

CONSELLERÍA DE FACENDA E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ORDE do XX de XX de 2021 pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, destinadas a incentivar e fomentar a prestación de servizos bancarios básicos consistentes na instalación, mantemento e posta en funcionamento de caixeiros automáticos e a prestación dun servizo de asistencia e formación financeira en entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia sen entidade financeira no seu territorio

O Estatuto de Autonomía de Galicia encomenda aos poderes públicos galegos a obriga de promover as condicións para que a liberdade e a igualdade do individuo e dos grupos en que se integran sexan reais e efectivas, ademais de eliminar os atrancos que impidan ou dificulten a súa plenitude e de facilitar a participación de todos os galegos na vida política, económica, cultural e social.

Entre as competencias que, no referente ás relacións cas Entidades Locais, corresponden á Xunta de Galicia, de acordo co disposto nos artigos 194 e 195 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, está a de cooperación e colaboración, podéndose levar a cabo mediante a subscripción de protocolos.

A Consellería de Facenda e Administración Pública, de conformidade co Decreto 110/2020, de 6 de setembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia (DOG núm.181, do 7/09/2020), o Decreto 130/2020, do 17 de setembro, polo que se fixa a estrutura orgánica das Vicepresidencias e das consellerías da Xunta de Galicia (DOG núm. 190, do 18/09/2020) e o Decreto 30/2017, de 30 de marzo, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda (DOG núm.64, do 31/03/2017), modificado polos Decretos 11/2019 de 7 de febreiro (DOG núm 36, do 20/02/2019) e polo Decreto 69/2019, de 27 de xuño (DOG núm 122, 28/06/2019), é o departamento da administración autonómica ao que corresponden as competencias e funcións que en materia de facenda se establecen no Estatuto de autonomía.

O sector bancario nos últimos anos, por mor da crise económica e dos requirimentos do Banco Central Europeo, sufriu unha forte reestruturación. Isto, unido á desaparición das caixas de aforros, significou o peche dun elevado número de oficinas en todo o territorio, especialmente importante no medio rural, con poboación de idade avanzada e illada de núcleos urbanos.

A Directiva 2014/92/UE do Parlamento Europeo e o Consejo, do 23 de xullo de 2014, sobre a comparabilidade das comisións conexas ás contas de pago, o traslado de contas de pago e o acceso a contas de pago básicas, recoñece o acceso aos servizos bancarios básicos como un dereito da cidadanía e non como unha mera actividade comercial das entidades financeiras.

Na mesma liña o artigo 100 da Lei 5/2021, de 2 de febreiro, de impulso demográfico de Galicia establece que a administración autonómica impulsará a colaboración das entidades financeiras que operan en Galicia no obxectivo da cohesión territorial, ao obxecto de

promover que toda a cidadanía, con independencia do seu lugar de residencia, teña acceso aos servizos financeiros e bancarios en condicións equivalentes. Neste sentido, considerase un servizo de interese económico xeral a instalación, mantemento e posta en funcionamento de caixeiros automáticos e a prestación dun servizo de asistencia e formación financeira naquelas entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia que carezan de entidade financeira no seu territorio.

Segundo o Instituto Galego de Estatística, a 31 de decembro de 2019, en Galicia hai 42 concellos que carecen de oficina bancaria no seu territorio, o que supón un 13% do total de concellos galegos. A provincia mais afectada é Ourense con 26 concellos nos que residen 26.964 habitantes, seguido da Coruña con 10 concellos e 20.601 habitantes.

Esta realidade dificulta o acceso aos servizos financeiros aos habitantes destes concellos, afectando negativamente ao seu desenvolvemento económico e social e contribuíndo ao agravamento da súa situación de despoboamento.

Ante esta problemática, cómpre adoptar medidas encamiñadas á universalización dos servizos financeiros.

Para acadar este obxectivo a Xunta de Galicia asinou en data 10 de decembro de 2020, un protocolo de colaboración coa Federación Galega de Municipios e Provincias (FEGAMP) en virtude do cal a Xunta de Galicia manifesta a súa intención de adoptar medidas para universalizar o acceso a servizos financeiros nos concellos galegos.

Estas medidas consistirían na aprobación dunhas bases reguladoras dunhas subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, destinadas a incentivar e fomentar a prestación de servizos bancarios básicos, por un período de 4 anos, consistentes na instalación, mantemento e posta en funcionamento de caixeiros automáticos e a prestación dun servizo de asistencia e formación financeira en entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia (prioritariamente nos concellos sen entidade financeira no seu territorio).

En congruencia con esta iniciativa, establécense estas bases reguladoras para as convocatorias de subvencións destinadas a posibilitar a prestación destes servizos financeiros básicos nos concellos galegos.

Estas subvencións rexeranse polo disposto na Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (en adiante Lei 9/2007), no Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, na Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (en adiante LXS) e no Real decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei xeral de subvencións (en adiante RLXS), e as restantes normas que lle sexan aplicables.

Esta medida constitúe unha axuda de Estado compatible co mercado interior de acordo co establecido na Decisión da Comunidade Europea de 20 de decembro de 2011, relativa á aplicación das disposicións do artigo 106, apartado 2, do Tratado de Funcionamento da Unión Europea ás axudas estatais en forma de compensación por servizo público concedidas a algunhas empresas encargadas da xestión de servizos de interese económico xeral. Isto

conlevará o cumprimento de todos os requisitos, condicións e obrigas contidas na devandita Decisión.

Esta orde axústase aos principios de boa regulación contidos no artigo 129 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas (principios de necesidade, eficacia, proporcionalidade, seguridade xurídica, transparencia e eficiencia), en tanto que con ela perséguese o interese xeral que vai destinado a universalizar a prestación de servizos financeiros en todos os concellos de Galicia, medida que beneficia fundamentalmente ao ámbito rural. Do mesmo modo, durante o procedemento de elaboración da orde, permitiuse a participación activa dos potenciais destinatarios a través dos trámites de consulta e de información pública que establece a Lei, quedando ademais xustificados no preámbulo e nos informes xustificativos os obxectivos que persegue esta orde.

