DOG núm.181, del 7/09/2020), el Decreto 130/2020, de 17 de septiembre, por el que se fija la estructura orgánica de las Vicepresidencias y de las consejerías de la Xunta de Galicia (DOG núm. 190, del 18/09/2020) y el Decreto 30/2017, de 30 de marzo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Hacienda (DOG núm.64, del 31/03/2017), modificado por los Decretos 11/2019 de 7 de febrero (DOG núm 36, del 20/02/2019) y por el Decreto 69/2019, de 27 de junio (DOG núm 122, 28/06/2019), es el departamento de la administración autonómica al que corresponden las competencias y funciones que en materia de hacienda se establecen en el Estatuto de autonomía.

El sector bancario en los últimos años, a causa de la crisis económica y de los requerimientos del Banco Central Europeo, sufrió una fuerte reestructuración. Esto, unido a la desaparición de las cajas de ahorros, significó el cierre de un elevado número de oficinas en todo el territorio, especialmente importante en medio rural, con población de edad avanzada y aislada de núcleos urbanos.

La Directiva 2014/92/UE del Parlamento Europeo y el Consejo, de 23 de julio de 2014, sobre la comparabilidad de las comisiones conexas a las cuentas de pago, el traslado de cuentas de pago y el acceso a cuentas de pago básicas, reconoce el acceso a los servicios bancarios básicos como un derecho de la ciudadanía y no como una mera actividad comercial de las entidades financieras.

En la misma línea el artículo 100 de la Ley 5/2021, de 2 de febrero, de impulso demográfico de Galicia establece que la administración autonómica impulsará la colaboración de las entidades financieras que operan en Galicia en el objetivo de la cohesión territorial, al objeto

de promover que toda la ciudadanía, con independencia de su lugar de residencia, tenga acceso a los servicios financieros y bancarios en condiciones equivalentes. En este sentido, se considera un servicio de interés económico general la instalación, mantenimiento y puesta en funcionamiento de cajeros automáticos y la prestación de un servicio de asistencia y formación financiera en aquellas entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia que carezcan de entidad financiera en su territorio.

Según el Instituto Gallego de Estadística, a 31 de diciembre de 2019, en Galicia hay 42 ayuntamientos que carecen de oficina bancaria en su territorio, lo que supone un 13% del total de ayuntamientos gallegos. La provincia más afectada es Ourense con 26 ayuntamientos en los que residen 26.964 habitantes, seguido de A Coruña con 10 ayuntamientos y 20.601 habitantes.

Esta realidad dificulta el acceso a los servicios financieros a los habitantes de estos ayuntamientos, afectando negativamente a su desarrollo económico y social y contribuyendo al agravamiento de su situación de despoblación.

Ante esta problemática, hace falta adoptar medidas encaminadas a la universalización de los servicios financieros.

Para alcanzar este objetivo la Xunta de Galicia firmó en fecha 10 de diciembre de 2020, un protocolo de colaboración con la Federación Gallega de Municipios y Provincias (FEGAMP) en virtud del cual la Xunta de Galicia manifiesta su intención de adoptar medidas para universalizar el acceso a servicios financieros en los ayuntamientos gallegos.

Estas medidas consistirían en la aprobación de unas bases reguladoras de unas subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a incentivar y fomentar la prestación de servicios bancarios básicos, por un período de 4 años, consistentes en la instalación, mantenimiento y puesta en funcionamiento de cajeros automáticos y la prestación de un servicio de asistencia y formación financiera en entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia (prioritariamente en los ayuntamientos sin entidad financiera en su territorio).

En congruencia con esta iniciativa, se establecen estas bases reguladoras para las convocatorias de subvenciones destinadas a posibilitar la prestación de estos servicios financieros básicos en los ayuntamientos gallegos.

Estas subvenciones se regirán por el dispuesto en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (en adelante Ley 9/2007), en el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (en adelante LGS) y en el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley general de subvenciones (en adelante RLGS), y las restantes normas que le sean aplicables.

Esta medida constituye una ayuda de Estado compatible con el mercado interior de acuerdo con lo establecido en la Decisión de la Comunidad Europea de 20 de diciembre de 2011, relativa a la aplicación de las disposiciones del artículo 106, apartado 2, del Tratado de

Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas estatales en forma de compensación por servicio público concedidas a algunas empresas encargadas de la gestión de servicios de interés económico general. Esto conllevará el cumplimiento de todos los requisitos, condiciones y deberes contenidos en dicha Decisión.

Esta orden se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia), en tanto que con ella se persigue el interés general que va destinado a universalizar la prestación de servicios financieros en todos los ayuntamientos de Galicia, medida que beneficia fundamentalmente al ámbito rural. Del mismo modo, durante el procedimiento de elaboración de la orden, se permitió la participación activa de los potenciales destinatarios a través de los trámites de consulta y de información pública que establece la Ley, quedando además justificados en el preámbulo y en los informes justificativos los objetivos que persigue esta orden.

Por todo lo expuesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 y 14 de la Ley 9/2007 y en el Título I de su reglamento, y haciendo uso de las facultades atribuidas por la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia,

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de la presente orden es aprobar las bases reguladoras, que figuran en el anexo I, de las subvenciones destinadas a incentivar y fomentar la prestación de servicios bancarios básicos, consistentes en la instalación, mantenimiento y puesta en funcionamiento de cajeros automáticos y la prestación de un servicio de asistencia y formación financiera en entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia (prioritariamente en los ayuntamientos sin entidad financiera en su territorio).

