



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

ACTA DA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POLO PLENO DO CONCELLO O DÍA 30 DE OUTUBRO DO 2024.

Sesión 16/2024-P

<p style="text-align: center;"><u>SRES/RAS ASISTENTES</u></p> <p style="text-align: center;"><u>PRESIDENTE</u></p> <p>D. Óscar Benito Portela Fernández (SM)</p> <p style="text-align: center;"><u>CONCELLEIROS</u></p> <p style="text-align: center;">Grupo Sadamaioría (SM)</p> <p>D^a Rebeca Mouriño Neira D. Marcos Villar López D^a María Pilar Taibo Fernández D. Xosé Fernando Fariña Andrade D^a Patricia Martínez Abreuñedo D. Ricardo Berrocal Fariña</p> <p style="text-align: center;">Grupo Unidos por Sada (UPSA)</p> <p>D^a María Nogareda Marzoa D^a María Soraya Salorio Porral D. Sergio García López D. Breogán Blanco González</p> <p style="text-align: center;">Grupo Partido Popular de Sada (PP)</p> <p>D^a Esperanza María Arias Ferreiro D. Fernando España López (Chano) D. Aurelio Lonja Tajés (Lito)</p> <p style="text-align: center;">Grupo Mixto (GM)</p> <p>D^a. Almudena Pena Álvarez («PSOE, independente») D. Emilio Graña Mosquera («BNG»)</p> <p>Escusa a súa falta de asistencia a concelleira D^a María Isabel Val Armesto (PP).</p> <p style="text-align: center;"><u>INTERVENTOR</u></p> <p>D. Jaime Presas Beneyto</p> <p style="text-align: center;"><u>SECRETARIO ACCIDENTAL</u></p> <p>D. Juan Esteban Méndez Leiva</p>	<p>No Salón dos Plenos da Casa do Concello, sendo as 20.00 horas do día mércores 30 de outubro do 2024, baixo a presidencia do sr. alcalde D. Óscar Benito Portela Fernández, asistido polo secretario accidental da Corporación D. Juan Esteban Méndez Leiva, quen dá fe do acto, reúnen os sres. concelleiros relacionados, membros todos da Corporación, co obxecto de realizar nunha primeira convocatoria a sesión ordinaria do Pleno prevista para o día de hoxe, de acordo coa seguinte</p>
--	--

Previamente, gárdase un minuto de silencio polas vítimas da DANA ocorrida onte na Comunidade Valenciana.

ORDE DO DÍA:

Abre a sesión o Presidente, dando a benvida a todos e a todas a este Pleno ordinario do mes de setembro do 2024 do Concello de Sada.

1º.- APROBACIÓN DE ACTAS (SESIÓNS NÚM. 15/2024).

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo nv Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

Pola Presidencia preguntáse aos membros da Corporación se teñen que formular algunha observación á acta da sesión núm. 15/2024, do 26 de setembro; non habendo intervencións, queda aprobada a dita acta, ordenando a transcripción da dita acta ao Libro de Actas segundo o disposto polo artigo 110.2 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais.

* A continuación, a sra. Arias Ferreiro (SM) plantexa unha cuestión de orde, porque se incluíron na Orde do Día puntos que non foron ditaminados pola Comisión Informativa Xeral, e recorda que ela preguntou nesa sesión se ía a haber máis asuntos na Orde do Día, e inclusive sinala que hai puntos que foron introducidos hoxe, ás 12:30 horas, e invoca o artigo 23.2 da Constitución española.

O sr. Alcalde respóndelle que o xoves 24, ás 17:40 horas, lles mandou os 4 expedientes completos das subvencións a todos os membros da Corporación.

A sra. Arias Ferreiro (SM) fala de que non se dixo nada do expediente das tarifas dos taxis.

O sr. Alcalde respóndelle que esa cuestión non foi anunciada na Comisión Informativa do día 24.

A sra. Arias Ferreiro (SM) engade que hoxe se mandou un correo electrónico co expediente das tarifas dos taxis.

O sr. Alcalde sinala que hoxe se comprobou que non estaban publicados no portal de cargos electos a documentación dos puntos 3º e 6º, propoñendo que se retire a proposta dos taxis, e conclúe que se debe votar, punto por punto, a urxencia de cada punto da Orde do Día.

2º.- REGULAMENTO DE MEDIDAS PARA A INCLUSIÓN SOCIAL.

O secretario accidental dá lectura ao ditame favorable da Comisión Informativa Xeral do 24 de outubro do 2024, que recolle:

«MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DE MEDIDAS PARA A INCLUSIÓN SOCIAL.

Primeiro.- Aprobado inicialmente o Regulamento de medidas de inclusión social do Concello de Sada, conforme ao texto que se inclúe no expediente como anexo I.

Segundo.- Someter a trámite de información pública e audiencia dos interesados, por prazo de 30 días dende a publicación de extracto do acordo no BOP e tablón de anuncios do Concello, para a presentación de reclamacións e suxestións, entendéndose aprobada definitivamente a modificación se non se produxeran.

Terceiro.- Derrogar o Regulamento de medidas para a inclusión social, publicado o 30.09.2026 no BOP núm. 187, con efectos da data de aprobación definitiva do novo regulamento.

ANEXO I

REGULAMENTO DE MEDIDAS PARA A INCLUSIÓN SOCIAL DO CONCELLO DE SADA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Os servizos sociais comunitarios teñen entre as súas funcións a de proporcionar atención e axuda a persoas que se atopan nunha situación de dificultade para facer fronte a determinados gastos, de carácter básico e necesarios para o mantemento dunha vida compatible coa dignidade da persoa, a da participación na xestión das prestacións económicas e o seguimento dos correspondentes proxectos personalizados de intervención.

O concello de Sada ten reguladas estas axudas a través do regulamento de medidas para a inclusión social publicado no BOP nº 187 de 30 de setembro de 2016. Os constantes e rápidos cambios estruturais, coa conseguinte evolución no tratamento e satisfacción das necesidades, fan necesario reformular o actual regulamento de medidas, mantendo o enfoque positivo “pola inclusión” e reformando e



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

adaptando as medidas que hai ao novo contexto socioeconómico, potenciando e incrementado todas elas, para acadar a inclusión das persoas que se atopan nunha situación de risco ou desventaxe social e fomentar unha maior cohesión social.

A súa competencia vén determinada de conformidade co previsto na Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local, reformada pola Lei 27/2013 do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, que atribúe aos municipios no artigo 25.2.e a competencia propia de avaliación e información de situacións de necesidade social e atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social.

Na Lei 13/2008, de 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia, especificamente no artigo 21.º.1.º, indica que “son prestacións económicas do sistema galego de Servizos Sociais as achegas en diñeiro, de carácter periódico ou de pagamento único, que teñen como finalidade, entre outras, apoiar o coidado de menores, paliar situacións transitorias de necesidade, garantir mínimos de subsistencia e reforzar procesos de integración familiar e inclusión social”, entre elas, conforme ao artigo 21.º.2, “b) As axudas de emerxencia e necesidade social”.

No concello de Sada a través dos servizos sociais conséntase un considerable número de demandas de recursos para cubrir necesidades de carácter básico, así como un aumento de perfís das persoas solicitantes, para os cales é necesario artellar outras medidas de apoio técnico, vinculadas as axudas económicas, polo que resulta preciso unha modificación da norma, mais acorde á situación actual, actualizando o texto, os límites e cuantías das axudas, os requisitos e procedemento.

1º. OBXECTO.-

Estas bases teñen por obxecto fixar os criterios e regulamentar a concesión de axudas económicas e medidas de apoio para atender situacións de necesidade, entendendo por tales situacións as derivadas de ausencia ou déficit grave de recursos económicos para cubrir necesidades de carácter básico e fundamental ou outras de carácter excepcional e que pode dar lugar a situacións de risco e exclusión social.

2º. FINALIDADE.-

A finalidade destas medidas é proporcionar apoio económico e técnico as persoas e familias que carecen de recursos económicos suficientes para afrontar situacións que se poden considerar de emerxencia social, e posibilitar os procesos de inclusión social das persoas ou familias valoradas tecnicamente en situación de exclusión social ou en risco de padecelo.

3º. REQUISITOS.-

As persoas solicitantes deberán cumprir os seguintes requisitos xerais:

- *Ser maior de idade ou persoa emancipada.*
- *Ter a nacionalidade española ou residir legalmente en España, no caso de persoas estranxeiras.*
- *Acreditar a situación de necesidade segundo o punto 3.1 destas bases.*
- *Residir e estar empadroadado no concello de Sada cunha antigüedade de catro meses. Poderá eximirse deste requisito aquelas persoas que se atopan nunha situación de desprotección reflectida no informe social, tales como:*
 - ✓ *Vítimas de violencia de xénero, con acreditación, que cambien o domicilio por motivos de seguridade.*
 - ✓ *Persoas vítimas de tráfico de seres humanos ou de mulleres estranxeiras vítimas de violencia de xénero que contén cunha autorización de residencia ou traballo por circunstancias excepcionais nos termos que establece a normativa en materia de estranxería.*
 - ✓ *Familias con menores ao seu cargo que se atopan nunha situación de exclusión ou máxima vulnerabilidade.*
- *Non ter concedidas, no mesmo exercicio, axudas polo mesmo concepto, por parte doutro Organismo, entidade ou administración pública.*

Requisitos específicos:

- *Para as axudas destinadas ao uso e mantemento da vivenda (aluguer ou hipoteca) a persoa solicitante deberá ser titular en condición de persoa inquilina dun contrato de arrendamento ou dun préstamo hipotecario dunha vivenda no concello de Sada e que ésta constitúa a residencia habitual.*
Ademais non poderán ser propietarios ou usufructuarios doutra vivenda salvo cando se poidera acreditar a non dispoñibilidade da mesma por causa de separación, divorcio ou outra allea á súa vontade ou cando a vivenda resulte inhabitable, ou non accesible por razón de discapacidade dalgún membro da unidade de convivencia.

