



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SADA

Secretaría

Convocatoria de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para organizar actividades culturais, en réxime de competencia competitiva, para o exercicio 2024

BASES POLAS QUE DEBE REXERSE A CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN A ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA ORGANIZAR ACTIVIDADES CULTURAI, EN RÉXIME DE COMPETENCIA COMPETITIVA, PARA O EXERCICIO 2024

1. OBXECTO

Esta convocatoria ten por obxecto a concesión de subvencións no ámbito do termo municipal de Sada nas materias de "Organización de actividades culturais, en réxime de concorrencia competitiva e de acordo cos principios de obxectividade, igualdade de concorrencia e publicidade. A convocatoria rexerese por medio destas bases reguladoras.

O Concello de Sada desenvolve esta liña de axudas dirixida a entidades culturais municipais sen ánimo de lucro coa finalidade de colaborar a manter a actividade das asociacións culturais, de fomentar a actividade no eido da cultura no termo municipal e de facilitar que o tecido asociativo acade os obxectivos que lles son propios. Deste xeito, o Concello exerce as súas competencias no fomento da participación da cidadanía na vida cultural, facilita a creación artística e a produción cultural a nivel local e avanza na realización do dereito da cidadanía á cultura.

O período para realizar as actividades subvencionables comprenderá dende o 1 de xaneiro ata o 5 de decembro de 2024.

O Concello subvencionará os proxectos de actividades culturais que desenvolvan as entidades do sector cultural municipal que persigan algún dos seguintes obxectivos específicos, relacionados co Plan Estratéxico de Subvencións (PES) de Sada:

- Organizar actividades para promover e difundir a produción cultural a través de calquera das súas manifestacións, artísticas ou divulgativas.
- Fomentar a participación cidadá na actividade cultural e na súa difusión.
- Impulsar e/ou conservar as nosas tradicións culturais, a través de disciplinas como a música, a danza, o canto, a memoria colectiva, etc.
- Dar resposta ás demandas sociais de eventos e espazos para a convivencia lúdica e cultural.
- Desenvolver accións que melloren a comunicación entre axentes culturais, así como entre estes e o público en xeral.

Por proxectos entenderase o conxunto de documentación que presenten as entidades solicitantes, que permita entender o alcance, natureza e características das actividades previstas para realizar ou realizadas efectivamente no período subvencionable, xunto con aquela documentación que acredite a súa organización e os gastos efectuados. Os proxectos subvencionables serán os relacionados coa organización de actividades culturais en xeral, incluíndo propostas formativas ou de divulgación (cursos, charlas, actividades de promoción ou recuperación da memoria histórica, conservación e difusión das tradicións locais); as mostras, certames, exposicións; as actividades de fomento das artes literarias, plásticas, escénicas, audiovisuais ou musicais; a edición de publicacións, os encontros culturais, os eventos de promoción cultural e de conservación e salvagarda do patrimonio cultural material e inmaterial, e todos os que encaixen co concepto de «promoción cultural».

Exclusións- Quedan excluídas do ámbito de aplicación desta convocatoria as actividades que non se encadren dentro do ámbito de actuación ou que sexan obxecto doutra subvención específica.

2. FINANCIAMENTO, CONTÍAS E LÍMITES

O orzamento destinado a estas axudas financiarase con cargo ás partidas seguintes, contempladas no Orzamento Xeral da Corporación, prorrogado para o 2024:

MATERIAS	FINALIDADE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA	IMPORTE MÁXIMO
Actividades culturais de interese social	Actividades ordinarias	3340.48000	20.000,00 €

Con cargo a esta convocatoria poderá financiarse ata o 80% do custe total efectivo de cada proxecto de actividades, pero ata o límite máximo de 5.000€ de axuda por entidade solicitante.

3. NORMATIVA APLICABLE

- a. Lei 9/2007 de 13 de xuño, de subvencións de Galicia
- b. Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento da lei de subvencións
- c. Lei 38/2003, de 8 de novembro, xeral de subvencións
- d. RD 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da lei xeral de subvencións
- e. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas
- f. Lei 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais
- g. Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia
- h. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, especialmente os art. 25 e 72
- i. Lei 2/2002, de 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación, especialmente no seu artigo 31
- j. Lei estatal 15/2014, do 16 de setembro, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa
- k. A Resolución de 9/12/2015, da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se regula o contido e periodicidade da información a remitir á nova Base de Datos Nacional de Subvencións
- l. A resolución do 10/12/2015 da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións
- m. Bases de Execución do Orzamento Municipal
- n. Plan Estratéxico de Subvencións do Concello de Sada (PES 2024-2026)