Artículo 2.- Concurrencia competitiva

La concesión de las subvenciones se realizará mediante el procedimiento de concurrencia competitiva al que se refieren el artículo 20 de la Ley 9/2007, de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el artículo 22 de la LGS, y el artículo 55 del RLGS.

Artículo 3.- Convocatoria

Mediante orden de la persona titular de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, se procederá a la convocatoria de las subvenciones que tendrán carácter plurianual y se publicarán en el Diario Oficial de Galicia y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Financiación

La aplicación de las presentes bases no comporta, en sí misma, obligaciones económicas en los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Galicia, sin perjuicio de las posibles convocatorias que puedan efectuarse, conforme a la consignación presupuestaria que se establezca en el correspondiente ejercicio.

Segunda. Delegación y facultades de desarrollo

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3 de estas bases reguladoras, se delegará en la persona titular de la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos la adopción de resoluciones o medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de esta orden, y que incluyen, entre otras, la resolución de concesión de las subvenciones, la aprobación del gasto correspondiente a las subvenciones, así como la resolución de minoración de la cuantía concedida, sí procede, y la aprobación de la cuenta justificativa de las subvenciones concedidas.

Tercera. Entrada en vigor

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela, XX de XXXXXX de 2021

El consejero de Hacienda
y Administración Pública
Valeriano Martínez García

ANEXO I

Bases reguladoras de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a incentivar y fomentar la prestación de servicios bancarios básicos consistentes en la instalación, mantenimiento y puesta en funcionamiento de cajeros automáticos y la prestación de un servicio de asistencia y formación financiera en entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia

Base primera. Objeto de la subvención

El objeto de esta subvención es incentivar y fomentar la prestación de servicios bancarios básicos, por un período de 4 años, en los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Galicia mediante la instalación, mantenimiento y puesta en funcionamiento de cajeros automáticos y la prestación a la ciudadanía de un servicio de asistencia y formación financiera durante dicho período.

En concreto, el objeto comprende:

- Instalación de cajeros automáticos en los locales que los ayuntamientos interesados determinen, siempre que estos locales puedan cumplir los requisitos técnicos exigidos por la normativa vigente.
- Mantenimiento del cajero en las condiciones que aseguren su normal funcionamiento y que resulten de la memoria técnica que deberán presentar las entidades solicitantes interesadas.
- Servicio mínimo de asistencia y formación financiera personalizado.

Base segunda. Entidades beneficiarias

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las entidades que puedan acreditar el cumplimiento de los requerimientos legales exigibles para la prestación de los servicios subvencionables.

Tal y como se recoge en el punto 1 de la base quinta el servicio de asistencia financiera deberá ser prestado por personal de entidades inscritas en el Registro de entidades de crédito del Banco de España según lo dispuesto en la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito o tener la correspondiente autorización para operar en territorio español. En consecuencia si la entidad beneficiaria no reúne tal condición tendrá que haber firmado el correspondiente convenio con entidades inscritas en el mencionado registro.

No podrán obtener la condición de beneficiarias de las subvenciones reguladas en estas bases las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias o prohibiciones señaladas en los números 2 y 3 del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio .

Base tercera. Gastos subvencionables

1. Instalación y puesta en funcionamiento de los cajeros automáticos

1.1 Se considerarán subvencionables los gastos derivados de la instalación y puesta en funcionamiento de los cajeros automáticos que se ajusten a las características técnicas establecidos en la base cuarta.

1.2 En particular, tienen esta consideración

- Los gastos derivados del transporte del cajero a las dependencias municipales.
- Los gastos derivados de la instalación, anclaje, configuración de pruebas y puesta en servicio del cajero automático, incluida obra civil necesaria en su caso, las conexiones a las redes eléctricas y de datos y cualquier otra adaptación que sea necesaria realizar en la dependencia municipal.
- Los gastos derivados de la gestión integral, disponibilidad y correcto funcionamiento del cajero automático.
- Los gastos derivados de la elaboración de un proyecto de obra en los casos en los que, para la instalación del cajero automático, sea exigible.
- Los gastos de seguros, transportes e instalación final y cuantos se deriven del cumplimiento de las condiciones estipuladas en estas bases.

2. Mantenimiento de los cajeros automáticos

2.1 Se considerarán subvencionables los gastos derivados del mantenimiento de los cajeros automáticos.

2.2. En particular, tienen la consideración de subvencionables:

- Los gastos derivados del mantenimiento integral del cajero, incluido el coste de las piezas, el hardware, software, limpieza y mano de obra.
- Los gastos derivados de la asistencia de mantenimiento, incluida la reparación por averías o daños.
- Los gastos de conservación y seguridad (comprenderá la mano de obra, el desplazamiento, medios auxiliares, piezas y demás componentes).

2.3. No tendrán la consideración de gasto subvencionable:

- Los gastos derivados de la sustitución del cajero automático, en caso de avería definitiva.
- Los gastos derivados de la restitución completa del estado de funcionamiento del cajero automático en caso de vandalismos y acciones similares.
- Los gastos derivados de la limpieza y conservación de los espacios y locales cedidos para la instalación de los cajeros y para la prestación de los servicios de asistencia financiera y formación (entendiéndose por tales, la reparación de cristales, pinturas, pavimentos, mostradores...).

3. Servicio de asistencia y formación financiera

3.1 Se considerarán subvencionables los gastos derivados de la prestación del servicio de asistencia y formación financiera.