Por todo o exposto, de conformidade co establecido no artigo 7 e 14 da Lei 9/2007 e no Título I do seu regulamento, e facendo uso das facultades atribuídas pola Lei 1/1983, de 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia,

DISPOÑO:

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación

O obxecto da presente orde é aprobar as bases reguladoras, que figuran no anexo I, das subvencións destinadas a incentivar e fomentar a prestación de servizos bancarios básicos, consistentes na instalación, mantemento e posta en funcionamento de caixeiros automáticos e a prestación dun servizo de asistencia e formación financeira en entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia (prioritariamente nos concellos sen entidade financeira no seu territorio).

Artigo 2.- Concorrenza competitiva

A concesión das subvencións realizarase mediante o procedemento de concorrenza competitiva ao que se refiren o artigo 20 da Lei 9/2007, da Comunidade Autónoma de Galicia, no artigo 22 da LXS, e o artigo 55 do RLXS.

Artigo 3.- Convocatoria

Mediante orde da persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública, procederase á convocatoria das subvencións que terán carácter plurianual e se publicarán no Diario Oficial de Galicia e na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS).

DISPOSICIÓN FINAIS

Primeira. Financiamento

A aplicación das presentes bases non comporta, en si mesma, obrigas económicas nos orzamentos da Comunidade Autónoma de Galicia, sen prexuízo das posibles convocatorias que poidan efectuarse, consonte á consignación orzamentaria que se estableza no correspondente exercicio.

Segunda. Delegación e facultades de desenvolvemento

Sen prexuízo do establecido no artigo 3 destas bases reguladoras, delégase na persoa titular da Dirección xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos a adopción de resolucións ou medidas necesarias para o desenvolvemento e execución desta orde, e que inclúen, entre outras, a resolución de concesión das subvencións, a aprobación do gasto correspondente ás subvencións, así como a resolución de minoración da contía concedida, se procede, e a aprobación da conta xustificativa das subvencións concedidas.

Terceira. Entrada en vigor

A presente orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela, XX de XXXXXX de 2021

O conselleiro de Facenda
e Administración Pública
Valeriano Martínez García

ANEXO I

Bases reguladoras das subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, destinadas a incentivar e fomentar a prestación de servizos bancarios básicos consistentes na instalación, mantemento e posta en funcionamento de caixeiros automáticos e a prestación dun servizo de asistencia e formación financeira en entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia

Base primeira. Obxecto da subvención

O obxecto desta subvención é incentivar e fomentar a prestación de servizos bancarios básicos, por un período de 4 anos, nos concellos da Comunidade Autónoma de Galicia mediante a instalación, mantemento e posta en funcionamento de caixeiros automáticos e a prestación á cidadanía dun servizo de asistencia e formación financeira durante o devandito período.

En concreto, o obxecto comprende:

- Instalación de caixeiros automáticos nos locais que os concellos interesados determinen, sempre que estes locais poidan cumprir os requisitos técnicos esixidos pola normativa vixente.
- Mantemento do caixeiro nas condicións que aseguren o seu normal funcionamento e que resulten da memoria técnica que deberán presentar as entidades solicitantes interesadas.
- Servizo mínimo de asistencia e formación financeira personalizado.

Base segunda. Entidades beneficiarias

Poderán ser beneficiarios destas subvencións as entidades que poidan acreditar o cumprimento dos requirimentos legais esixibles para a prestación dos servizos subvencionables.

Tal e como se recolle no punto 1 da base quinta o servizo de asistencia financeira deberá ser prestado por persoal de entidades inscritas no Rexistro de entidades de crédito do Banco de España segundo o disposto na Lei 10/2014, de 26 de xuño, de ordenación, supervisión e solvencia de entidades de crédito ou ter a correspondente autorización para operar en territorio español. En consecuencia se a entidade beneficiaria non reúne tal condición terá que ter asinado o correspondente convenio con entidades inscritas no mencionado rexistro.

Non poderán obter a condición de beneficiarias das subvencións reguladas nestas bases as entidades nas que concorra algunha das circunstancias ou prohibicións sinaladas nos números 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño.

Base terceira. Gastos subvencionables

1. Instalación e posta en funcionamento dos caixeiros automáticos

1.1 Consideraranse subvencionables os gastos derivados da instalación e posta en funcionamento dos caixeiros automáticos que se axusten ás características técnicas establecidos na base cuarta.

1.2 En particular, teñen esta consideración:

- Os gastos derivados do transporte do caixeiro ás dependencias municipais.
- Os gastos derivados da instalación, ancoraxe, configuración de probas e posta en servizo do caixeiro automático, incluída obra civil necesaria no seu caso, as conexións ás redes eléctricas e de datos e calquera outra adaptación que sexa necesaria realizar na dependencia municipal.
- Os gastos derivados da xestión integral, dispoñibilidade e correcto funcionamento do caixeiro automático.
- Os gastos derivados da elaboración dun proxecto de obra nos casos nos que, para a instalación do caixeiro automático, sexa esixible.
- Os gastos de seguros, transportes e instalación final e cantos se deriven do cumprimento das condicións estipuladas nestas bases.

2. Mantemento dos caixeiros automáticos

2.1 Consideraranse subvencionables os gastos derivados do mantemento dos caixeiros automáticos.

2.2. En particular, teñen a consideración de subvencionables:

- Os gastos derivados do mantemento integral do caixeiro, incluído o custe das pezas, o hardware, software, limpeza e man de obra.
- Os gastos derivados da asistencia de mantemento, incluída a reparación por avarías ou danos.
- Os gastos de conservación e seguridade (comprenderá a man de obra, o desprazamento, medios auxiliares, pezas e demais compoñentes).