4. BENEFICIARIAS

Poderán solicitar axudas as asociacións culturais e persoas xurídicas sen ánimo de lucro que cumpran os seguintes requisitos:

- a. Estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, no momento da solicitude.
- b. Ter como obxecto social realizar actividades relacionadas directamente cos fins da subvención.
- c. Ter realizado un programa de actividades de promoción cultural compatible co obxecto desta convocatoria, debendo ser actividades abertas ao público e que non beneficien unicamente aos membros da asociación solicitante.
- d. Desenvolver as súas actividades no termo municipal.
- e. Non ter pendente de xustificación ningunha subvención ou axuda concedida polo Concello de Sada.
- f. Non incorrer nalgunha das prohibicións previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, nin estar incluídas nos supostos de incapacidade ou incompatibilidade para a percepción de axudas ou subvencións públicas.
- g. Estar ao día nas súas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, coa Seguridade Social e co Concello de Sada. Deberán estar tamén ao día nas súas obrigas legais co persoal que lles preste servizos.

Estes requisitos están relacionados cos obxectivos municipais en materia de política social e cultural, amparados no cumprimento das competencias propias sinaladas no artigo 25.2.m) da Lei 2/1985 de 7 de abril, reguladora das bases de réxime local, así como no exercicio do mandato constitucional de favorecer a participación da cidadanía na cultura (artigo 9).

5. GASTOS SUBVENCIONABLES

- Tan só serán admitidos os gastos realizados e pagados pola entidade beneficiaria entre o 1 de xaneiro e o 5 de decembro de 2024 e que teñan relación cos conceptos presentados no ANEXO I, de descrición das actividades realizadas.

- Considéranse gastos subvencionables os que de xeito innegable respondan á natureza da actividade subvencionada e resulten necesarios para a súa organización.
- Os bens inventariables non son subvencionables.
- Gastos xerais de funcionamento da entidade solicitante, entendendo que son necesarios para a realización das actividades culturais. Inclúense os posibles gastos de persoal, os de subministracións (electricidade, auga, telefonía, acceso a internet) ou os de alugueiro.
- Gastos de aseguramento, seguros de R.C. ou de accidentes directamente relacionados coas actividades organizadas.
- Non se inclúen como gastos subvencionables os de tipo financeiro, de asesoría xurídica, gastos notariais ou rexistrals, garantías bancarias.
- Non será considerado gasto subvencionable o importe do IVE nos casos en que a entidade estea obrigada a realizar a declaración do citado imposto. As entidades exentas total ou parcialmente do pago deste imposto acreditarano mediante o certificado da Axencia Tributaria.
- Non se admitirán como subvencionables os gastos en bebidas alcohólicas, tabaco ou calquera outro produto considerado lesivo para a saúde.

6. PROCEDIMENTO DE CONCESIÓN E PRINCIPIOS REITORES

Estas axudas seguirán o procedemento de concorrencia competitiva regulado nos artigos 22 e seguintes da LXS e no artigo 19 e seguintes da LSG, conforme os seguintes principios xerais:

- Publicidade, concorrencia, obxectividade, transparencia, igualdade de trato e non discriminación.
- Eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados pola administración outorgante.
- Eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos.

As solicitudes recibidas serán instruídas polo coordinador de actividades xuvenís co obxecto de:

- Verificar que as solicitantes cumpren os requisitos para ser beneficiarias desta convocatoria.
- Aplicar os criterios de avaliación aos proxectos culturais presentados.

Os criterios de avaliación permitirán comparar os diferentes programas de actividades presentados entre si e establecer unha puntuación para cada un, relacionada directamente co grado en que contribúen a cumprir cos obxectivos desta convocatoria de axudas, expresados na base reguladora 1.

Despois de aplicar os criterios de valoración, cada solicitude recibirá unha puntuación. O importe de axuda establecerase de xeito proporcional á puntuación acadada por cada entidade, cos límites que establece a base reguladora 2:

FINALIDADE: Cumprimento dos obxectivos específicos da convocatoria de axudas	
ORZAMENTO:	20.000,00 euros
DISTRIBUCIÓN DE AXUDAS:	<p>Reparto do orzamento de xeito proporcional á puntuación que acade cada solicitante, unha vez aplicados os criterios de valoración da convocatoria, segundo a fórmula $[O/P * p]$</p> <p>O = orzamento da convocatoria</p> <p>P = valor do sumatorio das puntuacións acadadas polo conxunto de entidades solicitantes</p> <p>p = valor da puntuación acadada pola entidade</p>
LÍMITES:	<p>A axuda non poderá superar o importe solicitado por cada entidade, tendo en conta ademais os seguintes límites:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Como máximo o 80% do orzamento de gasto total realizado · 5.000 euros como límite máximo por entidade · A axuda concedida, en conxunto con outras axudas públicas obtidas para o mesmo obxecto non poderán superar o importe do orzamento total do proxecto

Estas axudas son compatibles con outras subvencións, axudas, ingresos e recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera outra Administración ou ente público ou privado.