3.2 El servicio de asistencia financiera consistirá en la prestación de servicios bancarios y financieros de forma personalizada con cita previa en las dependencias municipales facilitadas por el ayuntamiento donde se instale el cajero, de manera que permita proporcionar a sus habitantes un nivel de servicio equivalente al de una oficina bancaria convencional (excepto el servicio de caja), como asesoramiento en servicios y productos bancarios o contratación de operaciones de activo o pasivo.

3.3 El servicio de formación financiera consistirá en la prestación de servicios de formación en las siguientes materias:

- Utilización del cajero automático
- Banca electrónica
- Educación financiera

Base cuarta. Características técnicas de la instalación y puesta en funcionamiento de los cajeros automáticos

Los cajeros automáticos que se instalen, deben tener, con carácter general, el mismo nivel de servicio que los cajeros instalados por una entidad bancaria en sus oficinas.

1. En particular, los cajeros que se instalen deberán:

- a. Permitir la interoperabilidad entre todas las entidades bancarias que operan en España y con todo tipo de tarjetas de débito o crédito (entre otras, VISA, Mastercard, American Express, etc).
- b. Cumplir con las disposiciones del RD 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, de la Orden INT/317/2011 y de cualquier otra que resulte de aplicación. El cajero no podrá entrar en funcionamiento hasta que no cuente con todos los permisos preceptivos.
- c. Encontrarse en perfectas condiciones de conservación y estar dotados de los medios necesarios para garantizar la seguridad de las personas usuarias y de los bienes de su entorno.

2. El cajero tendrá las características técnicas que se especifican a continuación. Se tratará de un cajero, modelo carga frontal, con los siguientes requisitos:

- a. Deberá estar dotado de suministro eléctrico.
- b. Deberá disponer de un punto de comunicaciones telefónicas exclusivas.
- c. La temperatura que debe poder soportar oscila entre +5° C y 35° C.
- d. Deberá contar con pantalla a color LCD.

- e. Deberá contar con un sistema de alimentación ininterrumpida.
- f. Deberá contar con una impresora térmica de justificantes.
- g. Deberá contar con un dispensador de billetes de hasta 4 denominaciones.
- h. Deberá contar con un mínimo de 4 cajetines con una capacidad de por lo menos 2000 billetes.
- i. Deberá contar con las medidas de seguridad de la Orden INT/317/2011.
- j. Deberá contar con impresora de libretas que permita su actualización.

3. Los cajeros automáticos deben cubrir como mínimo los siguientes servicios:

- Disposición de efectivo.
- Reintegros.
- Consulta de saldos y movimientos.
- Pago de recibos y tributos, excepto autoliquidaciones.
- Lector de libretas y su actualización, para clientes.
- Realización de transferencias nacionales.
- Traspasos entre cuentas, para clientes.
- Activación de tarjeta, cambio de su PIN y del idioma con el que se interactuará en el cajero. El cajero tiene que incluir como idiomas a elegir gallego, castellano e inglés.
- Carga de telefonía móvil.

4. Los locales en los que se instalen los cajeros automáticos serán determinados por los ayuntamientos y deberán adaptarse a los requerimientos técnicos exigidos en el Reglamento de Seguridad Privada aprobado por el Real decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, y en la Orden INT/317/2011, de 1 de febrero sobre medidas de seguridad privada, así como en cualquiera normativa que resulte de aplicación.

5. La instalación deberá efectuarse en el plazo máximo de 90 días desde la puesta la disposición del espacio cedido por el ayuntamiento.

6. Los cajeros automáticos deberán estar en funcionamiento las 24 horas del día durante todo el año, siendo responsabilidad de la entidad beneficiaria la gestión integral de los mismos de manera que se asegure su disponibilidad, incluida la planificación y reposición de efectivo, la retirada de tarjetas capturadas y la reclamación de incidencias. En ningún caso el servicio podrá estar interrumpido por más de 2 días laborables.

7. El servicio de mantenimiento consistirá en realizar las tareas necesarias para asegurar el correcto funcionamiento del cajero automático. Con carácter cuatrimestral o cuando, excepcionalmente el servicio sea requerido por el ayuntamiento, se realizará una inspección de cada terminal instalado realizando una serie de comprobaciones y tareas tales como:

- Inspección visual general externa e interna comprobando que no exista ningún elemento roto y revisando los puntos de anclaje del terminal y de los dispositivos que lo integran.
- Verificación de que la pantalla táctil funciona correctamente.
- Aspiración y limpieza de polvo y suciedad en general y especialmente en ventiladores, lectores CPU y rodillos de impresoras.
- Comprobación del estado y nivel de carga de las baterías.
- Verificación de que los lectores de código de barras, proximidad, chip y banda magnética funcionan de forma óptima.
- Comprobación de que los cabezales de las impresoras no tengan ninguna resistencia fundida y de que los niveles de tensión de los cabezales son los adecuados.
- Engrase de cerraduras.
- Comprobación de que las lámparas de los carteles luminosos superiores funcionen adecuadamente.

El tiempo máximo de respuesta de las averías será de 2 días hábiles desde la comunicación a la entidad beneficiaria de la detección de la avería, por lo que el servicio, excepto causa justificada, no podrá estar interrumpido por tiempo superior a este plazo.

A los efectos de la comunicación de la avería, la empresa beneficiaria pondrá a disposición de los vecinos un teléfono o medio virtual.

A estos efectos, como “día hábil” computan aquellos en los que el centro donde se sitúa el cajero automático esté abierto o disponible al público y disponga de personal dispuesto a habilitar el paso al técnico de mantenimiento.