2.3. Non terán a consideración de gasto subvencionable:

- Os gastos derivados da substitución do caixeiro automático, en caso de avaría definitiva.
- Os gastos derivados da restitución completa do estado de funcionamento do caixeiro automático en caso de vandalismos e accións similares.
- Os gastos derivados da limpeza e conservación dos espazos e locais cedidos para a instalación dos caixeiros e para a prestación dos servizos de asistencia financeira e formación (entendéndose por tales, a reparación de cristais, pinturas, pavimentos, mostradores...).

3. Servizo de asistencia e formación financeira

3.1 Consideraranse subvencionables os gastos derivados da prestación do servizo de asistencia e formación financeira.

3.2 O servizo de asistencia financeira consistirá na prestación de servizos bancarios e financeiros de forma personalizada con cita previa nas dependencias municipais facilitadas polo concello onde se instale o caixeiro, de xeito que permita proporcionar aos seus habitantes un nivel de servizo equivalente ao dunha oficina bancaria convencional (agás o servizo de caixa), como asesoramento en servizos e produtos bancarios ou contratación de operacións de activo ou pasivo.

3.3 O servizo de formación financeira consistirá na prestación de servizos de formación nas seguintes materias:

- Utilización do caixeiro automático
- Banca electrónica
- Educación financeira

Base cuarta. Características técnicas da instalación e posta en funcionamento dos caixeiros automáticos

Os caixeiros automáticos que se instalen, deben ter, con carácter xeral, o mesmo nivel de servizo que os caixeiros instalados por unha entidade bancaria nas súas oficinas.

1. En particular, os caixeiros que se instalen deberán:

a. Permitir a interoperabilidade entre todas as entidades bancarias que operan en España e con todo tipo de tarxetas de débito ou crédito (entre outras, VISA, MasterCard, American Express, etc).

b. Cumprir coas disposicións do RD 2364/1994, de 9 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de Seguridade Privada, da Orde INT/317/2011 e de calquera outra que resulte de aplicación. O caixeiro non poderá entrar en funcionamento ata que non conte con todos os permisos preceptivos.

c. Atoparse en perfectas condicións de conservación e estar dotados dos medios necesarios para garantir a seguridade das persoas usuarias e dos bens da súa contorna.

2. O caixeiro terá as características técnicas que se especifican a continuación. Tratarase dun caixeiro, modelo carga frontal, cos seguintes requisitos:

- a. Deberá estar dotado de subministro eléctrico.
- b. Deberá dispor dun punto de comunicacións telefónicas exclusivas.
- c. A temperatura que debe poder soportar oscila entre +5° C y 35°C.
- d. Deberá contar con pantalla a cor LCD.
- e. Deberá contar cun sistema de alimentación ininterrompida.

- f. Deberá contar cunha impresora térmica de xustificantes.
- g. Deberá contar cun dispensador de billetes de ata 4 denominacións.
- h. Deberá contar cun mínimo de 4 caxetíns cunha capacidade de polo menos 2000 billetes.
- i. Deberá contar coas medidas de seguridade da Orde INT/317/2011.
- j. Deberá contar con impresora de libretas que permita a súa actualización.

3. Os caixeiros automáticos deben cubrir como mínimo os seguintes servizos:

- Disposición de efectivo.
- Reintegros.
- Consulta de saldos e movementos.
- Pago de recibos e tributos, agás autoliquidacións.
- Lector de libretas e a súa actualización, para clientes.
- Realización de transferencias nacionais.
- Traspasos entre contas, para clientes.
- Activación de tarxeta, cambio do seu PIN e do idioma co que se interactuará no caixeiro. O caixeiro ten que incluír como idiomas a elixir galego, castelán e inglés.
- Carga de telefonía móbil.

4. Os locais nos que se instalen os caixeiros automáticos serán determinados polos concellos e deberán adaptarse aos requirimentos técnicos esixidos no Regulamento de Seguridade Privada aprobado polo Real decreto 2364/1994, de 9 de decembro, e na Orde INT/317/2011, de 1 de febreiro sobre medidas de seguridade privada, así como en calquera normativa que resulte de aplicación.

5. A instalación deberá efectuarse no prazo máximo de 90 días dende a posta a disposición do espazo cedido polo concello.

6. Os caixeiros automáticos deberán estar en funcionamento as 24 horas do día durante todo o ano, sendo responsabilidade da entidade beneficiaria a xestión integral deles de xeito que se asegure a súa dispoñibilidade, incluída a planificación e reposición de efectivo, a retirada de tarxetas capturadas e a reclamación de incidencias. En ningún caso o servizo poderá estar interrompido por máis de 2 días laborables.

7. O servizo de mantemento consistirá en realizar as tarefas necesarias para asegurar o correcto funcionamento do caixeiro automático. Con carácter cuatrimestral ou cando, excepcionalmente o servizo sexa requirido polo concello, realizarase unha inspección de cada terminal instalado realizando unha serie de comprobacións e tarefas tales como:

- Inspección visual xeral externa e interna comprobando que non exista ningún elemento roto e revisando os puntos de ancoraxe do terminal e dos dispositivos que o integran.
- Verificación de que a pantalla táctil funciona correctamente.
- Aspiración e limpeza de polvo e suciedade en xeral e especialmente en ventiladores, lectores CPU e rodillos de impresoras.
- Comprobación do estado e nivel de carga das baterías.
- Verificación de que os lectores de código de barras, proximidade, chip e banda magnética funcionan de forma óptima.
- Comprobación de que os cabezais das impresoras non teñan ningunha resistencia fundida e de que os niveis de tensión dos cabezais son os adecuados.
- Engraxe de pechaduras.
- Comprobación de que as lámpadas dos carteis luminosos superiores funcionen adecuadamente.