No caso de que as entidades beneficiarias percibisen outras axudas, deberán acreditar a súa natureza e contía, comunicándoo tan axiña como se coñezan. En ningún caso a suma dos importes das axudas concedidas no marco desta convocatoria de subvencións poderá ser tal que, de forma illada ou en concorrencia con outras subvencións ou axudas doutras administracións ou outros entes públicos ou privados para a mesma finalidade, superen o 100% do orzamento necesario para desenvolver os proxectos subvencionados.

A información relacionada con esta convocatoria remitirase á Base de datos nacional de subvencións (BDNS), será incluída no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións e Axudas Públicas e o seu extracto publicarse no BOP da

Coruña. Ademais, toda a información relacionada coa xestión destas axudas será publicada na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios da sede electrónica (sede.sada.gal).

7. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Seguindo o procedemento de concorrencia competitiva, a comisión de avaliación aplicará os criterios de avaliación desta convocatoria establecendo unha puntuación resultante para cada un dos proxectos solicitantes.

As axudas concederanse en proporción á puntuación recibida e ao orzamento solicitado, sen exceder os límites establecidos para esta convocatoria.

Cada actividade non poderá recibir como máximo máis que unha puntuación por cada criterio.

Os criterios de valoración desta convocatoria gardan relación cos obxectivos establecidos na liña estratéxica 3.1 do PES e son os seguintes:

7.1. O volume de actividade desenvolvida ao longo do ano:

Volume de actividades culturais desenvolvidas ao longo do ano: ata 30 puntos.	
CONCEPTO:	PUNTUACIÓN:
a) Entre 1 e 5 actividades	1 punto por actividade
b) Entre 6 e 10 actividades	1,2 puntos por actividade
c) Entre 11 e 15 actividades	1,3 puntos por actividade
d) Entre 16 e 20 actividades	1,4 puntos por actividade
e) Máis de 20 actividades	30 puntos
FORMA DE ACREDITALO:	Anexos de solicitude. Dossier descritivo das actividades realizadas e os posibles anuncios de prensa. Comprobación da web e rss da entidade. Comprobación da documentación que acredite os gastos realizados.

Duración das actividades culturais desenvolvidas ao longo do ano: ata 20 puntos.	
CONCEPTO:	PUNTUACIÓN:
a) Actividades culturais de longa duración (varios trimestres, curso escolar)	1 punto cada trimestre de duración
b) Actividades culturais de curta duración (actividades puntuais, eventos)	1 punto cada actividade
FORMA DE ACREDITALO:	Anexos de solicitude. Dossier descritivo das actividades realizadas e os posibles anuncios de prensa. Comprobación da web e rss da entidade. Comprobación da documentación que acredite os gastos realizados.

7.2. A mobilización da participación da cidadanía na creación cultural ou no coñecemento e goce das manifestacións culturais:

Grao de implicación das persoas participantes, na creación cultural ou no coñecemento e goce das manifestacións culturais: ata 20 puntos.	
CONCEPTO:	PUNTUACIÓN:
O obxecto da actividade é a formación das persoas participantes nunha disciplina cultural e artística	3 puntos por actividade
O obxecto da actividade é a difusión de coñecemento de carácter cultural	2,5 puntos por actividade
O obxecto da actividade é a exhibición dun produto cultural e artístico ou dun espectáculo	2 puntos por actividade
O obxecto da actividade é promover a participación e convivencia cidadá arredor de propostas recreativas e de lecer	1,5 puntos por actividade
FORMA DE ACREDITALO:	Anexos de solicitude. Dossier descritivo das actividades realizadas, con posibles anuncios de prensa. Comprobación da web e rss da entidade. Comprobación da documentación que acredite os gastos realizados.

7.3. O desenvolvemento de accións que melloren a comunicación entre axentes culturais:

Colaboración altruísta ou sen ánimo de lucro entre varias entidades entre si para organizar actividades culturais: ata 10 puntos.	
CONCEPTO:	Puntuación:
Actividades organizadas por máis dunha asociación	2 puntos por cada entidade co-organizadora
FORMA DE ACREDITALO:	Anexos de solicitude. Dossier descritivo das actividades realizadas, con posibles anuncios de prensa. Deberá coincidir a información na documentación presentada polas asociacións co-organizadoras. Comprobación da web e rrs das entidades co-organizadoras. Comprobación da documentación que acredite os gastos realizados.