3.1 Para acreditar a situación de necesidade a persoa solicitante e a súa unidade de convivencia () deberán acreditar que non dispón de ingresos ou recursos económicos suficientes, por calquera concepto, para facer fronte á necesidade prantexada, Como norma xeral o límite de ingresos será o correspondente ao IPREM vixente por persoa individual, computando un 25% por cada membro adicional que forme parte da unidade de convivencia, calculado en base aos ingresos obtidos por calquera concepto nos últimos tres meses.*



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

Ao resultado se lle descontará a cantidade correspondente ao 50% do alugueiro ou hipoteca e, de ser o caso, as cantidade/s correspondentes á pensión de alimentos, sempre que quede acreditado documentalmente que se está a cumprir coas obrigas establecidas na correspondente sentenza.

Con carácter excepcional poderá eximirse dalgún dos requisitos, aquelas persoas ou unidades de convivencia que presenten unha situación de maior complexidade, reflexada claramente no informe técnico, e sexa necesario elaborar un plan de intervención ao que deberá axustarse á axuda e que deberá estar asinado e conforme polos profesionais técnicos responsables da intervención e que deberá contar ademais coa conformidade da coordinadora e da responsable política.

Outras rendas:

Deberá acreditarse que non existen outros medios de vida, aforros, ou propiedades, que indiquen de xeito notorio a existencia de medios materiais suficientes para atender as necesidades prantexadas.

** Unidade de convivencia: considérase unidade familiar de convivencia o conxunto de persoas que convivan no mesmo domicilio e manteñan con respecto á persoa solicitante un vínculo por matrimonio ou análoga relación estable, por adopción ou acollemento, ou por parentesco de consanguinidade ou afinidade ata o cuarto e segundo grado respectivamente*

Tendo en conta a natureza estas axudas sociais de emerxencia e a situación de necesidade das persoas destinatarias, exceptúase o requisito de acreditar o cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social para obter a condición de beneficiario/a.

4º. TIPOS DE AXUDAS, CONTÍAS E LIMITES.-

A. Alimentación básica e produtos de hixiene :

Consiste na concesión dunha axuda económica para gastos de alimentación e produtos de hixiene que se materializa a través da entrega dunha tarxeta solidaria que a persoa presentará xunto co seu DNI no establecemento indicado. Non se incluírán nestas axudas bebidas alcohólicas nin produtos de denominación de orixe nin especialidades.

A cantidade correspondente queda fixada en función do número de membros da unidade familiar, sin que se superen os límites anuais establecidos, segundo a seguinte taboa:

Membros unid.famil	Importe mensual	Limite anual
1	200	800
2	300	1200
3	380	1520
4 o +	460	1800

As contías e límites encadradas neste serán revisadas anualmente segundo o IPC.

B. Axudas destinadas ao uso e mantemento da vivenda habitual.

Destinada ao pago do uso da vivenda habitual, aluguer ou hipoteca, e gastos derivados do seu uso: consumo enerxético, gas e auga e sempre que se poida garantir a continuidade do seu uso.

As contías das axudas non poderán exceder dos seguintes límites por unidade familiar:

- b.1.- Axuda para o mantemento da vivenda (aluguer/hipoteca): ata 600 euros mensuais e tres pagos anuais como máximo.*
- b.2.- Axuda para pago da factura de electricidade: ata 200€ mensuais e ata tres pagos anuais como máximo.*
- b.3.- Axuda para pago da factura de auga: ata 200€ anuais*
- b.4.- Axuda para suministro de gas: ata 200€ anuais.*

Como norma xeral este tipo de axudas serán aboada ao acreedor da entidade correspondente a través de transferencia bancaria para o cal o solicitante deberá aportar a documentación necesaria.

C. Gastos destinados a aloxamento alternativo:



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

Consiste nunha axuda económica para o aboamento dun hostel, residencia ou outro de similares características cando se dé unha situación de urxencia e especial gravidade: violencia doméstica ou causa de emerxencia sobrevida, e non existan familiares nin rede de apoio, nin a posibilidade do recurso a través doutra administración, organismo, ou entidade competente.

Establecéñense estadías máximas: aloxamento de urxencia en hostel, ata 20 días en réxime de pensión completa.

No caso de aloxamento de urxencia en centros residencias de persoas maiores ou con discapacidade ata un mes de estancia.

Como norma xeral será requisito ter solicitado praza para o mesmo recurso nun centro público, concertado ou de iniciativa social.

D. Axuda para fianza de vivenda no caso de desafuzamento da vivenda habitual:

Destinadas a atender os gastos dunha nova vivenda de aluguer, cando a unidade familiar se atope nunha situación de perda da vivenda por desafuzamento xudicial ou impago e sempre que poidan garantir a permanencia na nova, o cal deberá acreditarse no expediente.

Darase prioridade a aquelas unidades familiares que teñan menores ao seu cargo.

A cantidade da axuda corresponderase coa cantidade necesaria para acceder á nova vienda. O máximo subvencionable serán de dúas mensualidades do aluguer:(ata 1200€).

E. Axudas para equipamento básico da vivenda habitual, reparacións menores de urxente necesidade e limpeza da vivenda en casos extremos.

Para casos de especial gravidade derivada de situación de máxima vulnerabilidade, acreditada no correspondente informe técnico, e que non poida ser cuberta por outra administración competente ou outra entidade, poderá contemplar os seguintes tipos de axudas:

- * Para equipamento básico, de primeira necesidade ou mobiliario básico.
- * Para instalacións ou arranxo de deterioros e de avarías imprescindibles para manter o uso da vivenda. En caso de vivenda arrendada serán subvencionables unicamente aquelas reparacións que non sexan legalmente obriga do arrendador.
- * Para limpeza e desinfección da vivenda.

A cantidade da axuda para calquera dos conceptos deste epígrafe non poderá exceder de 1200€.

Para os conceptos contemplados no epígrafe D) e E) establécense unha axuda por persoa e vivenda durante un periodo de catro anos.

F. Axudas económicas de prevención e apoio aos menores.

Poderán concederse axudas destinadas a garantir e/ou mellorar a situación e integración dos menores, sempre que non sexan cubertas por outros organismos, institucións ou entidades.

Como norma xeral será necesario ter expediente aberto nos servizos sociais comunitarios e un proxecto de intervención social asinado.

Estas axudas poderán destinarse a cubrir necesidades de roupa e calzado, libros de texto e material escolar, actividades extraescolares financiadas polas anpas dos centros públicos e comedores escolares de centros públicos, actividades deportivas de ámbito municipal, sempre que non sexan cubertas por outra administración competente, incluídas as municipais, ou outras entidades ou organismos.

Limites máximos das axudas segundo conceptos por neno/a:

Para comedor ata a totalidade do custo.

Para actividades extraescolares ata 350€ por curso escolar.

Para libros de texto e material escolar ata 150€ por curso escolar.

G. Axudas para gastos farmacéuticos, produtos sociosantiarios

Destinadas a cubrir os custos de tratamentos farmacolóxicos e algún produtos sanitarios de carácter fundamental para os que non exista outra vía de axuda e sempre que a súa cuantía non poda ser asumida pola persoa solicitante debido ao prezo.

En todos os casos deberán estar prescritos pol@ facultativ@ do sistema público de saúde,.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

Establécese un límite anual de 200€.

H. Axudas para gastos de desprazamento e transporte:

h.1 Consiste nunha axuda para facilitar as viaxes para a realización de diferentes trámites necesarios: civís, médicos, de estudos, de xestións administrativas.

De xeito ordinario a axuda canalízase a través do recargo da tarxeta de transporte metropolitana, que deberá estar a nome do/a titular ou dalgún membro da unidade de convivencia: cónxuxe e/ou fillos.

O importe a conceder dependendo da necesidade expresada e valorada no informe técnico poderá oscilar entre os 10€ como importe mínimo e os 60€ como máximo mensual e persoa.

h.2 Axuda para traslados sociosanitarios: ingreso en centros residenciais ou sociosanitarios cando non exista outra vía para facelo efectivo.

I. Axudas para outras situación urxentes.

De xeito excepcional poderán atenderse outras situacións de necesidade expostas e avaliadas no informe técnico, tales como decesos ou causas sobrevidas que teñan un carácter inaprazable, o cal deberá quedar acreditado claramente no informe técnico.

Nestes supostos a proposta deberá contar ademais coa conformidade da coordinadora e da concelleira, responsable política do servizo.

5º. DOCUMENTACIÓN

- Modelo de solicitude debidamente cuberto e asinado segundo anexo I.
- D.N.I, N.I.E ou Pasaporte
- Acreditación dos demais membros da unidade familiar, si fose caso
- Informe de vida laboral actualizado
- Fotocopia das tres últimas nóminas, ou xustificante da prestación da que sexa titular: ingreso mínimo, subsidio por desemprego, pensións, ou calquera outra.
- Si realiza actividade laboral sin asegurar, declaración responsable dos ingresos mensuais que percibe
- Se non percibe ingresos declaración responsable correspondente.
- Copia da declaración de IRPF do último exercicio dispoñible, en caso de non presentala certificación de ingresos de todas as persoas que non presentan a declaración de IRPF.
- Extracto das contas bancarias onde se reflicten os movementos bancarios dos últimos seis meses.
- Calquera outra que se considere necesario para o tramite e valoración da axuda.

6º. PROCEDEMENTO

O procedemento de concesión destas axudas iníciase de oficio ou por instancia da persoa interesada presentada no rexistro xeral municipal ou por calquera dos medios indicados no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas. Virán acompañadas da documentación exisida e presentarase no modelo oficial (anexo I), debidamente cuberto e asinado pola persoa solicitante.

Correspóndelle aos traballadores sociais das UTS informar, asesorar e orientar ás persoas interesadas en todo o relacionado cos requisitos, características, documentación necesaria, contías etc., así como elaborar posteriormente a valoración profesional e o informe proposta de resolución que proceda, de concesión ou denegación, segundo principios de igualdade, obxectividade e non discriminación, axustándose a estas Bases tanto no que se refire á natureza das axudas como ás súas contías.

A alcaldía ou no seu caso, a Concellería delegada de Benestar Social e Igualdade será a competente para resolver sobre a aprobación ou denegación destas axudas. Dita resolución será notificada regulamentariamente ás persoas interesadas nos termos previstos nos artigos 40 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo común das Admóns. Públicas.