O tempo máximo de resposta das avarías será de 2 días hábiles desde a comunicación á entidade beneficiaria da detección da avaría, polo que o servizo, agás causa xustificada, non poderá estar interrompido por tempo superior a este prazo.

Para os efectos da comunicación da avaría, a empresa beneficiaria porá a disposición dos veciños un teléfono ou medio virtual.

A estes efectos, como “día hábil” computan aqueles nos que o centro onde se sitúa o caixeiro automático estea aberto ou dispoñible ao público e dispoña de persoal disposto a habilitar o paso ao técnico de mantemento.

Base quinta. Características técnicas da asistencia e formación financeira

1. O servizo de asistencia financeira e o servizo de formación deberá ser prestado por persoal de entidades inscritas no Rexistro de entidades de crédito do Banco de España segundo o disposto na Lei 10/2014, de 26 de xuño, de ordenación, supervisión e solvencia de entidades de crédito ou ter a correspondente autorización para operar en territorio español. En consecuencia, se a entidade beneficiaria non reúne tal condición, terá que ter asinado o correspondente convenio con entidades inscritas no mencionado rexistro.

2. O total de horas de prestación do servizo de asistencia e formación máximo subvencionable será de cento catro horas ao ano por concello, que poderá distribuírse de xeito asimétrico entre os concellos de destino en función das súas características socioeconómicas e de acordo a un plan personalizado que a entidade beneficiaria deberá presentar ao principio da prestación do servizo ante a Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos.

Base sexta. Obrigas da entidade beneficiaria

1. A entidade beneficiaria está suxeita ás obrigas xerais derivadas da normativa vixente sobre axudas e subvencións públicas e, en particular, ás que fai referencia o artigo 11 da Lei 9/2007, así como, no seu caso, ás esixencias que determina a normativa vixente en materia de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e en materia de retirada de efectivo en caixeiros automáticos.

2. As entidades beneficiarias que non estean inscritas no Rexistro de entidades de crédito do Banco de España poderán subcontratar integramente o servizo de asistencia financeira e o servizo de formación e terán que cumprir as obrigas establecidas no artigo 27 da lei 9/2007.

3. As entidades beneficiarias están obrigadas a realizar as actividades subvencionadas nos termos da resolución de concesión e a xustificar a súa realización nos prazos establecidos da devandita resolución.

En particular, estarán obrigadas:

a) A cumprir o obxectivo de instalar os caixeiros automáticos en todos os concellos que figuren na convocatoria, coas características técnicas recollidas na base cuarta, no prazo de instalación que oferten na súa solicitude de subvención e, en todo caso, dentro do prazo de 90 días recollido no punto 5 da base cuarta.

b) A realizar a actividade de mantemento do caixeiro nas condicións descritas no apartado 7 da base cuarta e prestar o servizo de asistencia e formación financeira que recolle o apartado 3 da base terceira e, en xeral, realizar as actuacións e adoptar o comportamento que fundamenta a concesión da subvención.

c) Xustificar o cumprimento dos requisitos e condicións, así como realizar as actividades e cumprir a finalidade que determina a concesión da subvención.

d) Levar unha contabilidade separada que recolla os ingresos e gastos obtidos pola xestión dos caixeiros instalados por concello e os gastos derivados da prestación do servizo de asistencia e formación financeira.

e) Cumprir os requisitos que sexan esixibles en cumprimento da Decisión da Comunidade Europea de 20 de decembro de 2011.

f) Someterse ás actuacións de comprobación, a efectuar polo órgano concedente, así como calquera outras actuacións de comprobación e control financeiro que correspondan á Intervención Xeral, o Tribunal de Contas, o Consello de Contas e outros órganos de control en relación coas subvencións concedidas, aportando canta información lle sexa requirida no exercicio das devanditas actuacións.

g) Comunicar ao órgano concedente a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien total ou parcialmente a actividade ou proxecto subvencionado.

O incumprimento das anteriores obrigas dará lugar á esixencia das responsabilidades que correspondan segundo a lexislación vixente, e de forma especial no que dispón a Lei 9/2007, xeral de subvencións de Galicia e o seu regulamento.

Base sétima. Importe máximo da subvención

A contía máxima da subvención establecerase de acordo a estudos de mercado e conforme ao sistema de módulos regulado nos artigos 52 a 55 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Dita contía estará reflectida na correspondente convocatoria, terá carácter plurianual e abarcará un período de catro anos.

Base oitava. Incompatibilidade das axudas

A obtención da subvención será incompatible con calquera outra axuda pública, ou incentivo á contratación para a mesma actuación ou actividade. Non obstante, o importe da subvención regulada nestas bases en ningún caso poderá ser de tal contía que, illadamente, ou en concorrencia con subvencións doutros entes privados, supere o custo da instalación, posta en funcionamento e mantemento operativo dos caixeiros automáticos que se instalen en cada concello.

Base novena. Solicitudes e documentación

1. As entidades interesadas deberán achegar a solicitude de subvención, asinada pola persoa a quen lle corresponda a representación legal da entidade, nos modelos e prazos establecidos na convocatoria, dirixida á Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos da Consellería de Facenda e Administración Pública. A devandita solicitude acompañarase da documentación especificada na convocatoria.

2. As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado que estará dispoñible no momento da convocatoria na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>.

Se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela en que fose realizada a emenda.

Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/tramites-e-servizos/chave365>). Estes formularios so terán validez se están debidamente asinados por quen represente legalmente á entidade correspondente ou persoa debidamente acreditada.

A presentación da solicitude implicará o coñecemento e aceptación incondicionada das presentes bases reguladoras.

Será causa de desestimación da solicitude, sen prexuízo do disposto nos artigos 54 a 56 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, non axustarse aos termos da convocatoria, así como a ocultación de datos, a súa alteración ou calquera manipulación da información.