Difusión pública da actividade cultural realizada: ata 10 puntos.	
CONCEPTO:	Puntuación:
Existencia dunha web e de perfís en RRSS actualizados dende os que se realiza comunicación e difusión cultural	4 puntos por manter unha páxina web actualizada en galego e castelán
	3 puntos por manter unha páxina web actualizada en galego
	2 puntos por cada perfil da entidade no que se faga difusión da súa actividade cultural, cando o fagan maioritariamente en galego
	1,5 puntos por manter unha páxina web actualizada en castelán
	1 punto por cada perfil da entidade no que se faga difusión da súa actividade cultural, cando o fagan maioritariamente en castelán

No apartado anterior inclúese un factor de valoración positiva cara aquelas actividades que contribúan á normalización do uso da Lingua Galega.

Esta medida ten a súa base xurídica tanto no Estatuto de Autonomía de Galicia, que responsabiliza aos poderes públicos da normalización do galego en todos os ámbitos, como na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, que no seu artigo 20.2.1) sinala que nos criterios de valoración das solicitudes, no seu caso, avaliarase o emprego da lingua na realización de actividades ou condutas para as que se solicita a axuda.

Grado de mobilización das actividades: ata 10 puntos.	
CONCEPTO:	Puntuación:
Actividades dirixidas a grupos reducidos (menos de 100 persoas)	2 puntos
Actividades dirixidas a grupos medianos (entre 100 e 500 persoas)	3 puntos
Actividades dirixidas a grupos amplos (máis de 500 persoas)	4 puntos
FORMA DE ACREDITALO:	Dossier descritivo das actividades realizadas no que se sinala: · Existencia ou non de inscrición previa na que se sinala o número de prazas ofertadas. · Descrición do edificio, a instalación ou o espazo no que se organiza a actividade. · A capacidade dos edificios establecerase por analogía coa capacidade dos edificios culturais municipais: -Capela de San Roque = grupos reducidos -Auditorio Casa da Cultura = grupos medianos - Instalacións desmontables e espazos públicos abertos = grupos amplos

8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E PRAZOS

As solicitudes presentaranse electronicamente conforme ao sinalado na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e da súa normativa de desenvolvemento.

As solicitudes presentaranse a través do formulario de solicitude normalizado da sede electrónica municipal (sede.sada.gal) do procedemento «Subvencións, axudas e premios - Solicitude de subvencións municipais».

Os anexos necesarios para completar a solicitude desta axuda estarán dispoñibles para descarga na páxina web municipal (www.sada.gal), xunto co resto de información relacionada coa convocatoria.

Para presentar a solicitude de axuda poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura que admita a sede electrónica do Concello de Sada.

Todos os trámites administrativos que sexan necesarios trala presentación da solicitude deberán realizarse tamén de forma electrónica, accedendo ao catálogo de procedementos, *Subvencións, axudas e premios - Achega de documentación complementaria* na sede.sada.gal.

O prazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturais e abrírase a partir do día seguinte ao da publicación do **extracto** da convocatoria no BOP da Coruña. No caso de que ese día for inhábil, o prazo prorrogarase ao primeiro día hábil seguinte.

Cando o instrutor da convocatoria reciba algunha solicitude incompleta, incorrectamente cuberta, con falta de información necesaria ou sen documentación que debe acompañar a solicitude, requirirá as entidades solicitantes para que emenden os defectos atopados, dando un prazo de 10 días hábiles que contará dende o día seguinte ao da notificación do requirimento (artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas). Se a entidade requirida non respondese ao requirimento de emenda, entenderase que desiste da súa solicitude.

9. DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- a. Modelo de solicitude da sede electrónica (sede.sada.gal).
- b. Anexo I de memoria de actividades para as que se solicita a axuda
- c. Anexo II de declaracións responsables (que inclúe o certificado de acordo da entidade para solicitar a axuda e a designación da persoa representante).
- d. Anexo III de conta xustificativa das actividades para as que se solicita a axuda, contendo a relación da totalidade dos gastos realizados para desenvolver os proxectos presentados, indicando os provedores co seu NIF, número e data das facturas, importes, forma de pagamento e data de pago.
- e. Dossier con documentación e material gráfico que permita valorar as accións de difusión pública das actividades realizadas, así como o emprego da lingua galega na comunicación e promoción das mesmas.
- f. Certificado de estar ao corrente de pagamentos e tributos coa Facenda Galega (ATRIGA).
- g. Documentación de xustificación dos gastos realizados, segundo se recolle na base reguladora 10.