Base quinta. Características técnicas de la asistencia y formación financiera

1. El servicio de asistencia financiera y el servicio de formación deberá ser prestado por personal de entidades inscritas en el Registro de entidades de crédito del Banco de España según lo dispuesto en la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito o tener la correspondiente autorización para operar en territorio español. En consecuencia, si la entidad beneficiaria no reúne tal condición, tendrá que haber firmado el correspondiente convenio con entidades inscritas en el mencionado registro.
2. El total de horas de prestación del servicio de asistencia y formación máximo subvencionable será de ciento cuatro horas al año por ayuntamiento, que podrá distribuirse de manera asimétrica entre los ayuntamientos de destino en función de sus características socioeconómicas y de acuerdo a un plan personalizado que la entidad beneficiaria deberá presentar al principio de la prestación del servicio ante la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos.

Base sexta. Deberes de la entidad beneficiaria

1. La entidad beneficiaria está sujeta a las obligaciones generales derivadas de la normativa vigente sobre ayudas y subvenciones públicas y, en particular, a las que hace referencia el artículo 11 de la Ley 9/2007, así como, en su caso, a las exigencias que determina la normativa vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en materia de retirada de efectivo en cajeros automáticos.

2. Las entidades beneficiarias que no estén inscritas en el Registro de entidades de crédito del Banco de España podrán subcontratar íntegramente el servicio de asistencia financiera y el servicio de formación y tendrán que cumplir los deberes establecidos en el artículo 27 de la Ley 9/2007.

3. Las entidades beneficiarias están obligadas a realizar las actividades subvencionadas en los términos de la resolución de concesión y a justificar su realización en los plazos establecidos de la dicha resolución.

En particular, estarán obligadas:

a) A cumplir el objetivo de instalar los cajeros automáticos en todos los ayuntamientos que figuren en la convocatoria, con las características técnicas recogidas en la base cuarta, en el plazo de instalación que oferten en su solicitud de subvención y, en todo caso, dentro del plazo de 90 días recogido en el punto 5 de la base cuarta.

b) A realizar la actividad de mantenimiento del cajero en las condiciones descritas en el apartado 7 de la base cuarta y prestar el servicio de asistencia y formación financiera que recoge el apartado 3 de la base tercera y, en general, realizar las actuaciones y adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como realizar las actividades y cumplir la finalidad que determina la concesión de la subvención.

d) Llevar una contabilidad separada que recoja los ingresos y gastos obtenidos por la gestión de los cajeros instalados por ayuntamiento y los gastos derivados de la prestación del servicio de asistencia y formación financiera.

e) Cumplir los requisitos que sean exigibles en cumplimiento de la Decisión de la Comunidad Europea de 20 de diciembre de 2011.

f) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualquier otra actuación de comprobación y control financiero que correspondan a la Intervención General, el Tribunal de Cuentas, el Consejo de Cuentas y otros órganos de control en relación con las subvenciones concedidas, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.

g) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien total o parcialmente la actividad o proyecto subvencionado.

El incumplimiento de las anteriores obligaciones dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que correspondan según la legislación vigente, y de forma especial en el que dispone la Ley 9/2007, general de subvenciones de Galicia y su reglamento.

Base séptima. Importe máximo da subvención

La cuantía máxima de la subvención se establecerá de acuerdo a estudios de mercado y conforme al sistema de módulos regulado en los artículos 52 a 55 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Dicha cuantía estará reflejada en la correspondiente convocatoria, tendrá carácter plurianual y abarcará un período de cuatro años.

Base octava. Incompatibilidad de las ayudas

La obtención de la subvención será incompatible con cualquier otra ayuda pública, o incentivo a la contratación para la misma actuación o actividad. No obstante, el importe de la subvención regulada en estas bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con subvenciones de otros entes privados, supere el coste de la instalación, puesta en funcionamiento y mantenimiento operativo de los cajeros automáticos que se instalen en cada ayuntamiento.

Base novena. Solicitudes y documentación

1. Las entidades interesadas deberán aportar la solicitud de subvención, firmada por la persona a quién le corresponda la representación legal de la entidad, en los modelos y plazos establecidos en la convocatoria, dirigida a la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos de la Consellería de Hacienda y Administración Pública. Dicha solicitud se acompañará de la documentación especificada en la convocatoria.

2. Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado que estará disponible en el momento de la convocatoria en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>.

Si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fuese realizada la subsanación.

Para la presentación de las solicitudes se podrá emplear cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/tramites-e-servizos/chave365>). Estos formularios solo tendrán validez si están debidamente firmados por quien represente legalmente a la entidad correspondiente o persona debidamente acreditada.

La presentación de la solicitud implicará el conocimiento y aceptación incondicionada de las presentes bases reguladoras.

Será causa de desestimación de la solicitud, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 54 a 56 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, no ajustarse a los términos de la convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o cualquier manipulación de información.

3. El formulario de solicitud incorporará, como mínimo, el siguiente contenido:

a) Declaración responsable en la que manifieste bajo su responsabilidad que todos los datos recabados son verídicos y que se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita. Según lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, o manifestación, en dicha declaración responsable, así como la falta de acreditación de los requisitos exigidos, determinará la imposibilidad de continuar la convocatoria.

b) Declaración responsable acreditando que la entidad solicitante no está incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en la normativa de subvenciones, para ser beneficiaria de las subvenciones reguladas en estas bases, y que no tenga pendiente ningún pago por reintegro de subvenciones.

c) Autorización para que la Administración obtenga directamente la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT, Seguridad Social y Agencia Tributaria de Galicia previstas en el artículo 10 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones de Galicia. En el caso de que dicha autorización no se señale, la entidad solicitante deberá incluir en su solicitud dicha documentación.