3. O formulario de solicitude incorporará, como mínimo, o seguinte contido:

a) Declaración responsable na que manifieste baixo a súa responsabilidade que todos os datos recollidos son verídicos e que se atopa en posesión da documentación que así o acredita. Consonante co establecido no artigo 69 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, a inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial de calquera dato, ou manifestación, na devandita declaración responsable, así como a falta de acreditación dos requisitos esixidos, determinará a imposibilidade de continuar a convocatoria.

b) Declaración responsable que acredite que a entidade solicitante non está incurso en ningunha das prohibicións previstas na normativa de subvencións, para ser beneficiaria das subvencións reguladas nestas bases, e que non teña pendente ningún pago por reintegro de subvencións.

c) Autorización para que a Administración obteña directamente a acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa AEAT, Seguridade Social e Axencia Tributaria de Galicia previstas no artigo 10 do Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei de subvencións de Galicia. No caso de que a devandita autorización non se sinale, a entidade solicitante deberá incluír na súa solicitude a devandita documentación.

Base décima. Documentación complementaria

1. A solicitude acompañarase como mínimo de documentación complementaria sobre os seguintes aspectos:

a. En relación cos caixeiros automáticos, documento no que se especificarán cada un dos dispositivos dos que se compón o terminal así como as funcionalidades do terminal a instalar. En particular, deberá incluír guía dos caixeiros automáticos a instalar (fotografías ou representacións gráficas dos caixeiros, elementos que compoñen o caixeiro, sistemas de información e xestión do caixeiro, así como sistemas de seguridade, control e vixilancia). Deberá incluír, en todo caso, os servizos mínimos previstos no apartado 3 da base cuarta.

b. Plan de limpeza e mantemento dos caixeiros, documento no que se recollerán as condicións da prestación do servizo no que se relacionen as seguintes cuestións:

- i. Recursos humanos adscritos ao servizo
- ii. Metodoloxía para a prestación do servizo.
- iii. Periodicidade na prestación do servizo.

c. Servizo de Asistencia Financeira: documento no que se recollerán as condicións de prestación do servizo no que se relacionen as seguintes cuestións:

- i. Recursos humanos adscritos ao servizo
- ii. Metodoloxía para a prestación do servizo.
- iii. Servizos bancarios a prestar.
- iv. Periodicidade na prestación do servizo.

d. Servizo de Formación en banca electrónica, documentación sobre as condicións de prestación do servizo no que se relacionen as seguintes cuestións:

- i. Recursos humanos adscritos ao servizo
- ii. Metodoloxía para a prestación do servizo.
- iii. Formación a impartir.
- iv. Periodicidade na prestación do servizo.

e. Certificado asinado polo representante da entidade solicitante no que acredite, de selo caso, aos efectos do establecido no punto **2 da base décimoterceira:**

- i. Número de traballadores fixos con discapacidade superior ao 2%
- ii. Acreditación da implantación dun plan de igualdade.

2. A documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

Se algunha das persoas interesadas presenta a documentación complementaria presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica.

Para estes efectos, considerarase como data de presentación aquela en que fose realizada a emenda.

3. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, deberase indicar o código que se establecerá para a convocatoria e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente se se dispón del.
4. No caso de que algún dos documentos que se vaia presentar de forma electrónica supere os tamaños máximos establecidos ou teña un formato non admitido pola sede electrónica da Xunta de Galicia, permitirase a presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no parágrafo anterior. A información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos pode consultarse na sede electrónica da Xunta de Galicia.
5. Se a solicitude non está debidamente cuberta ou non se presenta a documentación esixida, a unidade administrativa encargada da tramitación do expediente requirirá a entidade solicitante para que, no prazo máximo de dez (10) días hábiles, emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, coa advertencia de que, de non o facer, se considerará que desistiu da súa solicitude, de acordo co previsto no artigo 20.5 da Lei

9/2007, do 13 de xuño, e no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, logo de que se dite resolución ao abeiro do artigo 21 desta lei.

Sen prexuízo do disposto no punto anterior, en calquera fase do procedemento anterior á proposta de resolución poderase requirir á entidade solicitante que achegue a información e/ou a documentación complementaria que se considere conveniente para a correcta definición, avaliación e comprobación da solicitude presentada.

6. Serán causas de exclusión non emendables as seguintes:
- A entrega da solicitude fora do prazo establecido na correspondente convocatoria.
 - A petición da subvención exclusivamente para actividades non contempladas no obxecto da convocatoria.

Base undécima. Comprobación de datos

1. Para a tramitación desta subvención consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas administracións públicas:
- a) DNI/NIE da persoa representante.
 - b) NIF da entidade.
 - c) Certificado de estar ao corrente no pagamento de obrigas tributarias coa AEAT.
 - d) Certificado de estar ao corrente no pagamento coa Seguridade Social.
 - e) Certificado de estar ao corrente no pagamento das débedas coa Administración pública da Comunidade Autónoma.
 - f) No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente habilitado no formulario de inicio da convocatoria e achegar os documentos correspondentes.
 - g) Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos, poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

Base duodécima. Ordenación e instrución do procedemento e comisión de valoración

1. O órgano encargado da ordenación e instrución do procedemento será a Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos da Consellería de Facenda e Administración Pública que, de oficio, acordará todas as actuacións necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales se pronunciará a resolución.

2. Constituirase unha comisión de valoración para o exame e valoración dos expedientes de conformidade co artigo 21 da Lei 9/2007. Esta comisión, en canto órgano colexiado, axustarase no seu funcionamento ao réxime establecido na lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

A comisión de valoración estará presidida pola persoa titular da subdirección xeral de Planificación e Operacións Financeiras. Actuará como secretaria a persoa titular da Xefatura de Servizo de Planificación Financeira e actuarán como vogais tres empregados públicos da Consellería de Facenda e Administración Pública. No caso de ausencia dalgunha/s das persoas que a integran, será/n substituída/s pola persoa designada pola presidencia da comisión.