Cando o caso e a situación social valorada requira dunha intervención máis integral, de tal xeito que a concesión da axuda deba ser complementaria a outras intervencións para evitar que unha situación de vulnerabilidade coxuntural pase a cronificarse, (demandas reiteradas) o/a traballador/a social deberá informar de tal circunstancia á persoa usuaria de cara a, xunto con ela, elaborar un plan de traballo e /ou derivar a outras programas de intervención dos servizos sociais, fundamentalmente ao programa de educación familiar cando existan menores a cargo e demandas reiteradas, e ao Gabinete de Inserción Sociolaboral para persoas en situación de especial dificultade para o acceso a un emprego, pertencente ao Plan Coordinador de Servizos Sociais do Consorcio As Mariñas, ou calquera outro programa/servizo competente.

Nestes casos, o rexeitamento ou incumprimento dos acordos adoptados no plan de traballo pode ser motivo de denegación das axudas.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

Xustificada a axuda nos termos previstos no artigo 9º, e previo informe da intervención, o pagamento realizarase directamente aos provedores. Exceptúase do regulado neste apartado as axudas de transporte canalizadas a través do recargo da tarxeta de transporte ou outras situacións debidamente xustificadas no informe-proposta dos/as traballadores/as sociais.

7º. CAUSAS DE DENEGACIÓN

Non procederá a concesión das axudas cando se dé algunha das seguintes circunstancias:

- *Incumprimento dos requisitos.*
- *Que a axuda solicitada sexa competencia doutro organismo.*
- *Que a axuda solicitada non constitúa unha solución axeitada ou non resolva de forma significativa a necesidade plantexada.*
- *Non estar debidamente xustificada a situación de necesidade.*
- *Non completar a documentación requirida.*
- *Naqueles casos que se valore a necesidade da planificación e execución do plan de traballo, o rexeitamento do mesmo.*
- *Incumprimento das acción acordadas no plan de traballo.*
- *Que non exista crédito para a atención da solicitude.*
- *Que o concepto para o que solicita a axuda fose previamente asumido pola persoa interesada.*

8º. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

- *Destinar a axuda á finalidade para a que foi concedida.*
- *Permitir e facilitar o labor do persoal designado para comprobar a situación económica, social e familiar dos posibles beneficiarios.*
- *Comunicar os cambios que puidesen dar lugar á modificación ou suspensión da prestación.*
- *Reintegrar o importe da prestación indebidamente percibida ou en contía indebida.*
- *Comunicar de xeito inmediato aos servizos sociais comunitarios calquera cambio de domicilio ou teléfono de contacto.*
- *Cumprir as condicións e obrigas específicas determinadas en cada caso pola profesional de servizos sociais correspondente.*
- *Presentar as facturas xustificativas da axuda recibida no prazo indicado para tal efecto.*

9º. XUSTIFICACIÓN.

Con carácter xeral, a xustificación das axudas farase previo ao pago das mesmas mediante a presentación de factura de gasto emitida a nome do beneficiario coas seguintes especialidades:

- *Axudas para o mantemento da vivenda (alugueiro/hipoteca). A xustificación do gasto debe incluír a seguinte documentación:*
 - *Contrato de alugamento ou escritura de hipoteca.*
 - *No caso de que o beneficiario da axuda non sexa o titular do contrato de alugueiro ou préstamo hipotecario deberá aportarse certificado de empadronamento que xustifique o inmovible como vivenda habitual.*
 - *Escrito de recoñecemento de débeda suscrito polo propietario da vivenda, titular do contrato de alugamento, e, no seu caso, beneficiario da axuda. No caso de hipotecas será necesario a presentación de escrito de recoñecemento de débeda suscrito polo prestamista, titular do crédito e, no seu caso, beneficiario da axuda.*
 - *Certificado de titularidade de conta bancaria do arrendador ou prestamista.*
- *Axudas para o pagamento da factura de electricidade, auga ou gas. A xustificación do gasto debe incluír a seguinte documentación:*
 - *Contrato de alugamento.*



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

- Certificado de empadronamento que xustifique ao inmovible como vivenda habitual do beneficiario.
- Factura pendente de pagamento. A factura debe identificar o inmovible de subministración. No seu caso o código de ingreso no banco debe estar vixente.
- No caso de que a débeda sexa co arrendador escrito de recoñecemento de débeda, subscrito polo propietario da vivenda, titular do contrato de alugamento e, no seu caso, beneficiario da axuda.
- Axuda para fianza de vivenda no caso de desafuzamento da vivenda habitual: deberá aportarse compromiso contractual do arrendador do ingreso da devolución da fianza nas contas do concello finalizado o contrato, ou a xustificación das circunstancias que provoquen a execución da mesma.
- Axudas para equipamento básico da vivenda habitual, reparación menores de urxente necesidade e limpeza da vivenda en casos extremos:
 - A factura deberá especificar a dirección completa do inmovible.
 - Certificado de empadronamento que xustifique ao inmovible como vivenda habitual do beneficiario.
- Axuda para comedor escolar: No seu caso o concello pode tramitar a axuda mediante a facturación mensual dos contratistas municipais do servizo de comedor nos centros escolares.
- Axuda para gastos de desprazamento e transporte: Para as axudas canalizadas mediante recarga de tarxeta de transporte metropolitano deberá aportarse contrato e tarxeta a nome do beneficiario.

10º. INSPECCIÓN E CONTROL.

O Concello poderá realizar as comprobacións que estime oportunas respecto das axudas e terá acceso a toda a documentación xustificativa das mesmas, así como a requirir ós beneficiarios nos termos que precise.

Anexo I

SOLICITUDE de AXUDA ECONOMICA contemplada no Regulamento de Medidas de Inclusión Social aprobado o ***/2024 (BOP N**** de ***/2024)			
I. DATOS DA PERSOA SOLICITANTE			
PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME	Nacionalidade
NIF / NIE / PASAPORTE	Data de nacemento	CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO (Vía, núm./pto km., andar)	CÓDIGO POSTAL	CONCELLO	DATA EMPADROAMENTO
REPRESENTADO POR (DE SER O CASO)			
PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME	
NIF / NIE / PASAPORTE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
II. CANLE DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE (Os obrigados segundo o Art.14 da Lei 39/2015 deberán indicar SEMPRE notificación electrónica e facilitar enderezo electrónico habilitado)			
(A través do Sistema de notificación electrónica de Galicia notifica.gal (https://notifica.xunta.gal) Só poderá acceder a notificación co certificado electrónico asociado ao DNI da persoa indicada)		ENDEREZO ELECTRÓNICO HABILITADO	



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

POSTAL : (Cubrir no caso de que sexa diferente á indicada anteriormente)	
--	--

III DATOS DE COMPOSICIÓN DA UNIDADE FAMILIAR DE CONVIVENCIA

Persoas que conviven coa solicitante	NIF	PARENTESCO	DATA DE NACEMENTO

IV AXUDAS SOLICITADAS (marcar o que corresponda)

<input type="checkbox"/> Alimentación básica e produtos de hixiene	<input type="checkbox"/> Aluguer ou hipoteca
<input type="checkbox"/> Aluguer ou hipoteca	<input type="checkbox"/> Débeda suministro auga
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> Débeda suministro electricidade	<input type="checkbox"/> Débeda suministro gas
<input type="checkbox"/> Aloxamento alternativo	<input type="checkbox"/> Axuda fianza vivenda
<input type="checkbox"/> Equipamento/mobiliario básico	<input type="checkbox"/> Instalacións ou arranxos vivenda
<input type="checkbox"/> Limpeza/desinfección vivenda	<input type="checkbox"/> Apoio aos menores
<input type="checkbox"/> Gastos farmacéuticos	<input type="checkbox"/> Axuda Transporte
<input type="checkbox"/> Outros	

V. DOCUMENTACIÓN ACHEGADA

<input type="checkbox"/> DNI, nie, Pasaporte de todos os membros da unidade de convivencia (só primeira vez ou no caso de variacións)
<input type="checkbox"/> Informe de vida laboral actualizado
<input type="checkbox"/> 3 últimas nóminas
<input type="checkbox"/> Xustificante da pensión/prestación que se perciba (IMV, Subsidios, pensións ou outros)
<input type="checkbox"/> Último recibo de autónomos.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

<i>Declaración responsable de ingresos mensuais (actividade laboral sin contrato e de xeito non regularizado)</i>	
<i>Extracto bancario de 6 meses (de todos os membros da unidade de convivencia)</i>	
<i>Carta de pago emitida pola compañía suministradora (luz, auga, gas)</i>	
<i>Facturas orixinais dos suministros (luz, auga, gas) no caso de estar a nome do arrendador da vivenda, é débeda conformada dos suministros (asinada polo arrendador e o arrendatario ou solicitante)</i>	
<i>Débeda conformada do aluguer (asinada polo arrendador e o arrendatario ou solicitante)</i>	
<i>Contrato de aluguer e os 3 últimos recibos</i>	
<i>Orzamento da farmacia</i>	
<i>Orzamento da axuda solicitada (mobiliario, empresa limpeza, equipamento, empresa reparadora, librería-papelería, taxi ou outros...)</i>	
<i>Contrato da tarxeta de transporte a nome do solicitante e copia da tarxeta.</i>	
<i>Calqueira outra que o técnico estime necesaria</i>	
VI. COMPROBACION DE DATOS	
Os documentos relacionados serán obxecto de consulta as administracións públicas. No caso de opoñerse á consulta, deberán indicalo na casilla correspondente e aportar unha copia dos documentos.	ME OPONGO A LA CONSULTA
Consulta padrón municipal:	
Declaración de IRPF do último exercicio dispoñible ou ben informe negativo de non ter obriga de presentala.	
DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE E COA MIÑA SINATURA:	
*Que son certos os datos consignados na presente solicitude	
*Que autorizo a que se realicen as verificacións e as consultas a ficheiros públicos, necesarias para acreditar os datos declarados cos que consten en poder das distintas administracións públicas competentes.	
VII. DATA E SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE	

O secretario accidental aclara que o Regulamento de medidas para a inclusión social foi publicado o 30.09.2016 no BOP núm. 187 e non o 30.09.2026.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

Interveñen a sra. Martínez Abruñedo (SM), o sr. Graña Mosquera e a sra. Pena Álvarez (grupo mixto), a sra. Arias Ferreiro (PP), a sra. Nogareda Marzoa (UPSA) e o sr. Villar López (SM), que anuncian o seu voto a favor.