10. XUSTIFICACIÓN

As entidades solicitantes deberán aportar a documentación que acredite os gastos realizados para desenvolver os seu programa de actividades culturais anuais, **xunto coa documentación da solicitude**. Esta medida pretende axilizar os prazos de tramitación.

Documentación de xustificación:

- a) Memoria ou documentación que demostre o posible uso da lingua galega na difusión das actividades realizadas pola asociación, incluíndo carteis, programas de man e relación de ligazóns web das redes sociais da entidade.
- b) Xustificantes do gasto: achegaranse os orixinais ou copias debidamente compulsadas das facturas e demais xustificantes de gasto, de importes suficientes como para xustificar o importe máximo de 5.000 euros. As facturas deberán estar emitidas a nome da entidade beneficiaria da axuda e **deberán conter de xeito claro e detallado os conceptos facturados**. No caso de que a entidade recibise outras axudas públicas para o mesmo obxecto, deberán aportar documentos diferentes que xustifiquen tamén o importe de axuda recibido.
- c) Xustificantes de pago: as facturas ou documentos xustificativos deben estar efectivamente pagados. **A conta de cargo debe de ser unha conta bancaria da que sexa titular a entidade solicitante da axuda.**
- d) Formas de pago: como norma xeral, os pagos deberán realizarse por medio de transferencia bancaria ou de cheque nominativo.

Os pagos con tarxeta bancaria da entidade solicitante unicamente serán válidos se van acompañados do xustificante do cargo en conta do gasto efectuado.

De xeito excepcional admitiranse pagos en metálico, si ben non poderán ser de importes superiores aos 150 euros. Nestes casos, a forma de xustificación do pago deberá respectar o establecido na *Táboa 10.1*.

Non serán válidos os pagos mediante cheque ao portador.

TÁBOA 10.1		
FORMA DE PAGO	FORMA DE ACREDITAR O PAGO	DOCUMENTOS AOS QUE ACOMPAÑA
Transferencia bancaria ou domiciliación	Resgardo da transferencia ou domiciliación realizada, ou ben un certificado orixinal emitido pola entidade bancaria, sempre que calquera deles especifiquen: - O/a titular e o número de conta ao que se lle carga a transferencia. - O/a ordenante da transferencia. - A/o beneficiaria/o do pago, que debe coincidir con quen emite a factura. - O concepto polo que se realiza a transferencia. - O importe e a data da operación.	Factura correspondente.

TÁBOA 10.1		
FORMA DE PAGO	FORMA DE ACREDITAR O PAGO	DOCUMENTOS AOS QUE ACOMPAÑA
Cheque nominativo	Copia do cheque emitido a nome do/a provedor/a xunto con documento «recibín» do provedor, que deberá incluír os seus datos e a súa firma e no que deberá constar a identificación da factura e o seu importe; e ademais algunha das seguintes opcións: · Xustificante de cargo do cheque na conta corrente da entidade solicitante, no cal debe quedar claramente rexistrado o cheque cargado, identificando o número de referencia.	Factura correspondente. Documento «recibí». Xustificante do cargo na conta bancaria.
Pago ao contado en metálico (importe máximo permitido: 150 euros)	· Factura na que deben constar todos os datos. A factura deberá estar asinada e selada polo provedor incluíndo: - Datos identificativos da persoa/entidade cobradora (nome ou denominación, DNI/NIF) coa súa firma - Selo de empresa - Selo de «pagado» - Data do pagamento · Outra alternativa será a dun documento «recibín» do provedor, que deberá incluír os seus datos e a súa firma e no que deberá constar a identificación da factura e o seu importe.	Factura correspondente, asinada e selada.

Outras consideracións:

- Con carácter excepcional, calquera outra forma de xustificar o pagamento que non quede claramente incluída entre as relacionadas, será remitida para informe da Intervención municipal e poderán ser aceptadas previo informe favorable desta, que determine a súa validez e suficiencia.
- Considerarase gasto realizado aquel que foi efectivamente pagado con anterioridade ao remate do período de xustificación determinado polas bases reguladoras da subvención (5 de decembro).
- As entidades beneficiarias das subvencións municipais deben utilizar formas de pago a terceiros previstas no apartado 10.c) das presentes bases.

A entidade beneficiaria deberá someterse aos procedementos de control ou auditoría que estableza a Intervención municipal, polos seus propios medios ou a través de empresas colaboradoras. Como resultado de ditos procedementos, poderá esixirse responsabilidade administrativa, consonte ao previsto na Lei 38/2003 Xeral de Subvencións, na Lei 9/2007 de subvencións de Galicia e, de ser o caso, responsabilidade penal, de conformidade co Código Penal.