En todo caso, a composición da comisión de valoración segundo o establecido no artigo 14.4 da Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, cumprira o principio de participación equilibrada de mulleres e homes.

Así mesmo, a persoa que ostente a presidencia da comisión poderá convocar á mesma, ás persoas asesoras que polos seus coñecementos se estimen oportunas, que actuarán con voz pero sen voto.

3. Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación da convocatoria deberán ser realizados electrónicamente accedendo á Carpeta do cidadán da persoa interesada dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

Base décimoterceira. Criterios de valoración e ponderación dos mesmos

1. A comisión de valoración procederá á valoración das propostas presentadas segundo os seguintes criterios:

a. Guía do caixeiro e servizos ofertados, segundo o establecido na base novena 1.a) (ata 8 puntos)

Recollerá toda a información sobre as características e prestacións que ofrezca o caixeiro automático, así como a guía sobre prestacións ofertadas. En particular a guía deberá incluír :

- i. Ficha técnica dos caixeiros automáticos que inclúa: fotografías ou representacións gráficas dos caixeiros, elementos que compoñen o caixeiro, sistemas de información e xestión do caixeiro, sistemas de seguridade, control e vixilancia. Valorarase ata 3 puntos.
- ii. Descrición dos servizos adicionais aos mínimos previstos no apartado 3 da base cuarta (ata 5 puntos).O solicitante debe presentar documentación que recolla xustificación das prestacións adicionais ofertadas, cuantificándoas economicamente co obxecto de facilitar a súa valoración. O máximo puntuable por prestacións adicionais ofertadas é de 5 puntos, a razón de 0,5 puntos ou 1 punto por prestación adicional. Valorarase cunha maior puntuación as prestacións que poidan ter unha maior repercusión no seu uso e supoñan unha maior vantaxe para a cidadanía. Neste apartado valóranse coa maior puntuación cada unha das medidas de accesibilidade de que dispoñan os caixeiros para as persoas con diversidade funcional: instalación de dispositivos adicionais que permitan o acceso con cadeira de rodas,

teclado braille, axuda guiada por voz, menú de axuda en linguaxe de signos etc. Así mesmo, valoraranse con carácter preferente as funcionalidades e características técnicas dos caixeiros que os fagan mais intuitivos, cómodos e fáciles de empregar como podería ser o tamaño da pantalla ou das teclas do dispositivo.

b. Plan de limpeza e mantemento dos caixeiros nos espazos ocupados (ata 8 puntos). Deberá prever:

- i. Metodoloxía para levar a cabo o mantemento correctivo previsto e tempo de resposta para levalo a cabo (ata 4 puntos).
- ii. Metodoloxía para levar a cabo o mantemento preventivo previsto e a periodicidade coa que se levará a cabo (ata 4 puntos).

c. Servizo de asistencia financeira personalizada (ata 8 puntos). Valoráranse os seguintes aspectos:

- i. Recursos humanos previstos. Describirán os medios humanos que se porán a disposición deste servizo (ata 2 puntos).
- ii. Metodoloxía para a prestación do servizo. Neste apartado describirase como se vai efectuar a prestación do servizo respectando o mínimo presencial establecido nas bases. Os solicitantes poderán incluír un servizo de atención personalizada de 24 horas, para a tramitación on-line, que proporcione atención personalizada á cidadanía en materia de servizos bancarios (ata 2 puntos).
- iii. Servizos a prestar. Valorarase neste apartado calquera servizo que os solicitantes oferten que poida mellorar a calidade da prestación do servizo. Isto será puntuado en función do beneficio que implique para os habitantes dos concellos (ata 2 puntos).
- iv. Periodicidade. Deberá establecer a periodicidade para a súa execución. Periodicidade que pode establecerse con carácter uniforme para todos os concellos, ou ben en función do seu número de habitantes, distancia á oficina bancaria mais próxima ou outro criterio que se considere conveniente. Este criterio será puntuado en función da mellora ofertada ata 2 puntos

d. Servizo de formación ata 6 puntos. Valorarase as condicións de prestación do servizo con relación aos seguintes extremos:

- i. Recursos humanos previstos. Describirán os medios humanos que se porán a disposición deste servizo (ata 1,5 puntos).
- ii. Metodoloxía de traballo. Neste apartado describirase como se vai efectuar a prestación do servizo (ata 1,5 puntos).
- iii. Formación a impartir. Valorarase a calidade da prestación do servizo de formación. Para estes efectos deberá describir con detalle suficiente os contidos que serán impartidos (ata 1,5 puntos).
- iv. Periodicidade. Os solicitantes poderán establecer sesións de formación cunha periodicidade que mellore a establecida nas bases, establecendo mais sesións

de formación anuais en función dos criterios que considere convenientes (ata 1,5 puntos).

e. Grao de cofinanciamento ata 60 puntos

Considerarase grao de cofinanciamento á achega privada do solicitante (en tanto por un) para a cal non solicita subvención para ningún dos conceptos subvencionables dacordo a estas bases.

A puntuación do solicitante outorgarase de forma proporcional respecto ao grao de cofinanciamento, consonte a seguinte fórmula:

$$\text{Puntos grao de cofinanciamento solicitante } A = 60 * \left(\frac{\text{Grao de financiamento } A}{0,5} \right)$$

f. Redución prazo instalación ata 10 puntos

Valorarase con 10 puntos a maior redución no prazo de instalación de caixeiro proposta por un solicitante de axuda sobre o previsto no punto 1.5 da base cuarta con relación ao prazo de instalación de 90 días. Ao resto de solicitantes, outorgaráselles a puntuación de forma inversamente proporcional respecto á maior redución de prazo, consonte a seguinte fórmula:

$$\text{Puntos instalación solicitante } A = 10 * \left(\frac{\text{Prazo mais curto de execución}}{\text{Prazo do solicitante } A} \right)$$