A continuación procédese á votación do asunto, obténdose o seguinte resultado:

- Votos a favor: 16 (7 SM, 4 UPSA, 3 PP e 2 GM).
- Votos en contra: Non se produciron.
- Abstencións: Non se produciron.

Resultando aprobado por unanimidade dos presentes o seguinte **ACORDO**:

Primeiro.- Aprobar inicialmente o Regulamento de medidas de inclusión social do Concello de Sada, conforme ao texto que se inclúe no expediente como anexo I.

Segundo.- Someter a trámite de información pública e audiencia dos interesados, por prazo de 30 días dende a publicación de extracto do acordo no BOP e tablón de anuncios do Concello, para a presentación de reclamacións e suxestións, entendéndose aprobada definitivamente a modificación se non se producieran.

Terceiro.- Derrogar o Regulamento de medidas para a inclusión social, publicado o 30.09.2016 no BOP núm. 187, con efectos da data de aprobación definitiva do novo regulamento.

ANEXO I

REGULAMENTO DE MEDIDAS PARA A INCLUSIÓN SOCIAL DO CONCELLO DE SADA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Os servizos sociais comunitarios teñen entre as súas funcións a de proporcionar atención e axuda a persoas que se atopan nunha situación de dificultade para facer fronte a determinados gastos, de carácter básico e necesarios para o mantemento dunha vida compatible coa dignidade da persoa, a da participación na xestión das prestacións económicas e o seguemento dos correspondentes proxectos personalizados de intervención.

O concello de Sada ten reguladas estas axudas a través do regulamento de medidas para a inclusión social publicado no BOP nº 187 de 30 de setembro de 2016. Os constantes e rápidos cambios estruturais, coa conseguinte evolución no tratamento e satisfacción das necesidades, fan necesario reformular o actual regulamento de medidas, mantendo o enfoque positivo “pola inclusión” e reformando e adaptando as medidas que hai ao novo contexto socioeconómico, potenciando e incrementado todas elas, para acadar a inclusión das persoas que se atopan nunha situación de risco ou desventaxe social e fomentar unha maior cohesión social.

A súa competencia vén determinada de conformidade co previsto na Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local, reformada pola Lei 27/2013 do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, que atribúe aos municipios no artigo 25.2.e a competencia propia de avaliación e información de situacións de necesidade social e atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social.

Na Lei 13/2008, de 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia, especificamente no artigo 21.º.1.º, indica que “son prestacións económicas do sistema galego de Servizos Sociais as achegas en diñeiro, de carácter periódico ou de pagamento único, que teñen como finalidade, entre outras, apoiar o coidado de menores, paliar situacións transitorias de necesidade, garantir mínimos de subsistencia e reforzar procesos de integración familiar e inclusión social”, entre elas, conforme ao artigo 21.º.2, “b) As axudas de emerxencia e necesidade social”.

No concello de Sada a través dos servizos sociais conséntase un considerable número de demandas de recursos para cubrir necesidades de carácter básico, así como un aumento de perfís das persoas solicitantes, para os cales é necesario artellar outras medidas de apoio técnico, vinculadas as axudas económicas, polo que resulta preciso



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

unha modificación da norma, mais acorde á situación actual, actualizando o texto, os límites e cuantías das axudas, os requisitos e procedemento.

1º. OBXECTO.-

Estas bases teñen por obxecto fixar os criterios e regulamentar a concesión de axudas económicas e medidas de apoio para atender situacións de necesidade, entendendo por tales situacións as derivadas de ausencia ou déficit grave de recursos económicos para cubrir necesidades de carácter básico e fundamental ou outras de carácter excepcional e que pode dar lugar a situacións de risco e exclusión social.

2º. FINALIDADE.-

A finalidade destas medidas é proporcionar apoio económico e técnico as persoas e familias que carecen de recursos económicos suficientes para afrontar situacións que se poden considerar de emerxencia social, e posibilitar os procesos de inclusión social das persoas ou familias valoradas tecnicamente en situación de exclusión social ou en risco de padecelo.

3º. REQUISITOS.-

As persoas solicitantes deberán cumprir os seguintes requisitos xerais:

- Ser maior de idade ou persoa emancipada.
- Ter a nacionalidade española ou residir legalmente en España, no caso de persoas estranxeiras.
- Acreditar a situación de necesidade segundo o punto 3.1 destas bases.
- Residir e estar empadroadado no concello de Sada cunha antigüedad de catro meses. Poderá eximirse deste requisito aquelas persoas que se atopen nunha situación de desprotección reflectida no informe social, tales como:
 - ✓ Vítimas de violencia de xénero, con acreditación, que cambien o domicilio por motivos de seguridade.
 - ✓ Persoas vítimas de tráfico de seres humanos ou de mulleres estranxeiras vítimas de violencia de xénero que contén cunha autorización de residencia ou traballo por circunstancias excepcionais nos termos que establece a normativa en materia de estranxería.
 - ✓ Familias con menores ao seu cargo que se atopen nunha situación de exclusión ou máxima vulnerabilidade.
- Non ter concedidas, no mesmo exercicio, axudas polo mesmo concepto, por parte doutro Organismo, entidade ou administración pública.

Requisitos específicos:

- Para as axudas destinadas ao uso e mantemento da vivenda (aluguer ou hipoteca) a persoa solicitante deberá ser titular en condición de persoa inquilina dun contrato de arrendamento ou dun préstamo hipotecario dunha vivenda no concello de Sada e que ésta constitúa a residencia habitual. Ademais non poderán ser propietarios ou usufructuarios doutra vivenda salvo cando se poidera acreditar a non dispoñibilidade da mesma por causa de separación, divorcio ou outra allea á súa vontade ou cando a vivenda resulte inhabitable, ou non accesible por razón de discapacidade dalgún membro da unidade de convivencia.

3.1 Para acreditar a situación de necesidade a persoa solicitante e a súa unidade de convivencia (*) deberán acreditar que non dispón de ingresos ou recursos económicos suficientes, por calquera concepto, para facer fronte á necesidade prantexada,

Como norma xeral o límite de ingresos será o correspondente ao IPREM vixente por persoa individual, computando un 25% por cada membro adicional que forme parte da unidade de convivencia, calculado en base aos ingresos obtidos por calquera concepto nos últimos tres meses.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

Ao resultado se lle descontará a cantidade correspondente ao 50% do alugueiro ou hipoteca e, de ser o caso, as cantidade/s correspondentes á pensión de alimentos, sempre que quede acreditado documentalmente que se está a cumprir coas obrigas establecidas na correspondente sentenza.

Con carácter excepcional poderá eximirse dalgún dos requisitos, aquelas persoas ou unidades de convivencia que presenten unha situación de maior complexidade, reflexada claramente no informe técnico, e sexa necesario elaborar un plan de intervención ao que deberá axustarse á axuda e que deberá estar asinado e conforme polos profesionais técnicos responsables da intervención e que deberá contar ademais coa conformidade da coordinadora e da responsable política.

Outras rendas:

Deberá acreditarse que non existen outros medios de vida, aforros, ou propiedades, que indiquen de xeito notorio a existencia de medios materiais suficientes para atender as necesidades prantexadas.

* Unidade de convivencia: considérase unidade familiar de convivencia o conxunto de persoas que convivan no mesmo domicilio e manteñan con respecto á persoa solicitante un vínculo por matrimonio ou análoga relación estable, por adopción ou acollemento, ou por parentesco de consanguinidade ou afinidade ata o cuarto e segundo grado respectivamente

Tendo en conta a natureza estas axudas sociais de emerxencia e a situación de necesidade das persoas destinatarias, exceptúase o requisito de acreditar o cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social para obter a condición de beneficiario/a.

4º. TIPOS DE AXUDAS, CONTÍAS E LIMITES.-

J. Alimentación básica e produtos de hixiene :

Consiste na concesión dunha axuda económica para gastos de alimentación e produtos de hixiene que se materializa a través da entrega dunha tarxeta solidaria que a persoa presentará xunto co seu DNI no establecemento indicado. Non se incluírán nestas axudas bebidas alcohólicas nin produtos de denominación de orixe nin especialidades.

A cantidade correspondente queda fixada en función do número de membros da unidade familiar, sin que se superen os límites anuais establecidos, segundo a seguinte taboa:

Membros unid.famil	Importe mensual	Limite anual
1	200	800
2	300	1200
3	380	1520
4 o +	460	1800

As contías e límites encadradas neste serán revisadas anualmente segundo o IPC.

K. Axudas destinadas ao uso e mantemento da vivenda habitual.

Destinada ao pago do uso da vivenda habitual, aluguer ou hipoteca, e gastos derivados do seu uso: consumo enerxético, gas e auga e sempre que se poida garantir a continuidade do seu uso.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

As contías das axudas non poderán exceder dos seguintes límites por unidade familiar:

- b.1.- Axuda para o mantemento da vivenda (aluguer/hipoteca): ata 600 euros mensuais e tres pagos anuais como máximo.
- b.2.- Axuda para pago da factura de electricidade: ata 200€ mensuais e ata tres pagos anuais como máximo.
- b.3.- Axuda para pago da factura de auga: ata 200€ anuais
- b.4.- Axuda para suministro de gas: ata 200€ anuais.

Como norma xeral este tipo de axudas serán aboada ao acreedor da entidade correspondente a través de transferencia bancaria para o cal o solicitante deberá aportar a documentación necesaria.

L. Gastos destinados a aloxamento alternativo:

Consiste nunha axuda económica para o aboamento dun hostel, residencia ou outro de similares características cando se dé unha situación de urxencia e especial gravidade: violencia doméstica ou causa de emerxencia sobrevida, e non existan familiares nin rede de apoio, nin a posibilidade do recurso a través doutra administración, organismo, ou entidade competente.

Establecénsese estadias máximas: aloxamento de urxencia en hostel, ata 20 días en réxime de pensión completa.

No caso de aloxamento de urxencia en centros residencias de persoas maiores ou con discapacidade ata un mes de estancia.