11. COMPROBACIÓN AUTOMÁTICA DE DATOS

Para tramitar esta convocatoria poderán ser obxecto de consulta automática os datos incluídos nos seguintes documentos, por estar xa en poder da Administración ou por seren elaborados polas administracións públicas, **agás que as persoas interesadas se opoñan á consulta:**

- DNI ou NIE da persoa representante.
- NIF da entidade solicitante.
- Certificado de estar ao corrente nos pagamentos coa AEAT (Hacienda), coa Seguridade Social e coa facenda municipal.
- Consulta doutras de subvencións e axudas recibidas pola entidade solicitante.

Se as entidades ou persoas solicitantes desexan opoñerse a estas consultas, deberán indicalo «deixando sen riscar» o recadro da autorización, habilitado no formulario de solicitud da sede electrónica.

No caso de que algunha circunstancia imposibilite a consulta dos datos mencionados, o órgano tramitador poderá requirir ás entidades interesadas que presenten os documentos necesarios.

As entidades solicitantes deberán aportar en todo caso o certificado de estar ao corrente de pagamentos e tributos coa Facenda Galega (ATRIGA), xa que non é posible a comprobación automática dese dato.

12. INSTRUCIÓN DO PROCEDEMENTO

O departamento de Cultura designará ao coordinador de actividades xuvenís para instruír os expedientes e comprobar os requisitos esixidos. Deberá remitir á Comisión de Valoración un informe co resultado da instrución. Con esa información, a Comisión de Valoración comprobará a aplicación dos criterios de valoración que se describen na base 7ª e revisará a validez da documentación de xustificación dos gastos realizados.

A Comisión deberá motivar o resultado da valoración e recollelo nunha acta, que será a base sobre a que o instrutor formulará a súa proposta de concesión, na que recollerá a listaxe de solicitudes que se propoñen para axuda, o importe correspondente a cada unha e a posible proposta de solicitudes denegadas.

A fase de instrución concluirá coa resolución definitiva, que emitirá a Alcaldía nun prazo máximo de 15 días dende a recepción da proposta.

13. COMISIÓN DE VALORACIÓN

A Comisión de Valoración estará composta por:

- Presidente: Concelleiro delegado da área de Cultura e Normalización Lingüística.
- Secretario/a: a técnica en animación sociocultural da área de cultura, educación, xuventude e deporte, ou ben, na súa substitución, un empregado/a municipal designado pola Alcaldía.
- Vogais:
 - O animador sociocultural da área de cultura, educación, xuventude e deporte ou ben, na súa substitución, un empregado/a municipal designado pola Alcaldía.
 - a técnica de rendas e exaccións dos Servizos Económicos municipais ou ben, na súa substitución, persoal auxiliar da mesma área adscrito á Intervención municipal.

A acta de valoración que emitirá esta Comisión será a base na que a Alcaldía sustentará a resolución definitiva de concesión de axudas.

14. RESOLUCIÓN

Establécese un prazo máximo legal de 6 meses para resolver, que contará dende o día seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria. No caso de que transcorra o dito prazo sen que se notifique a resolución, as entidades solicitantes poderán entender que a súa solicitude foi desestimada por silencio administrativo.

Unha vez recibida a acta da Comisión de Valoración o prazo para resolver a concesión definitiva será de 15 días. Esta resolución recollerá a listaxe de beneficiarias cos importes de axuda correspondentes a cada unha, así como as posibles solicitudes denegadas e os motivos correspondentes.

Tendo en conta que a documentación necesaria para valorar e adjudicar as axudas unicamente será a aportada polas propias entidades solicitantes, neste procedemento prescindirase do trámite de audiencia e procederase directamente á resolución definitiva, segundo establece o artigo 21.4 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Resolución definitiva

A Alcaldía resolverá definitivamente a listaxe de beneficiarias e os importes de axuda definitivos. A resolución incluírá a relación de solicitudes denegadas e o motivo do seu rexeitamento.

Esta resolución definitiva porá fin á vía administrativa e contra ela as interesadas poderán interpoñer os seguintes recursos, sen prexuízo de que poidan exercer calquera outro que consideren procedente:

- a) Recurso potestativo de reposición contra o órgano que a ditou, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da notificación da resolución definitiva.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do contencioso-administrativo de A Coruña no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da notificación da resolución definitiva. No caso de interpoñer recurso potestativo de reposición non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata a súa resolución, expresa ou por silencio administrativo.