Base décima. Documentación complementaria

1. La solicitud se acompañará como mínimo de documentación complementaria sobre los siguientes aspectos:

a. En relación con los cajeros automáticos, documento en el que se especificarán cada uno de los dispositivos de los que se compone el terminal así como las funcionalidades del terminal a instalar. En particular, deberá incluir guía de los cajeros automáticos a instalar (fotografías o representaciones gráficas de los cajeros, elementos que componen el cajero, sistemas de información y gestión del cajero, así como sistemas de seguridad, control y vigilancia). Deberá incluir, en todo caso, los servicios mínimos previstos en el apartado 3 de la base cuarta.

b. Plan de limpieza y mantenimiento de los cajeros, documento en el que se recogerán las condiciones de la prestación del servicio en el que se relacionen las siguientes cuestiones:

- i. Recursos humanos adscritos al servicio
- ii. Metodología para la prestación del servicio.
- iii. Periodicidad en la prestación del servicio

c. Servicio de Asistencia Financiera: documento en el que se recogerán las condiciones de prestación del servicio en el que se relacionen las siguientes cuestiones:

- i. Recursos humanos adscritos al servicio
- ii. Metodología para la prestación del servicio.
- iii. Servicios bancarios a prestar.
- iv. Periodicidad en la prestación del servicio.

d. Servicio de Formación en banca electrónica, documentación sobre las condiciones de prestación del servicio en el que se relacionen las siguientes cuestiones:

- i. Recursos humanos adscritos al servicio
- ii. Metodología para la prestación del servicio.
- iii. Formación a impartir.
- iv. Periodicidad en la prestación del servicio.

e. Certificado firmado por el representante de la entidad solicitante en el que acredite, de ser el caso, a los efectos de lo establecido en el **punto 2 de la base decimotercera:**

- i. Número de trabajadores fijos con discapacidad superior al 2%
- ii. Acreditación de la implantación de un plan de igualdad.

2. La documentación complementaria se deberá presentar electrónicamente. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica.

A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en la que fuese realizada la subsanación.

3. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, se deberá indicar el código que se establecerá para la convocatoria y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente si se dispone de él.

4. En el caso de que alguno de los documentos que se vaya a presentar de forma electrónica supere los tamaños máximos establecidos o tenga un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá la presentación de este de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el párrafo anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

5. Si la solicitud no está debidamente cubierta o no se presenta la documentación exigida, la unidad administrativa encargada de la tramitación del expediente requerirá a la entidad solicitante para que, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, con la advertencia de que, de no hacerlo, se considerará que desistió de su solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.5 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, y en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento

administrativo común de las administraciones públicas, después de que se dicte resolución al amparo del artículo 21 de esta ley.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, en cualquier fase del procedimiento anterior a la propuesta de resolución se podrá requerir a la entidad solicitante que aporte la información y/o la documentación complementaria que se considere conveniente para la correcta definición, evaluación y comprobación de la solicitud presentada.

6. Serán causas de exclusión no subsanables las siguientes:
- La entrega de la solicitud fuera del plazo establecido en la correspondiente convocatoria.
 - La petición de la subvención exclusivamente para actividades no contempladas en el objeto de la convocatoria.

Base undécima. Comprobación de datos

1. Para la tramitación de esta subvención se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:
 - a. DNI/NIE de la persona representante.
 - b. NIF de la entidad.
 - c. Certificado de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias con la AEAT.
 - d. Certificado de estar al corriente en el pago con la Seguridad Social.
 - e. Certificado de estar al corriente en el pago de las deudas con la Administración pública de la Comunidad Autónoma.
 - f. En el caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente habilitado en el formulario de inicio de la convocatoria y aportar los documentos correspondientes.
 - g. Excepcionalmente, en el caso de que alguna circunstancia imposibilitase la obtención de los citados datos, se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

Base duodécima. Ordenación e instrucción del procedimiento y comisión de valoración

1. El órgano encargado de la ordenación e instrucción del procedimiento será la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos de la Consellería de Hacienda y Administración Pública que, de oficio, acordará todas las actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se pronunciará la resolución.
2. Se constituirá una comisión de valoración para el examen y valoración de los expedientes de conformidad con el artículo 21 de la Ley 9/2007. Esta comisión, en cuanto órgano colegiado, se ajustará en su funcionamiento al régimen establecido en la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

La comisión de valoración estará presidida por la persona titular de la subdirección general de Planificación y Operaciones Financieras. Actuará como secretaria la persona titular de la jefatura de servicio de Planificación Financiera y actuarán como vocales tres empleados públicos de la Consellería de Hacienda y Administración Pública. En caso de ausencia de alguna/s de las personas que la integran, será/n sustituida/s por la persona designada por la presidencia de la comisión.

En todo caso, la composición de la comisión de valoración según lo establecido en el artículo 14.4 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, cumplirá el principio de participación equilibrada de mujeres y hombres.

Asimismo, la persona que ostente la presidencia de la comisión podrá convocar a la misma, a las personas asesoras que por sus conocimientos se estimen oportunas, que actuarán con voz pero sin voto.

3. Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar durante la tramitación de la convocatoria deberán ser realizados electrónicamente accediendo a la Carpeta del ciudadano de la persona interesada disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

Base decimotercera. Criterios de valoración y ponderación de los mismos

1. La comisión de valoración procederá a la valoración de las propuestas presentadas según los siguientes criterios:

a. Guía del cajero y servicios ofertados, según lo establecido en la base novena 1.a) (hasta 8 puntos)

Recogerá toda la información sobre las características y prestaciones que ofrezca el cajero automático, así como la guía sobre prestaciones ofertadas. En particular la guía deberá incluir:

- i. Ficha técnica de los cajeros automáticos que incluya: fotografías o representaciones gráficas de los cajeros, elementos que componen el cajero, sistemas de información y gestión del cajero, sistemas de seguridad, control y vigilancia. Se valorará hasta 3 puntos.
- ii. Descripción de los servicios adicionales a los mínimos previstos en el apartado 3 de la base cuarta (hasta 5 puntos). El solicitante debe presentar documentación que recoja justificación de las prestaciones adicionales ofertadas, cuantificándolas económicamente con el objeto de facilitar su valoración. El máximo puntuable por prestaciones adicionales ofertadas es de 5 puntos, a razón de 0,5 puntos o 1 punto por prestación adicional. Se valorarán con una mayor puntuación las prestaciones que puedan tener una mayor repercusión en su uso y supongan una mayor ventaja para la ciudadanía. En este apartado se valoran con mayor puntuación cada una de las medidas de accesibilidad de que dispongan los cajeros para las personas con diversidad funcional: instalaciones de dispositivos adicionales que permitan el acceso con

silla de ruedas, teclado braille, ayuda guiada por voz, menú de ayuda en lenguaje de signos etc. Asimismo, se valorarán con carácter preferente las funcionalidades y características técnicas de los cajeros que los hagan más intuitivos, cómodos y fáciles de emplear como podría ser el tamaño de la pantalla o de las teclas del dispositivo.

b. Plan de limpieza y mantenimiento de los cajeros en los espacios ocupados (hasta 8 puntos).

Deberá prever:

- i. Metodología para llevar a cabo el mantenimiento correctivo previsto y tiempo de respuesta para llevarlo a cabo (hasta 4 puntos).
- ii. Metodología para llevar a cabo el mantenimiento preventivo previsto y la periodicidad con la que se llevará a cabo (hasta 4 puntos).

c. Servicio de asistencia financiera personalizada (hasta 8 puntos). Se valoran los siguientes aspectos:

- i. Recursos humanos previstos. Describirán los medios humanos que se pondrán a disposición de este servicio (hasta 2 puntos).
- ii. Metodología para la prestación del servicio. En este apartado se describirá como se va efectuar la prestación del servicio respetando el mínimo presencial establecido en las bases. Los solicitantes podrán incluir un servicio de atención personalizada de 24 horas, para la tramitación on-line, que proporcione atención personalizada a la ciudadanía en materia de servicios bancarios (hasta 2 puntos).
- iii. Servicios a prestar. Se valorarán en este apartado cualquier servicio que los solicitantes oferten que pueda mejorar la calidad de la prestación del servicio. Esto será puntuado en función del beneficio que implique para los habitantes de los ayuntamientos (hasta 2 puntos).
- iv. Periodicidad. Deberá establecer la periodicidad para su ejecución. Periodicidad que puede establecerse con carácter uniforme para todos los ayuntamientos, o bien en función de su número de habitantes, distancia a la oficina bancaria más próxima u otro criterio que se considere conveniente. Este criterio será puntuado en función de la mejora ofertada (hasta 2 puntos).

d. Servicio de formación hasta 6 puntos. Se valorarán las condiciones de prestación del servicio en relación a los siguientes extremos:

- i. Recursos humanos previstos. Describirán los medios humanos que se pondrán a disposición de este servicio (hasta 1,5 puntos).
- ii. Metodología de trabajo. En este apartado se describirá como se va efectuar la prestación del servicio (hasta 1,5 puntos).
- iii. Formación a impartir. Se valorará la calidad de la prestación del servicio de formación, a estos efectos deberá describir con detalle suficiente los contenidos que serán impartidos (hasta 1,5 puntos).
- iv. Periodicidad. Los solicitantes podrán establecer sesiones de formación con una periodicidad que mejore la establecida en las bases, estableciendo más sesiones de formación anuales en función de los criterios que considere convenientes (hasta 1,5 puntos).

e. Grado de cofinanciación hasta 60 puntos

Se considerará grado de cofinanciación a la aportación privada del solicitante (en tanto por uno) para la cual no solicita subvención para ninguno de los conceptos subvencionables de acuerdo a estas bases.

La puntuación del solicitante se otorgará de forma proporcional respecto al grado de cofinanciación, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos grado de cofinanciación solicitante A} = 60 * \left(\frac{\text{Grado de financiación A}}{0,5} \right)$$

f. Reducción plazo instalación hasta 10 puntos

Se valorarán con 10 puntos la mayor reducción en el plazo de instalación de cajero propuesta por un solicitante de ayuda sobre lo previsto en el punto 1.5 de la base cuarta en relación al plazo de instalación de 90 días. Al resto de solicitantes, se les otorgará la puntuación de forma inversamente proporcional respecto a la mayor reducción de plazo, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos instalación solicitante A} = 10 * \left(\frac{\text{Plazo más corto de ejecución}}{\text{Plazo del solicitante A}} \right)$$