Como norma xeral será requisito ter solicitado praza para o mesmo recurso nun centro público, concertado ou de iniciativa social.

M. Axuda para fianza de vivenda no caso de desafiuzamento da vivenda habitual:

Destinadas a atender os gastos dunha nova vivenda de aluguer, cando a unidade familiar se atope nunha situación de perda da vivenda por desafiuzamento xudicial ou impago e sempre que poidan garantir a permanencia na nova, o cal deberá acreditarse no expediente.

Darase prioridade a aquelas unidades familiares que teñan menores ao seu cargo.

A cantidade da axuda corresponderase coa cantidade necesaria para acceder á nova vivenda. O máximo subvencionable serán de dúas mensualidades do aluguer.(ata 1200€).

N. Axudas para equipamento básico da vivenda habitual, reparacións menores de urxente necesidade e limpeza da vivenda en casos extremos.

Para casos de especial gravidade derivada de situación de máxima vulnerabilidade, acreditada no correspondente informe técnico, e que non poida ser cuberta por outra administración competente ou outra entidade, poderáse contemplar os seguintes tipos de axudas:

- * Para equipamento básico, de primeira necesidade ou mobiliario básico.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

* Para instalacións ou arranxo de deterioros e de avarías imprescindibles para manter o uso da vivenda. En caso de vivenda arrendada serán subvencionables unicamente aquelas reparacións que non sexan legalmente obriga do arrendador.

* Para limpeza e desinfección da vivenda .

A cantidade da axuda para calquera dos conceptos deste epígrafe non poderá exceder de 1200€.

Para os conceptos contemplados no epígrafe D) e E) establécese unha axuda por persoa e vivenda durante un período de catro anos.

O. Axudas económicas de prevención e apoio aos menores.

Poderán concederse axudas destinadas a garantir e/ou mellorar a situación e integración dos menores, sempre que non sexan cubertas por outros organismos, institucións ou entidades.

Como norma xeral será necesario ter expediente aberto nos servizos sociais comunitarios e un proxecto de intervención social asinado.

Estas axudas poderán destinarse a cubrir necesidades de roupa e calzado, libros de texto e material escolar, actividades extraescolares financiadas polas anpas dos centros públicos e comedores escolares de centros públicos, actividades deportivas de ámbito municipal, sempre que non sexan cubertas por outra administración competente, incluídas as municipais, ou outras entidades ou organismos.

Limites máximos das axudas segundo conceptos por neno/a:

Para comedor ata a totalidade do custo.

Para actividades extraescolares ata 350€ por curso escolar.

Para libros de texto e material escolar ata 150€ por curso escolar.

P. Axudas para gastos farmacéuticos, produtos sociosanitarios

Destinadas a cubrir os custos de tratamentos farmacolóxicos e algún produtos sanitarios de carácter fundamental para os que non exista outra vía de axuda e sempre que a súa cuantía non poda ser asumida pola persoa solicitante debido ao prezo.

En todos os casos deberán estar prescritos pol@ facultativ@ do sistema público de saúde,.

Establécese un límite anual de 200€.

Q. Axudas para gastos de desprazamento e transporte:

h.1 Consiste nunha axuda para facilitar as viaxes para a realización de diferentes trámites necesarios: civís, médicos, de estudos, de xestións administrativas.

De xeito ordinario a axuda canalízase a través do recargo da tarxeta de transporte metropolitana, que deberá estar a nome do/a titular ou dalgún membro da unidade de convivencia: cónxuxe e/ou fillos.

O importe a conceder dependendo da necesidade expresada e valorada no informe técnico poderá oscilar entre os 10€ como importe mínimo e os 60€ como máximo mensual e persoa.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

h.2 Axuda para traslados sociosanitarios: ingreso en centros residenciais ou sociosanitarios cando non exista outra vía para facelo efectivo.

R. Axudas para outras situacións urxentes.

De xeito excepcional poderán atender outras situacións de necesidade expostas e avaliadas no informe técnico, tales como decesos ou causas sobrevidas que teñan un carácter inaprazable, o cal deberá quedar acreditado claramente no informe técnico.

Nestes supostos a proposta deberá contar ademais coa conformidade da coordinadora e da concelleira, responsable política do servizo.

5º. DOCUMENTACIÓN

- Modelo de solicitude debidamente cuberto e asinado segundo anexo I.
- D.N.I, N.I.E ou Pasaporte
- Acreditación dos demais membros da unidade familiar, si fose caso
- Informe de vida laboral actualizado
- Fotocopia das tres últimas nóminas, ou xustificante da prestación da que sexa titular: ingreso mínimo, subsidio por desemprego, pensións, ou calquera outra.
- Si realiza actividade laboral sin asegurar, declaración responsable dos ingresos mensuais que percibe
- Se non percibe ingresos declaración responsable correspondente.
- Copia da declaración de IRPF do último exercicio dispoñible, en caso de non presentala certificación de ingresos de todas as persoas que non presentan a declaración de IRPF.
- Extracto das contas bancarias onde se reflicten os movementos bancarios dos últimos seis meses.
- Calquera outra que se considere necesario para o tramite e valoración da axuda.

6º. PROCEDIMENTO

O procedemento de concesión destas axudas iníciarase de oficio ou por instancia da persoa interesada presentada no rexistro xeral municipal ou por calquera dos medios indicados no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas. Virán acompañadas da documentación existida e presentárase no modelo oficial (anexo I), debidamente cuberto e asinado pola persoa solicitante.

Correspóndelle aos traballadores sociais das UTS informar, asesorar e orientar ás persoas interesadas en todo o relacionado cos requisitos, características, documentación necesaria, contías etc., así como elaborar posteriormente a valoración profesional e o informe proposta de resolución que proceda, de concesión ou denegación, segundo principios de igualdade, obxectividade e non discriminación, axustándose a estas Bases tanto no que se refire á natureza das axudas como ás súas contías.

A alcaldía ou no seu caso, a Concellería delegada de Benestar Social e Igualdade será a competente para resolver sobre a aprobación ou denegación destas axudas. Dita resolución será notificada regulamentariamente ás persoas interesadas nos termos previstos nos artigos 40 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo común das Admóns. Públicas.

Cando o caso e a situación social valorada requira dunha intervención máis integral, de tal xeito que a concesión da axuda deba ser complementaria a outras intervencións para evitar que unha situación de vulnerabilidade coxuntural pase a cronificarse, (demandas reiteradas) o/a traballador/a social deberá informar de tal circunstancia á persoa usuaria de cara a, xunto con ela, elaborar un plan de traballo e /ou derivar a outras programas de intervención dos servizos sociais, fundamentalmente ao programa de educación familiar cando



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

existan menores a cargo e demandas reiteradas, e ao Gabinete de Inserción Sociolaboral para persoas en situación de especial dificultade para o acceso a un emprego, pertencente ao Plan Coordinador de Servizos Sociais do Consorcio As Mariñas, ou calquera outro programa/servizo competente.

Nestes casos, o rexeitamento ou incumprimento dos acordos adoptados no plan de traballo pode ser motivo de denegación das axudas.

Xustificada a axuda nos termos previstos no artigo 9º, e previo informe da intervención, o pagamento realizarase directamente aos provedores. Exceptúase do regulado neste apartado as axudas de transporte canalizadas a través do recargo da tarxeta de transporte ou outras situacións debidamente xustificadas no informe-proposta dos/as traballadores/as sociais.

7º. CAUSAS DE DENEGACIÓN

Non procederá a concesión das axudas cando se dé algunha das seguintes circunstancias:

- Incumprimento dos requisitos.
- Que a axuda solicitada sexa competencia doutro organismo.
- Que a axuda solicitada non constitúa unha solución axeitada ou non resolva de forma significativa a necesidade plantexada.
- Non estar debidamente xustificada a situación de necesidade.
- Non completar a documentación requirida.
- Naqueles casos que se valore a necesidade da planificación e execución do plan de traballo, o rexeitamento do mesmo.
- Incumprimento das acción acordadas no plan de traballo.
- Que non exista crédito para a atención da solicitude.
- Que o concepto para o que solicita a axuda fose previamente asumido pola persoa interesada.

8º. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

- Destinar a axuda á finalidade para a que foi concedida.
- Permitir e facilitar o labor do persoal designado para comprobar a situación económica, social e familiar dos posibles beneficiarios.
- Comunicar os cambios que puidesen dar lugar á modificación ou suspensión da prestación.
- Reintegrar o importe da prestación indebidamente percibida ou en contía indebida.
- Comunicar de xeito inmediato aos servizos sociais comunitarios calquera cambio de domicilio ou teléfono de contacto.
- Cumprir as condicións e obrigas específicas determinadas en cada caso pola profesional de servizos sociais correspondente.
- Presentar as facturas xustificativas da axuda recibida no prazo indicado para tal efecto.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

9º. XUSTIFICACIÓN.

Con carácter xeral, a xustificación das axudas farase previo ao pago das mesmas mediante a presentación de factura de gasto emitida a nome do beneficiario coas seguintes especialidades:

- Axudas para o mantemento da vivenda (alugueiro/hipoteca). A xustificación do gasto debe incluír a seguinte documentación:
 - Contrato de alugamento ou escritura de hipoteca.
 - No caso de que o beneficiario da axuda non sexa o titular do contrato de alugueiro ou préstamo hipotecario deberá aportarse certificado de empadronamento que xustifique o inmovible como vivenda habitual.
 - Escrito de recoñecemento de débeda suscrito polo propietario da vivenda, titular do contrato de alugamento, e, no seu caso, beneficiario da axuda. No caso de hipotecas será necesario a presentación de escrito de recoñecemento de débeda suscrito polo prestamista, titular do crédito e, no seu caso, beneficiario da axuda.
 - Certificado de titularidade de conta bancaria do arrendador ou prestamista.
- Axudas para o pagamento da factura de electricidade, auga ou gas. A xustificación do gasto debe incluír a seguinte documentación:
 - Contrato de alugamento.
 - Certificado de empadronamento que xustifique ao inmovible como vivenda habitual do beneficiario.
 - Factura pendente de pagamento. A factura debe identificar o inmovible de subministración. No seu caso o código de ingreso no banco debe estar vixente.
 - No caso de que a débeda sexa co arrendador escrito de recoñecemento de débeda, suscrito polo propietario da vivenda, titular do contrato de alugamento e, no seu caso, beneficiario da axuda.
- Axuda para fianza de vivenda no caso de desafuzamento da vivenda habitual: deberá aportarse compromiso contractual do arrendador do ingreso da devolución da fianza nas contas do concello finalizado o contrato, ou a xustificación das circunstancias que provoquen a execución da mesma.
- Axudas para equipamento básico da vivenda habitual, reparación menores de urxente necesidade e limpeza da vivenda en casos extremos:
 - A factura deberá especificar a dirección completa do inmovible.
 - Certificado de empadronamento que xustifique ao inmovible como vivenda habitual do beneficiario.
- Axuda para comedor escolar: No seu caso o concello pode tramitar a axuda mediante a facturación mensual dos contratistas municipais do servizo de comedor nos centros escolares.
- Axuda para gastos de desprazamento e transporte: Para as axudas canalizadas mediante recarga de tarxeta de transporte metropolitano deberá aportarse contrato e tarxeta a nome do beneficiario.