2. No caso de empate, terán preferencia e serán de aplicación sucesiva os seguintes criterios:

- a) Empresas que teñan no seu cadro de persoal un número de traballadores fixos con discapacidade superior ao 2 por 100, aínda que isto non sexa un requisito esixido por lei. No caso de que varias empresas se encontren nesta circunstancia, terá preferencia os solicitantes que dispoñan do maior porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade no seu cadro de persoal.
- b) Empresas que acrediten a certificación da implantación dun plan de igualdade conforme ao establecido nos artigos 67 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma en Galicia en materia de igualdade e 11 do Decreto 33/2009, do 21 de xaneiro, polo que se regula a promoción da igualdade nas empresas e a integración do principio de igualdade nas políticas de emprego ou documento equivalente.
- c) De persistir o empate, este se resolverá a favor da empresa que presentase a oferta económica máis baixa. De persistir o empate, decidirse mediante un sorteo polo sistema de insaculación, o cal se celebrará en acto público.

Base décimocuarta. Instrución

1. Unha vez que a comisión realice a valoración das solicitudes presentadas de conformidade cos criterios de avaliación establecidos na base duodécima, emitirá un informe no que formulará unha proposta de resolución provisional. Esta proposta notificarase aos solicitantes, dándolles tramite de audiencia por un prazo de 10 días hábiles, ao obxecto de

que poidan formular as alegacións que estimen pertinentes que en ningún caso poderán supor variacións nas ofertas presentadas. Examinadas as alegacións, formularase pola comisión de valoración a proposta de resolución definitiva.

2. A proposta de resolución definitiva notificarase ao interesado proposto como entidade beneficiaria, xuntándolle o documento de aceptación, que deberá ser debidamente cumprimentado, asinado e enviado no prazo de 10 días hábiles á Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos. A aceptación da subvención poderá realizarse a través de medios telemáticos legalmente recoñecidos mediante o envío da documentación debidamente asinada. Transcorrido o prazo sen manifestación expresa, entenderase tácitamente aceptada.
3. As propostas de resolución provisional e definitiva non crean dereito algún a favor de entidade beneficiaria proposta, fronte a Administración mentres non se resolva a concesión da subvención.
4. O órgano instrutor emitirá un informe no que conste que a entidade beneficiaria cumpra os requisitos necesarios para acceder á subvención á vista da documentación que obra no expediente.

Base decimoquinta. Resolución

1. Corresponde a persoa titular da Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos, por delegación da persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública, resolver a concesión, denegación, modificación ou outras incidencias con relación ás subvencións previstas nestas bases, así como realizar os actos de autorización e disposición de gasto, recoñecemento de obrigas e proposta de pagamentos previstos no artigo 73 do Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia.
2. O prazo máximo para tramitar, resolver y notificar as resolucións de concesión será de 3 meses a contar desde a data de publicación no Diario Oficial de Galicia da correspondente convocatoria, agás que esta pospoña os seus efectos a unha data posterior. A resolución terá os efectos e contido previstos no artigo 23 da Lei 9/2007.
3. A resolución notificarase a todas as entidades solicitantes, segundo o previsto no artigo 24 da Lei 9/2007. Á súa vez, de conformidade co artigo 23.5 da devandita lei, o vencemento do prazo máximo sen que sexa notificada a resolución lexítima aos interesados para entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión da subvención.
4. As resolucións esgotan a vía administrativa. Contra estas resolucións, as entidades interesadas poderán interpor recurso potestativo de reposición ante a persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa notificación, segundo o disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o xulgado do contencioso-administrativo que corresponda.

Base décimosexta. Ordenación do pago e xustificación das subvencións concedidas

1. O pago da subvención realizarase previa xustificación da mesma por parte da entidade beneficiaria segundo o establecido no artigo 31.5 da lei 9/2007.
2. A xustificación da subvención efectuarase no prazo que se determine na convocatoria, e sempre con anterioridade ao peche orzamentario de cada unha das anualidades subvencionadas, polo importe total da cantidade asignada a cada anualidade.
3. A xustificación da subvención levarase a cabo mediante a presentación da seguinte documentación:
 1. Unha memoria de actuación xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención, con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.
 2. Unha memoria económica xustificativa que conterá, como mínimo, os seguintes extremos:
 - a) Acreditación sobre o número de unidades físicas consideradas como módulo.
 - b) Contía da subvención calculada sobre a base das actividades cuantificadas na memoria de actuación e os módulos previstos nas ordes de convocatoria.
 - c) Un detalle doutros ingresos ou subvencións que financiasen a actividade subvencionada, con indicación do importe e a súa procedencia.

Base décimosestima. Notificacións

1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse só por medios electrónicos, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
2. As notificacións electrónicas realizaranse mediante o Sistema de Notificación Electrónica de Galicia- Notifica.gal dispoñible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta a disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falla non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.
3. Neste caso as persoas interesadas deberán crear e manter o seu enderezo electrónico habilitado único a través do Sistema de Notificación Electrónica de Galicia-Notifica.gal, para todos os procedementos administrativos tramitados pola Administración xeral e do sector público autonómico. En todo caso, a Administración xeral poderá de oficio crear o indicado enderezo, aos efectos de asegurar o cumprimento polas persoas interesadas da súa obriga de relacionarse por medios electrónicos.

4. As notificacións consideraranse efectuadas no momento no que se produza o acceso ao seu contido, entendéndose rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta a disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

5. Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, a Administración xeral e do sector público autonómico practicará a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Base décimoitava. Incumprimentos, reintegros e sancións

1. O incumprimento das obrigas contidas nestas bases ou demais normativa aplicable, así como das condicións que, se é o caso, se establezan na resolución de concesión, dará lugar á obriga de devolver total ou parcialmente as subvencións percibidas, así como os xuros de demora correspondentes. Para facer efectiva a devolución, tramitarase o oportuno procedemento de reintegro, que se axustará ao previsto no título II da Lei 9/2007, do 13 de xuño, e na súa normativa de desenvolvemento.