2. En caso de empate, tendrán preferencia y serán de aplicación sucesiva los siguientes criterios:

- a) Empresas que tengan en su cuadro de personal un número de trabajadores fijos con discapacidad superior al 2 por 100, aunque esto no sea un requisito exigido por ley. En el caso de que varias empresas se encuentren en esta circunstancia, tendrán preferencia los solicitantes que dispongan del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su cuadro de personal.
- b) Empresas que acrediten la certificación de la implantación de un plan de igualdad conforme a lo establecido en los artículos 67 del Decreto legislativo 2/2015, del 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 y 11 del Decreto 33/2009, de 21 de enero, por el que se regula la promoción de la igualdad en las empresas y la integración del principio de igualdad en las políticas de empleo o documento equivalente.
- c) De persistir el empate, este se resolverá a favor de la empresa que presentase la oferta económica más baja. De persistir el empate, se decidirá mediante un sorteo por el sistema de insaculación, el cual se celebrará en acto público.

Base decimocuarta. Instrucción

Una vez que la comisión realice la valoración de las solicitudes presentadas de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en la base duodécima, emitirá un informe en el que formulará una propuesta de resolución provisional. Esta propuesta se notificará a los solicitantes, dándoles trámite de audiencia por un plazo de 10 días hábiles, al objeto de que puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes que en ningún caso podrán suponer

variaciones en las ofertas presentadas. Examinadas las alegaciones, se formulará por la comisión de valoración la propuesta de resolución definitiva.

1. La propuesta de resolución definitiva se notificará al interesado propuesto como entidad beneficiaria, adjuntándole el documento de aceptación, que deberá ser debidamente cumplimentado, firmado y enviado en el plazo de 10 días hábiles a la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos. La aceptación de la subvención podrá realizarse a través de medios telemáticos legalmente reconocidos mediante el envío de la documentación debidamente firmada. Transcurrido el plazo sin manifestación expresa, se entenderá tácitamente aceptada.
2. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de entidad beneficiaria propuesta, frente a Administración mientras no se resuelva la concesión de la subvención.
3. El organismo instructor emitirá un informe en el que conste que la entidad beneficiaria cumple los requisitos necesarios para acceder a la subvención a la vista de la documentación que obra en el expediente.

Base decimoquinta. Resolución

1. Corresponde a la persona titular de la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos, por delegación de la persona titular de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, resolver la concesión, denegación, modificación u otras incidencias en relación con las subvenciones previstas en estas bases, así como realizar los actos de autorización y disposición de gasto, reconocimiento de obligaciones y propuesta de pagos previstos en el artículo 73 del Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia.

2. El plazo máximo para tramitar, resolver y notificar las resoluciones de concesión será de 3 meses a contar desde la fecha de publicación en el Diario Oficial de Galicia de la correspondiente convocatoria, excepto que esta posponga sus efectos a una fecha posterior. La resolución tendrá los efectos y contenido previstos en el artículo 23 de la Ley 9/2007.

3. La resolución se notificará a todas las entidades solicitantes, según lo previsto en el artículo 24 de la Ley 9/2007. A su vez, de conformidad con el artículo 23.5 de dicha ley, el vencimiento del plazo máximo sin que sea notificada la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

4. Las resoluciones agotan la vía administrativa. Contra estas resoluciones, las entidades interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Consellería de Hacienda y Administración Pública en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones

públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el juzgado de lo contencioso-administrativo que corresponda.

Base decimosexta. Ordenación del pago y justificación de las subvenciones concedidas

1. El pago de la subvención se realizará previa justificación de la misma por parte de la entidad beneficiaria según lo establecido en el artículo 31.5 de la ley 9/2007.
2. La justificación de la subvención se efectuará en el plazo que se determine en la convocatoria, y siempre con anterioridad al cierre presupuestario de cada una de las anualidades subvencionadas, por el importe total de la cantidad asignada a cada anualidad.
3. La justificación de la subvención se llevará a cabo mediante la presentación de la siguiente documentación:
 1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
 2. Una memoria económica justificativa que contendrá, como mínimo, los siguientes extremos:
 - a) Acreditación sobre el número de unidades físicas consideradas como módulo.
 - b) Cuantía de la subvención calculada sobre la base de las actividades cuantificadas en la memoria de actuación y los módulos previstos en las órdenes de convocatoria.
 - c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que financiasen la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

Base decimoséptima. Notificaciones

1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán solo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
2. Las notificaciones electrónicas se realizarán a través del Sistema de Notificación Electrónica de Galicia - Notifica.gal disponible a través de la Sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo electrónico y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de una notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.
3. En este caso, las personas interesadas deberán crear y mantener su dirección de correo electrónico única habilitada a través del Sistema de Notificación Electrónica Galicia-Notifica.gal, para todos los procedimientos administrativos tramitados por la Administración general y del sector público autonómico. En todo caso, la Administración general podrá crear de oficio la indicada dirección, a los efectos de asegurar el cumplimiento por los interesados de su obligación de comunicarse por medios electrónicos.

4. Las notificaciones se considerarán efectuadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido, entendiéndose rechazadas cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

5. Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, la Administración general y el sector público Autonómico practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora de procedimiento administrativo común.

Base decimoctava. Incumplimientos, reintegros y sanciones

1. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en estas bases o demás normativa aplicable, así como de las condiciones que, si es el caso, se establezcan en la resolución de concesión, dará lugar a la obligación de devolver total o parcialmente las subvenciones percibidas, así como los intereses de demora correspondientes. Para hacer efectiva la devolución, se tramitará el oportuno procedimiento de reintegro, que se ajustará a lo previsto en el Título II de la Ley 9/2007, de 13 de junio, y su normativa de desarrollo.