10º. INSPECCIÓN E CONTROL.

O Concello poderá realizar as comprobacións que estime oportunas respecto das axudas e terá acceso a toda a documentación xustificativa das mesmas, así como a requirir ós beneficiarios nos termos que precise.

Anexo I



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

SOLICITUDE de AXUDA ECONOMICA contemplada no Regulamento de Medidas de Inclusión Social aprobado o ***/2024 (BOP N**** de ***/2024)			
I. DATOS DA PERSOA SOLICITANTE			
PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME	Nacionalidade
NIF / NIE / PASAPORTE	Data de nacemento	CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO (Vía, núm./pto km.,andar)	CÓDIGO POSTAL	CONCELLO	DATA EMPADROAMENTO
REPRESENTADO POR (DE SER O CASO)			
PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME	
NIF / NIE / PASAPORTE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
II. CANLE DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE (Os obrigados segundo o Art.14 da Lei 39/2015 deberán indicar SEMPRE notificación electrónica e facilitar enderezo electrónico habilitado)			
(A través do Sistema de notificación electrónica de Galicia notifica.gal (https://notifica.xunta.gal) Só poderá acceder a notificación co certificado electrónico asociado ao DNI da persoa indicada)		ENDEREZO ELECTRÓNICO HABILITADO	
POSTAL : (Cubrir no caso de que sexa diferente á indicada anteriormente)			
III DATOS DE COMPOSICIÓN DA UNIDADE FAMILIAR DE CONVIVENCIA			
Persoas que conviven coa solicitante	NIF	PARENTESCO	DATA DE NACEMENTO
IV AXUDAS SOLICITADAS (marcar o que corresponda)			

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo nv Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

Alimentación básica e produtos de hixiene	Aluguer ou hipoteca
Aluguer ou hipoteca	Débeda suministro auga

Débeda suministro electricidade	Débeda suministro gas
Aloxamento alternativo	Axuda fianza vivenda
Equipamento/mobiliario básico	Instalacións ou arranxos vivenda
Limpeza/desinfección vivenda	Apoio aos menores
Gastos farmacéuticos	Axuda Transporte
Outros	

V. DOCUMENTACIÓN ACHEGADA

DNI, nie, Pasaporte de todos os membros da unidade de convivencia (só primeira vez ou no caso de variacións)

Informe de vida laboral actualizado

3 últimas nóminas

Xustificante da pensión/prestación que se perciba (IMV, Subsidios, pensións ou outros)

Último recibo de autónomos.

Declaración responsable de ingresos mensuais (actividade laboral sin contrato e de xeito non regularizado)

Extracto bancario de 6 meses (de todos os membros da unidade de convivencia)

Carta de pago emitida pola compañía suministradora (luz, auga, gas)

Facturas orixinais dos suministros (luz, auga, gas) no caso de estar a nome do arrendador da vivenda, é débeda conformada dos suministros (asinada polo arrendador e o arrendatario ou solicitante)

Débeda conformada do aluguer (asinada polo arrendador e o arrendatario ou solicitante)



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

Contrato de aluguer e os 3 últimos recibos	
Orzamento da farmacia	
Orzamento da axuda solicitada (mobiliario, empresa limpeza, equipamento, empresa reparadora, librería-papelería, taxi ou outros...)	
Contrato da tarxeta de transporte a nome do solicitante e copia da tarxeta.	
Calqueira outra que o técnico estime necesaria	
VI. COMPROBACION DE DATOS	
Os documentos relacionados serán obxecto de consulta as administracións públicas. No caso de opoñerse á consulta, deberán indicalo na casilla correspondente e aportar unha copia dos documentos.	ME OPONGO A LA CONSULTA
Consulta padrón municipal:	
Declaración de IRPF do último exercicio dispoñible ou ben informe negativo de non ter obriga de presentala.	
DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE E COA MIÑA SINATURA:	
*Que son certos os datos consignados na presente solicitude	
*Que autorizo a que se realicen as verificacións e as consultas a ficheiros públicos, necesarias para acreditar os datos declarados cos que consten en poder das distintas administracións públicas competentes.	
VII. DATA E SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE	

* Deseguido, o sr. Alcalde sinala que, aínda que sería convinte que se aprobase o asunto seguinte, incluído na Orde do Día, se ben non fora ditaminado pol, pero, dado que a documentación se mandou no día de hoxe, propón a súa retirada.

Deseguido, procédese á votación da urxencia, resultando rexeitada por unanimidade dos presentes, ao abeiro do disposto no artigo 46.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, en relación co parágrafo 2º do artigo 79 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais.

- Votos a favor: Non se produciron.

- Votos en contra: 16 (7 SM, 4 UPSA, 3 PP e 2 GM).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

- Abstencións: Non se produciron.

Por todo o anterior, resulta rexeitada a urxencia por unanimidade dos presentes pasa a súa incorporación como asunto na Orde do Día:

3º.- ACTUALIZACIÓN DAS TARIFAS DE AUTOTAXI PARA O ANO 2025.

Consta, no expediente, a Proposta da Alcaldía do 23 de outubro do 2024, que recolle:

«

PROPOSTA DA ALCALDÍA

Vista a solicitude instada en data 29/07/2024 (registro de entrada número 202499900004284) por D. Juan Miguel Pardo Cruz, en calidade de Presidente da Asociación de Taxis de Sada, para que se proceda á aprobación das tarifas e horarios para o 2025.

Considerando o disposto no artigo 82 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, en relación co artigo 46.1 do Decreto 103/2018, do 13 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 4/2013, do 30 de maio, de transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia, en relación co artigo 40.3 da devandita Lei.

Considerando que se lle deu audiencia á asociación provincial de amas de casa, consumidores e usuarios e á asociación provincial de auto-taxis de A Coruña, e que a asociación provincial de amas de casa, consumidores e usuarios considera axustado á realidade económica actual o incremento solicitado, e que a asociación provincial de auto-taxis de A Coruña informa favorablemente as tarifas propostas.

Considerando o disposto no artigo 40.4 da Lei 4/2013, do 30 de maio, de transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia, e as competencias atribuídas polo apartado II) do parágrafo 2º do artigo 25 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, en relación esta Alcaldía propón a adopción ao Pleno da Corporación o acordo seguinte:

Primeiro.- Aprobar as tarifas 1 e 2 que aparece no cadro que segue, para a aplicación ó servizo de transporte público de viaxeiros en automóviles de turismo de ámbito interurbano para 2025:

CONCEPTOS APLICABLES TARIFA 1	IMPORTE SOLICITADO	
	CON IVE	SEN IVE
baixada de bandeira*	4,00	3,64
km percorrido	1,20	1,09
Hora de espera	19,00	17,27
suplemento cans ou gatos ***	1,05	0,95
suplemento ocupación de maiteiro***	1,05	0,95

CONCEPTOS APLICABLES TARIFA 2	IMPORTE SOLICITADO	
	CON IVE	SEN IVE
Baixada de bandeira**	5,00	4,55
Km percorrido	1,40	1,27
Hora de espera	23,00	20,91
suplemento cans ou gatos***	1,05	0,95
suplemento ocupación de maiteiro***	1,05	0,95

suplemento Noiteboa e Noitevella (tarifas 1 e 2)	2,05	1,86
--	------	------

APLICACIÓN DE TARIFAS E SUPLEMENTOS

TARIFA 1.- Aplicación en días laborais, de 06:00 a 22:00 horas.

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo nv Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

TARIFA 2.- Aplicación en días laborais, de 22:00 horas a 06:00, os sábados, domingos e festivos, así como os días 24 e 31 de decembro, durante as 24:00 horas.

- * A baixada de bandeira na tarifa 1 inclúe 1.700 metros, ou tempo equivalente.
- ** A baixada de bandeira na tarifa 2 inclúe 1.700 metros, ou tempo equivalente.

***** Excepcións:**

- Non se cobrará este suplemento por transportar cadeiras de PMR ou de crianzas.
- Tampouco se aplicará este suplemento polo traslado de cans lazarillos .
- Cada pasaxeiro ten dereito a transportar gratuitamente no maleteiro do vehículo, un vulto de equipaxe ou pertenza.

SUPLEMENTO NOITEBOA E FIN DE ANO (en ambas as tarifas)

Día 24 de decembro dende as 22.00 horas ás 08.00 horas do día 25 de decembro.

Día 31 de decembro dende as 22.00 horas ás 08.00 horas do día 1 de xaneiro.

* Deseguido, o sr. Alcalde sinala que sería convinte que se aprobase o asunto seguinte, incluído na Orde do Día, se ben non fora ditaminado, polo que cómpre proceder a votar a súa urxencia.

A continuación procédese á votación da urxencia, resultando aprobada por maioría absoluta dos presentes, ao abeiro do disposto no artigo 46.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, en relación co parágrafo 2º do artigo 79 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais.

- Votos a favor: 12 (7 SM, 3 PP e 2 GM).
- Votos en contra: 4 (4 UPSA).
- Abstencións: Non se produciron.