2. En particular serán causas de incumprimento total:

- Incumprimento, agás causa xustificada, do prazo de instalación de caixeiros que figure na solicitude de subvención.
- Incumprimento da obriga de xustificación nos termos establecidos ou xustificación insuficiente.
- Incumprimento da finalidade para a que foi concedida a subvención.
- Cando resulte acreditada, a través do seguimento que das accións subvencionadas efectúe o correspondente órgano xestor, a inadecuación do gasto efectivamente realizado ao proposto e concedido.

3. Á entidade beneficiaria desta subvención seralle de aplicación o réxime de infraccións e sancións previsto no título IV da Lei 9/2007, do 13 de xuño, e na súa normativa de desenvolvemento.

4. Os danos e prexuízos que poidan sobrevir nas actividades obxecto da subvención serán por conta e risco da entidade beneficiaria da subvención.

Base décimonovena. Modificación e rectificación da resolución

1. De acordo co disposto no artigo 17.4 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención e, en todo caso, a obtención concorrente doutras axudas ou subvencións outorgadas por outras administracións ou entidades públicas ou privados, nacionais ou internacionais, poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión.

2. Así mesmo, segundo o previsto no artigo 35 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, unha vez ditada a resolución de concesión, a entidade beneficiaria poderá solicitar a modificación do seu contido sempre que se respecte a actuación subvencionable e non dea lugar a execución deficiente e/ou incompleta. Será de aplicación o seguinte:

a) A solicitude deberá presentarse antes de que conclúa o prazo para a realización da actividade e a esta xuntarase:

1º. Memoria xustificativa.

2º. Relación e identificación concreta dos cambios introducidos.

3º. Orzamento modificado, se é o caso.

b) Poderase autorizar sempre que non dane dereitos de terceiros.

c) Non poderán ser tidos en conta requisitos ou circunstancias que, debendo concorrer no momento en que se ditou a resolución, tiveron lugar con posterioridade a ela.

d) Cando implique modificación do importe total concedido tramitarase conxuntamente co do expediente de gasto.

3. O acto polo que se acorde ou denegue a modificación da resolución será ditado pola persoa titular da Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos por delegación da persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública, logo da correspondente tramitación e, se é o caso, con audiencia da entidade interesada.

4. Cando a entidade beneficiaria da subvención poña de manifesto na xustificación que se produciron alteracións das condicións tidas en conta para a concesión desta que non alteren esencialmente a natureza ou os obxectivos da subvención, e que puideran ter dado lugar á modificación da resolución téndose omitido o trámite de autorización administrativa previa, o órgano concedente poderá aceptar a xustificación presentada, sempre que tal aceptación non supoña danar dereitos de terceiros.

Esta aceptación polo órgano concedente non exime a entidade beneficiaria das sancións que poidan corresponderlle de conformidade coa citada Lei 9/2007, do 13 de xuño.

6. A Administración poderá rectificar de oficio a resolución cando dos elementos que figuren nela se deduza a existencia de erro material, de feito ou aritmético.

Base vixésima. Transparencia e bo goberno

1. De conformidade co artigo 17 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, e co artigo 15 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, a consellería responsable da iniciativa publicará na súa páxina web oficial trala resolución da convocatoria identificación da entidade beneficiaria e o importe da axuda concedida. Incluirá igualmente a referida axuda e as sancións que, como consecuencia delas, puideren impoñerse nos correspondentes rexistros públicos, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos da entidade beneficiaria e a referida publicidade.

2. En virtude do disposto no artigo 4 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, a entidade beneficiaria da subvención está obrigada a subministrar á Administración, ao organismo ou á entidade das previstas no artigo 3.1 da Lei 1/2016 a que

se atopen vinculadas, logo de requirimento, toda a información necesaria para o cumprimento por aquela das obrigas previstas no título I da citada lei.

3. Por outra parte, de conformidade co previsto nos artigos 17.3.b) e 20.8.a) da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, transmitirase á Base de datos nacional de subvencións a información requirida por esta, no seu momento, o texto da convocatoria para a súa publicación na citada base e o seu extracto no Diario Oficial de Galicia.

4. Así mesmo, a consellería concedente publicará no *Diario Oficial de Galicia* as subvencións concedidas con expresión da convocatoria, o programa e o crédito orzamentario ao que se imputan, a entidade beneficiaria, a cantidade concedida e a finalidade da subvención, ao abeiro do disposto no artigo 15.1 da Lei 9/2007, do 13 de xuño.

Base vixésimoprimeira. Información básica sobre protección de datos persoais

1. Os datos persoais recadados neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia, Consellería de Facenda e Administración Pública, coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da Carpeta do cidadán.

O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos, conforme á normativa recollida na ficha do procedemento que se incluírá na Guía de procedementos e servizos, no propio formulario anexo e nas referencias recollidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas, circunstancia que se reflectirá no devandito formulario.

2. Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que a cidadanía poida acceder de forma integral á información relativa a unha materia. Os datos serán comunicados á Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos da Consellería de Facenda e Administración Pública con relación ao cumprimento das obrigas establecidas pola Decisión da Comunidade Europea de 20 de decembro de 2011, relativa á aplicación de disposición do artigo 106, apartado 2 do Tratado de Funcionamento da Unión Europea ás axudas estatais en forma de compensación por servizo público concedidas a algunhas empresas encargadas da xestión de servizos de interese económico xeral.

3. Co fin de dar a publicidade esixida ao procedemento, os datos identificativos das persoas interesadas serán publicados conforme o descrito na presente norma reguladora a través dos distintos medios de comunicación institucionais de que dispón a Xunta de Galicia, como diarios oficiais, páxinas web ou taboleiros de anuncios.

4. As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos ou retirar o seu consentimento, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se indica na información adicional recollida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais>.