15. NOTIFICACIÓNS

De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas practícaranse mediante a comparecencia na sede electrónica do Concello de Sada e a través do *Sistema de Notificacións de Galicia*, (notifica.xunta.gal). Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta a disposición das notificacións a través da conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

16. PAGAMENTO

Como norma xeral o pagamento das axudas realizarase a partir da resolución definitiva de concesión de axudas, tendo en conta a puntuación acadada na valoración e os gastos correctamente xustificadas para executar os proxectos subvencionados, consonte o artigo 31 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e consonte as condicións reguladas nestas bases.

17. OBRIGAS DAS BENEFICIARIAS

Serán obrigas das entidades beneficiarias:

- Realizar ou ter realizado as actividades que fundamenten a concesión da subvención conforme ao proxecto presentado e acreditar a súa realización no prazo establecido.

- Asumir todas as responsabilidades legais e civís das actividades que realicen e destinar a axuda para os fins para os que se concede.
- Comunicar ao Concello a presentación do mesmo proxecto a outras convocatorias de subvencións de calquera entidade pública ou privada. Incumprir esta obriga poderá dar lugar ás responsabilidades recollidas na Lei 38/2003 Xeral de Subvencións, incluíndo o reintegro de parte ou da totalidade da subvención en caso de que esta xa fose percibida.
- Colaborar nas actuacións de comprobación do Concello para esclarecer a efectiva realización das actividades para as que se outorga a subvención. Facilitar a información que poida requirir o Concello nas actuacións de control que sexan necesarias.
- Estar ao corrente das súas obrigas fiscais co Concello, situación que será comprobada de oficio.
- Cumprir as obrigas de publicidade que se establecen no art. 18.3 e 18.4 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións (artigo modificado polo art. 30 da Lei estatal 15/2014, do 16 de setembro, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa) e segundo o artigo 31 do seu regulamento, que indica que serán «as bases reguladoras das subvencións as que establezan as medidas de difusión que deben adoptar as beneficiarias dunha subvención para dar a axeitada publicidade ao carácter público do financiamento do programa, actividade, investimento ou actuación de calquera tipo que sexa obxecto de subvención».

18. PUBLICIDADE DA SUBVENCIÓN POR PARTE DAS BENEFICIARIAS

Tendo en conta que a maior parte das actividades subvencionables estarán xa finalizadas no momento de publicación da convocatoria, a obriga das beneficiarias de dar publicidade ao financiamento público da súa actividade poderá resolverse do seguinte xeito:

- As beneficiarias de axuda deberán publicar un anuncio nos seus perfís web ou en redes, dando difusión pública do financiamento do Concello de Sada para contribuír ao mantemento da súa actividade cultural.
- A publicidade deberá incorporar o logo do Concello de Sada acompañado do texto «*actividade co-financiada polo Concello de Sada*». Para esta finalidade, as beneficiarias atoparán un arquivo dixital dispoñible para descarga na páxina web municipal (www.sada.gal), xunto co resto de información relacionada coa convocatoria.
- As beneficiarias estarán obrigadas a realizar esta acción de publicidade, como mínimo, no prazo de 5 días naturais a contar dende o seguinte ao da notificación da concesión definitiva da axuda. Deberán presentar proba gráfica desta acción, presentando imaxes dixitalizadas que acrediten a publicación do anuncio, fotografías no caso de facelo por medio de carteis, ou ben aportando unha relación das ligazóns web que permitan comprobar o cumprimento desta obriga.

19. PERDA DO DEREITO AO COBRO DA SUBVENCIÓN

O dereito ao cobro da subvención perderase no caso de que non se xustifique o cumprimento do proxecto, das condicións impostas na resolución definitiva, das obrigas recollidas nestas bases reguladoras, das obrigas contidas no art. 33 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, ou na normativa aplicable. Esta situación suporá a obriga de devolver total ou parcialmente o anticipo percibido, así como os xuros de demora correspondentes.

Estas bases foron aprobadas no pleno do 30 de outubro de 2024

En Sada a 6 de novembro de 2024

O Alcalde

Óscar Benito Portela Fernández

ANEXO I

MEMORIA DE ACTIVIDADES

(recoller todas as actividades realizadas no ano da convocatoria)

BREVE DESCRIPCIÓN DE CADA ACTIVIDADE INCLUÍDA NO PROXECTO PRESENTADO

DESCRIBIR OS SEGUINTE CONCEPTOS. UNHA TÁBOA POR CADA ACTIVIDADE:

ACTIVIDADE:

Data de inicio e data de finalización da actividade:

Descrición dos contidos, obxectivos e funcionamento da actividade:

Fórmula de participación:

- aberta á participación libre
 inscrición previa e gratuíta
 matrícula e pago de cotas
 necesidade de ser socia da entidade
 o público participa formando equipos/peñas

Sinala a forma de implicación e o papel das persoas participantes nesta actividade:

- Fórmanse nunha disciplina artística ou cultural
 Reciben información cultural e coñecemento sobre algún tema cultural
 Son espectadoras dun espectáculo artístico ou dunha exposición
 Participan nunha actividade recreativa ou de lecer
 outras (describir):

Lingua na que se realiza a comunicación da actividade (marcar o que proceda):

Na web (ligazón): _____ GAL ESP

En redes sociais: Ligazóns dos diferentes perfís da entidade solicitante:

- Ligazón facebook: _____ GAL ESP
 - Ligazón instagram: _____ GAL ESP
 - Ligazón X: _____ GAL ESP
 - Ligazón youtube: _____ GAL ESP
 - Outras redes sociais: _____ GAL ESP

Indicar se a actividade foi co-organizada con outras asociacións sadenses, detallando as funcións asumidas por cada unha:

Asociacións co-organizadoras:

Funcións asumidas por cada unha:

ANEXO II**CERTIFICADO DO ACORDO DE SOLICITUDE DA AXUDA
DECLARACIÓNS RESPONSABLES**

LS 3.1

CERTIFICADO DA SECRETARÍA DA ENTIDADE DO ACORDO DE SOLICITUDE DA AXUDA*(Nome Apelido Apelido)*, con NIF núm. *(número do DNI)*, como secretaria/o da entidade *(nome da asociación)*,**CERTIFICO**

Que na reunión da Xunta Directiva desta entidade, que tivo lugar na data do ___/___/_____ acordouse, entre outros asuntos, o seguinte:

- Solicitar ao Concello de Sada unha subvención para o financiamento dos proxectos e actividades culturais que esta entidade realizou no ano en curso, adquirindo o compromiso de cumprir as condicións da convocatoria.
- Designar a *(Nome Apelido Apelido)*, con DNI núm. *(número de DNI)*, en calidade de _____ da entidade, para xestionar e tramitar a solicitude telemática ante o Concello de Sada e actuar como representante autorizada/o da asociación neste procedemento.
- Que o número de persoas actualmente asociadas a esta entidade é de _____.

Do mesmo xeito, DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que esta entidade:

- Non ten solicitado subvención a ningunha outra entidade pública para a mesma finalidade ou non lle foi concedida ningunha outra subvención.
- Solicitou axuda para o mesmo proxecto ás seguintes institucións:

ENTIDADE Á QUE SE LLE SOLICITOU SUBVENCIÓN	IMPORTE SOLICITADO	ESTADO DA SOLICITUDE (Solicitada, concedida, denegada...).

Sada, na data da sinatura dixital

Presidenta/e ou Secretaria/o da entidade solicitante,

Nome Apelido Apelido

ANEXO II**CERTIFICADO DO ACORDO DE SOLICITUDE DA AXUDA
DECLARACIÓNS RESPONSABLES****LS 3.1**

Ademais, DECLARO RESPONSABLEMENTE que a entidade que represento:

- Comunicará ao Concello de Sada a concesión de calquera outra axuda percibida polo proxecto presentado a esta convocatoria.
- Non ten pendente de xustificación fóra de prazo ningunha outra subvención co Concello de Sada.
- Non incorre en ningunha causa das contempladas pola Lei 38/2003, xeral de subvencións, que impida a súa condición de beneficiaria.
- Atópase ao corrente de pago das súas obrigas tributarias coa **Facenda Estatal**, a **Facenda Autonómica**, coa **Seguridade Social** e co **Concello de Sada**.

Sada, na data da sinatura dixital

Presidenta/e ou Secretaria/o da entidade solicitante,

Nome Apelido Apelido

ANEXO III

CONTA XUSTIFICATIVA LS 3.1

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE						
RAZÓN SOCIAL:					NIF:	
PERSOA REPRESENTANTE						
NOME E APELIDOS:					DNI:	
RELACIÓN DE FACTURAS:						
Nº DE FACTURA	DATA DE EMISIÓN	EMPRESA E CIF	MOTIVO E CONCEPTO DO GASTO	IMPORTE	DATA DE PAGAMENTO	FORMA DE PAGO
				-€		
				-€		
				-€		
				-€		
				-€		

ANEXO III

CONTA XUSTIFICATIVA LS 3.1

RELACIÓN DE FACTURAS:						
Nº DE FACTURA	DATA DE EMISIÓN	EMPRESA E CIF	MOTIVO E CONCEPTO DO GASTO	IMPORTE	DATA DE PAGAMENTO	FORMA DE PAGO
				-€		
				-€		
				-€		
				-€		
				-€		
				-€		

Sada, na data da sinatura dixital
 Presidenta/e da entidade solicitante,

Nome Apelido Apelido

2024/7830