Por todo o anterior, aprobada a urxencia por maioría absoluta dos presentes pasa a incorporarse como asunto na Orde do Día:

4º.- SUBVENCIÓNS DE CONCORRENCIA COMPETITIVA PARA ANPAS DOS CENTROS ESCOLARES MUNICIPAIS 2024.

O secretario accidental dá lectura á Proposta da Alcaldía do 24 de outubro do 2024, que recolle:

«Subvencións de concorrencia competitiva para ANPAS dos centros escolares municipais 2024.

Convocatoria de Subvencións de Concorrencia Competitiva para ANPAS de Centros Escolares Municipais

Vista a proposta da Concellería de Deporte, Educación e Xuventude, asinada o 18/07/2024 na que se xustifica a necesidade de aprobación da convocatoria de subvencións de concorrencia competitiva para os ANPAS dos centros escolares do municipio.

Visto o informe do Interventor, asinado o 10-09-2024

Visto o informe do TAX actuando como secretario acct.: asinado o 23-08-2024

Vistos os informes de secretaría, asinados o 04-09-2024 e 12-10-2024

Subsanadas as deficiencias postas de manifesto no infome de secretaría.

Por todo o que antecede, propoño ao pleno municipal a adopción do seguinte acordo:

Primeiro.- Aprobar a convocatoria de subvencións de concorrencia competitiva para os ANPAS dos centros escolares do municipio.

Segundo.- Publicar no BOP e no taboleiro de edictos do Concello de Sada o presente acordo

CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS DE CONCORRENCIA COMPETITIVA PARA ANPAS DE CENTROS ESCOLARES MUNICIPAIS

- **OBXECTO, FINALIDADE, FINANCIAMENTO E CONTÍA DA CONVOCATORIA**



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

*Concesión de axudas en réxime de concorrencia competitiva para colaborar nos gastos derivados das actividades das **asociacións de nais e pais de alumnado** dos centros de educación primaria e institutos de educación secundaria mantidos con fondos públicos do municipio durante o exercicio 2024.*

Para o financiamento deste programa de axudas existe crédito por importe de 19000 € na partida 326.48000 do Orzamento Xeral do Concello para o ano 2024.

A finalidade desta subvención é potenciar actividades formativas e outro tipo de actividades de crecemento e desenvolvemento persoal baseado en valores, como complemento da educación, favorecendo a participación das familias na vida escolar.

Entre os obxectivos específicos están impulsar as actividades de conciliación familiar e de encontro entre o alumnado e as familias así como favorecer a inclusión e igualdade de oportunidades entre o alumnado.

*Tendo en conta os máximos subvencionables arriba expostos, a contía das axudas nunca será superior ao gasto xustificado. En todo caso a cuantía máxima subvencionable será de 4500€ para gastos **realizados no ano natural da convocatoria**.*

No caso de que, a vista do número de entidades solicitantes e unha vez concedidas as axudas polos importes establecidos, se supera a contía total fixada na disposición final; as citadas axudas reduciranse nun 5% do seu importe, sucesivamente e até que se de cobertura á totalidade das solicitudes presentadas.

• **RÉXIME XURÍDICO**

- *Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.*
- *Lei 5/1997, do 22 de xullo de administración local de Galicia.*
- *Real D.L. 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.*
- *Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento.*
- *Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o seu regulamento.*
- *Bases de execución do orzamento para o ano 2024.*
- *Plan estratéxico de subvencións 2024-2026*

• **SOLICITANTES E REQUISITOS**

1. *Estar legalmente constituídas e inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións.*
2. *Ter o domicilio social no termo municipal de Sada.*
3. *Ter marcado nos seus estatutos un fin relacionado coas materias obxecto destas axudas.*
4. *Que as actividades que desenvolva sexan sen ánimo de lucro.*
5. *Ter xustificadas correctamente as axudas concedidas para o mesmo fin na convocatoria anterior.*
6. *Estar ao día nas súas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, coa Seguridade Social e co Concello, e nas súas obrigas legais co persoal que preste servizos para as entidades solicitantes.*

É obrigatorio o cumprimento de todos os requisitos citados á finalización da presentación da solicitude. Non cumprir os requisitos dará lugar á exclusión da solicitude .

• **OBRIGAS DOS PERCEPTORES**

Asimismo, os beneficiarios das axudas adquirirán as seguintes obrigas:

- 4.1. *Cumplir cos proxectos ou actividades que fundamentaron a concesión da axuda*
- 4.2. *Xustificar ante o Concello de Sada o cumprimento dos requisitos e condicións, así como a realización da actividade e finalidade que determine a concesión da axuda.*
- 4.3. *Someterse ás actuacións de comprobación, no seu caso, así como calesquera outras de comprobación e control financeiro que poidan realizar os órganos de control competentes, aportando canta información lle sexa requerida no exercicio das actuacións anteriores.*
- 4.4. *Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, incluídos os documentos electrónicos, en tanto poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control.*
- 4.5. *Cumplir co trámite de aceptación da axuda.*
- 4.6. *As entidades beneficiarias das subvencións quedan obrigadas a facer constar a colaboración e patrocinio prestado polo Concello de Sada mediante o logotipo en toda a información (impresa, informática e audiovisual) que se faga das actividades subvencionadas e na súa páxina web. Debe acreditarse mediante ligazón.*



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

4.7. Baseados na Lei 3/1983 de 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia, a presentación da documentación **deberá realizarse en galego**.

4.8. Se a entidade beneficiaria, polo motivo que sexa, decidira non levar a cabo proxecto/actividade para a que lle foi concedida a axuda, deberá presentar por rexistro a renuncia expresa á citada axuda. En caso de que xa lles fose feito realizado algún pago por ese concepto, deberá devolver o importe íntegro recibido, engadindo o xustificante da devolución á comunicación da renuncia.

• **CONTÍA DAS AXUDAS E CRITERIO DE BAREMACIÓN**

O crédito orzamentario indicado, distribuirase en función da puntuación obtida na baremación segundo os criterios establecidos nesta convocatoria cun **máximo de 55 puntos**:

- **Máximo 10 puntos** relacionados co número de familias asociadas :

Por cada familia asociada que conste na entidade na data da solicitude	0.1 punto
--	-----------

- **Máximo 17 puntos** relacionados co proxecto de actividades:

Realizar polo menos 1 actividade que favoreza a conciliación familiar (1) desenvolvéndose no recinto do centro escolar	6 puntos
Realizar calquera actividade (polo menos 1) de participación na programación municipal (Nadal, Entroido, Letras Galegas, etc).	2 puntos
Realizar polo menos 1 actividade do ámbito das escolas de nais e pais	2 puntos
Xestionar íntegramente o programa de mañanceiros (atención ao alumnado previo ao horario lectivo)	7 puntos

Máximo 5 puntos. Relacionados co carácter social dos proxectos:

Actividades/propostas inclusivas para a diversidade funcional e de integración escolar para alumnado con necesidades educativas especiais	1 punto
Actividades/propostas de coeducación que promovan a igualdade entre homes e mulleres	1 punto
Actividades/propostas para a promoción da convivencia e prevención do acoso escolar/ciberbullying	1 punto
Actividades/propostas encadradas no eido da educación ambiental	1 punto
Actividades/propostas que promovan o uso do galego no ámbito escolar ou utilización do galego como lingua vehicular nas comunicacións da entidade (circulares, publicacións en RRSS, cartelería, etc)	1 punto

(1) Entendendo a conciliación familiar no ámbito escolar como a capacidade para equilibrar as responsabilidades laborais e familiares coas necesidades e demandas escolares dos fillos/as

Isto implica a necesidade de implementar servizos educativos antes e despois do horario escolar (por exemplo, actividades extraescolares) e incluso en días non lectivos durante o período vacacional (campamentos, etc).

- Outro tipo de aportacións:

Aportacións de cheques/vales para mercar material escolar ou cesión de libros de texto e material didáctico de calquera tipo entre as familias asociadas. (adxuntar certificado da secretaría da entidade co número de cheques otorgados para becas de gratuidade)	10 puntos
Becas para gratuidade nas actividades extraescolares por mor dunha situación de vulnerabilidade económica na familia. (adxuntar certificado da secretaría da entidade co número de cheques otorgados para becas de gratuidade)	5 puntos
Para aquelas entidades que subvencionen parte do gasto derivado de saídas/ excursións/actividades	5 puntos
Para aquelas entidades que proporcionen material para uso no centro educativo	3 puntos

A concesión do orzamento estará distribuído da seguinte maneira:

Entidades que obteñan entre 47 e 55 puntos	4500€
Entidades que obteñan entre 36 a 46 puntos	4000€
Entidades que obteñan entre 26 e 35 puntos	3500€
Entidades que obteñan entre 15 e 25 puntos	2000€
Entidades que obteñan entre 1 e 14 puntos	1000€

• **PRAZO E FORMA DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES**



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

As solicitudes, formularanse no modelo que figura como anexo desta convocatoria e presentaranse unicamente por medios electrónicos a través do formulario de solicitude normalizado da sede electrónica municipal (sede.sada.gal), dentro da familia de procedementos de “Subvencións, axudas e premios”

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.

- O prazo de presentación de solicitudes **comezará ao día seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e terá unha duración máxima de 15 días hábiles.**
- Cando o órgano instrutor reciba algunha solicitude incompleta, requirirá as entidades solicitantes 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.
- Unha vez publicado o listaxe provisional, abrirase un período de alegacións de 10 días hábiles.
- Nos seguintes **10 días hábiles** ao remate do prazo de alegacións, publicarase o listaxe definitivo.
- **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

7.1.- Documentación xeral da entidade.

7.1.1. Fotocopia da tarxeta do CIF da entidade e do NIF do representante.

7.1.2. Anexo II:

-Certificado expedido polo Secretario/a da Asociación, acreditativo do acordo adoptado polo órgano polo cal se decide solicitar a subvención.

-Declaración responsable do/a representante da entidade de estar ao corrente das súas obrigas coa Administración do Estado, coa Comunidade Autónoma, coa Seguridade Social e co Concello, co compromiso de presentar os correspondentes certificados en caso de ser beneficiaria de subvención e nas súas obrigas legais co persoal que preste servizos para as entidades solicitantes, o cal non terá ningunha clase de vínculo nin relación laboral co Concello de Sada.