2. En particular serán causas de incumplimiento total:

- Incumplimiento, salvo causa justificada, del plazo de instalación de cajeros automáticos que figure en la solicitud de subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación en los términos establecidos o justificación insuficiente.
- Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- Cuando resulte acreditada, a través del seguimiento que de las acciones subvencionadas efectúe el correspondiente órgano gestor, la inadecuación del gasto efectivamente realizado al propuesto y concedido.

3. A la entidad beneficiaria de esta subvención le será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en el Título IV de la Ley 9/2007, de 13 de junio, y en su normativa de desarrollo.

4. Los daños y perjuicios que puedan sobrevenir en las actividades objeto de la subvención serán por cuenta y riesgo de la entidad beneficiaria de la subvención.

Base decimonovena. Modificación y rectificación de la resolución

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras ayudas o subvenciones otorgadas por otras administraciones o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

2. Asimismo, según lo previsto en el artículo 35 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, una vez dictada la resolución de concesión, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de su

contenido siempre que se respete la acción subvencionable y no dé lugar a la ejecución deficiente y/o incompleta. Será de aplicación lo siguiente:

a) La solicitud debe presentarse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad y a esta se adjuntará:

1º. Memoria justificativa.

2º. Relación e identificación concreta de los cambios introducidos.

3º. Presupuesto modificado, si procede.

b) Podrá autorizarse siempre que no dañe derechos de terceros.

c) No podrán ser tenidos en cuenta requisitos o circunstancias que, debiendo concurrir en el momento en que se dictó resolución, tuvieron lugar con posterioridad a la misma.

d) Cuando implique modificación del importe total concedido, se tramitará conjuntamente con el expediente de gasto.

3. El acto por el que se acuerde o deniegue la modificación de la resolución será dictado por el responsable de la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos por delegación de la persona titular de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, luego de la correspondiente tramitación y, si es el caso, con audiencia de la entidad interesada.

4. Cuando la entidad beneficiaria de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se produjeron alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma que no alteren esencialmente la naturaleza o los objetivos de la subvención, y que pudieran haber dado lugar a la modificación de la resolución habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa, el órgano concedente podrá aceptar la justificación presentada, siempre que tal aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

Esta aceptación por el órgano otorgante no exime a la entidad beneficiaria de las sanciones que le puedan corresponder de conformidad con la citada Ley 9/2007, de 13 de junio.

6. La Administración podrá rectificar de oficio la resolución cuando de los elementos que figuren en ella se deduzca la existencia de un error material, de hecho o aritmético.

Base vigésima. Transparencia y buen gobierno

1. De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y con el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, la consejería responsable de la iniciativa publicará en su página web oficial tras la resolución de la convocatoria identificación de la entidad beneficiaria y el importe de la ayuda concedida. Incluirá igualmente la referida ayuda y las sanciones que, como consecuencia de ellas, pudieran imponerse en los correspondientes registros públicos, por lo que la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de la entidad beneficiaria y la referida publicidad.

2. En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, la entidad beneficiaria de la subvención está obligada a suministrar a la Administración, al organismo o a la entidad de las previstas en el artículo 3.1 de la Ley 1/2016 a las que se encuentren vinculadas, luego de requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones previstas en el Título I de la citada ley.

3. Por otra parte, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones se transmitirá a la Base de datos nacional de subvenciones la información requerida por ésta, en su momento, el texto de la convocatoria para su publicación en la citada base y su extracto en el Diario Oficial de Galicia.

4. Asimismo, la consejería concedente publicará en el Diario Oficial de Galicia las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, el programa y el crédito presupuestario al que se imputan, la entidad beneficiaria, la cantidad concedida y la finalidad de la subvención, al amparo de lo establecido en el artículo 15.1 de la Ley 9/2007, de 13 de junio.

Base vigésimo primera. Información básica sobre protección de datos personales

1. Los datos personales recogidos en este procedimiento serán tratados en su condición de responsable por la Xunta de Galicia, Consellería de Hacienda y Administración Pública, con las finalidades de llevar a cabo la tramitación administrativa que derive de la gestión de este procedimiento y la actualización de la información y contenidos de la Carpeta del ciudadano.

El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de los poderes públicos, conforme con la normativa recogida en la ficha del procedimiento que se incluirá en la Guía de procedimientos y servicios, en el propio formulario anexo y en las referencias recogidas en [https:// www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos](https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos). Con todo, determinados tratamientos podrán fundamentarse en el consentimiento de las personas interesadas, circunstancia que se reflejará en dicho formulario.

2. 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 para que la ciudadanía pueda acceder de forma integral a la información relativa a una materia. Los datos se comunicarán a la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública en relación con el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Decisión de la Comunidad Europea de 20 de diciembre de 2011 relativa a la aplicación del artículo 106, apartado 2 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas estatales en forma de compensación por servicio público concedidas a algunas empresas encargadas de la gestión de servicios de interés económico general.

3. Con el fin de dar la publicidad exigida al procedimiento, los datos identificativos de las personas interesadas serán publicados conforme a lo descrito en la presente norma

reguladora a través de los diferentes medios de comunicación institucional de que dispone la Xunta de Galicia, como diarios oficiales, páginas web o tablonos de anuncios.

4. Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos o retirar su consentimiento, a través de la Sede electrónica de la Xunta de Galicia o presencialmente en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se indica en la información adicional recogida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais>.