-Declaración responsable do representante de que a entidade non está incurso en ningunha das circunstancias previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións, ni dos supostos de incompatibilidade ou incapacidade para a percepción de axudas ou subvencións públicas e de aceptación das bases da convocatoria.

- Certificado do cumero de socios da entidade

7.1.3. Certificado de estar ao corrente nos pagamentos con ATRIGA.

7.1.4. Certificado de conta bancaria.

Revisarase de oficio que a entidade estea ao corrente de pago en AEAT e SS, así como a posible percepción doutras axudas públicas para o mesmo obxecto desta convocatoria na Base de Datos Nacional de subvencións.

7.2 Documentación específica da subvención en función da tipoloxía da entidade

- Modelo de solicitude xeral.
- Memoria de actividades para a que solicita a subvención onde se inclúa a acreditación da obriga de publicidade por parte da entidade.
- **Anexo I** (un por cada actividade, con este anexo se valorará o punto B de criterios de baremación)
- Certificado expedido pola secretaría da entidade co número de becas de gratuidade ou cheques /vales otorgados no seu caso. Este certificado valorará o punto D.
- Certificado do centro educativo acreditativo de que a ANPA subvenciona saídas / actividades /material proposto polo propio centro escolar. Este certificado valorará o punto D.

7.3 Documentación xustificativa dos gastos

Deberá presentarse coa solicitude a documentación xustificativa das actuacións solicitadas.

O orzamento subvencionado a xustificar será o importe total da subvención concedida.

7.3.1. Anexo III Relación clasificada de gastos, asinado e con identificación dos/das acredores/as (nome da empresa e CIF ou, de ser o caso, nome, apelidos completos e NIF), dos conceptos de gasto (finalidade, nº de factura ou documento equivalente, importe e data de emisión), e data de pagamento. Para cada gasto xustificativo deberá quedar claramente descrito no campo de concepto a actividade específica para o que foi destinado.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

As facturas e xustificantes de gasto que non estean incluídos no anexo III non serán tidas en conta a efectos de xustificación.

7.3.2 Xustificantes do gasto: As facturas deberán estar emitidas a nome da entidade beneficiaria da axuda.

7.3.3. Xustificantes de pago: Para acreditar o pago das facturas

- Pagamento por transferencia: resgardo da transferencia realizada, emitido pola entidade financeira.
- Pagamento por domiciliación bancaria: resgardo da entidade financeira do débito na conta da entidade beneficiaria.

Calquera outra forma de xustificar o pagamento distinta ás relacionadas, de forma excepcional, deberá ser obxecto de informe pola intervención municipal para os efectos de determinar se queda suficientemente acreditado o pagamento do gasto xustificado para os efectos da súa admisión.

• GASTOS SUBVENCIONABLES

Consideraranse gastos subvencionables os realizados no ano natural 2024 que de maneira indubidativa resposten á natureza da actividade subvencionable e se realicen no prazo establecido nesta convocatoria. Así, enténdense subvencionables:

- Gastos derivados de viaxes didácticas e culturais: Que inclúan no seu desenvolvemento a visita a lugares ou a asistencia a eventos de carácter histórico, artístico ou medioambiental.
- Gastos de actividades extraescolares: Entendendo como tales, as desenvoltas fóra do horario lectivo con carácter estable ao longo dun período similar ao curso escolar dentro das instalacións educativas.
- Gastos da organización de encontros, xornadas ou saídas: Entendo como tales aquelas orientadas á mellora do coñecemento e convivencia do alumnado, pais e nais de alumnos/as.
- Gastos de actividades que fomenten a conciliación da vida laboral e familiar (por exemplo, mañanceiros), entendendo como tales aquelas que os centros educativos non ofrecen aos pais e nais durante a xornada lectiva.
- Gastos das actividades que favorezan a realización de actuacións conxuntas entre a comunidade educativa.
- Gastos derivados das actividades que desenvolvan actuacións de carácter integrador que promovan a inclusión, a convivencia e a igualdade na comunidade educativa.
- Gastos derivados das actividades que promovan o uso da lingua galega na comunidade educativa.
- Gastos derivados das actividades que fomenten o respecto polo medioambiente na comunidade educativa.
- Gastos derivados da adquisición de material didáctico: Entendendo como tales aqueles elementos necesarios para o desenvolvemento das actividades realizadas polas ANPAS.

• GASTOS NON SUBVENCIONABLES

- Gastos de suministros, mantemento das sedes das asociacións ou entidades (luz, auga, teléfono, gas, aluguer, etc)
- Intereses deudores das contas bancarias, gastos bancarios e comisión.
- Dietas, gastos de desplazamento, gastos en comida ou bebida (a excepción daqueles que teñen por obxecto a celebración dunha actividade contemplada no proxecto, por exemplo, obradoiro de cociña).
- Gastos de xestería.

• PUBLICIDADE

Se é o caso, na publicidade pola que se da a coñecer o servizo, ben sexa por medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou internet, deberase facer constar sempre o financiamento do Concello de Sada.

Coa memoria achegaranse documentos que acrediten o cumprimento desta obriga da ENTIDADE BENEFICIARIA (imaxes, ligazóns, etc)

• COMISIÓN DE AVALIACIÓN

A concesión das subvencións realizarase, en réxime de concorrencia competitiva, por resolución da Xunta de Goberno Local.

A Comisión Avaliadora puntuará as solicitudes presentadas que serán recollidas nun acta, e levará a proposta obtida ao Alcalde para ditar resolución, que incluírá as puntuacións outorgadas, as actividades subvencionadas e o importe económico da subvención concedida a cada entidade.

A comisión avaliadora estará composta polos seguintes membros:

- Presidente: A concelleira delegada do área ou membro que designe a Alcaldía na correspondente convocatoria.
- Vogais: - Unha persoa traballadora da área correspondente a esta subvención.
- Unha persoa adscrita a área de intervención.
- Na comisión actuará como secretario/a, o funcionario/a en que designe a Alcaldía na correspondente convocatoria.

ANEXO I SUBVENCÍONS PARA ANPAS



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

CONCELLERÍA DE EDUCACIÓN – CONCELLO DE SADA

BREVE DESCRIPCIÓN DE CADA ACTIVIDADE INCLUÍDA NO PROXECTO PRESENTADO

DESCRIBIR OS SEGUINTES CONCEPTOS CUBRINDO UNHA TÁBOA POR CADA ACTIVIDADE:

S. ACTIVIDADE:	
T. Descrición dos contidos, obxectivos e funcionamento da actividade:	
U. Proxecto de actividades: <i>Favorece a conciliación familiar dentro do recinto escolar.</i> <i>Actividade de participación na programación municipal</i> <i>Corresponde ao ámbito de Escolas de Nais e Pais</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
V. Carácter social : (motivar ou describir no apartado 2) <i>Proposta inclusivas para a diversidade funcional e de integración escolar para alumnado con necesidades educativas especiais.</i> <i>Promove a igualdade entre homes e mulleres.</i> <i>Promove a prevención do acoso ou ciberbullying.</i> <i>Actividade encadrada no eido medioambiental.</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
W. Indicar se esta actividade está directamente proposta polo centro educativo e subvenciona parte o totalidade a ANPA.	<input type="checkbox"/>
X. Incluir ligazón a páxina web ou redes sociais para a comprobación da obriga de publicidade:	

**ANEXO II
SUBVENCIONS PARA ANPAS
CONCELLERÍA DE EDUCACIÓN – CONCELLO DE SADA**

CERTIFICADO DA SECRETARÍA DA ENTIDADE DO ACORDO DE SOLICITUDE DA AXUDA

D/Dª _____, con NIF _____, como secretaria/o da entidade (nome da asociación),

CERTIFICO

CVD: 9Hs1rk2GTmCUDUcynXo5
Verificable na Sede Electrónica do Organismo.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

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 que esta entidade realizou no ano en curso, adquirindo o compromiso de cumprir as condicións da convocatoria.

Designar a _____ con 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 socios (unidade familiar) asociadas a esta entidade a día desta convocatoria é de _____.

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

Nome Apelido Apelido

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 Autónoma**, 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»

Interveñen a sra. Mouriño Neira (SM), o sr. Graña Mosquera e a sra. Pena Álvarez (grupo mixto), a sra. Arias Ferreiro (PP), a sra. Nogareda Marzoa (UPSA) e o sr. Alcalde.

A continuación procédese á votación do asunto, obténdose o seguinte resultado:

- Votos a favor: 8 (7 SM e 1 GM-BNG).
- Votos en contra: 7 (4 UPSA e 3 PP).
- Abstencións: 1 (GM-PSOE).

Resultando aprobado por maioría simple dos presentes o seguinte **ACORDO**:

Primeiro.- Aprobar a convocatoria de subvencións de concorrencia competitiva para os ANPAS dos centros escolares do municipio.

Segundo.- Publicar no BOP e no taboleiro de edictos do Concello de Sada o presente acordo

CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ANPAS DE CENTROS ESCOLARES MUNICIPAIS

• **OBXECTO, FINALIDADE, FINANCIAMENTO E CONTÍA DA CONVOCATORIA**

Concesión de axudas en réxime de concorrencia competitiva para colaborar nos gastos derivados das actividades das **asociacións de nais e pais de alumnado** dos centros de educación primaria e institutos de educación secundaria mantidos con fondos públicos do municipio durante o exercicio 2024.

Para o financiamento deste programa de axudas existe crédito por importe de 19000 € na partida 326.48000 do Orzamento Xeral do Concello para o ano 2024.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

A finalidade desta subvención é potenciar actividades formativas e outro tipo de actividades de crecemento e desenvolvemento persoal baseado en valores, como complemento da educación, favorecendo a participación das familias na vida escolar.

Entre os obxectivos específicos están impulsar as actividades de conciliación familiar e de encontro entre o alumnado e as familias así como favorecer a inclusión e igualdade de oportunidades entre o alumnado.

Tendo en conta os máximos subvencionables arriba expostos, a contía das axudas nunca será superior ao gasto xustificado. En todo caso a cuantía máxima subvencionable será de 4500€ para gastos **realizados no ano natural da convocatoria**.

No caso de que, a vista do número de entidades solicitantes e unha vez concedidas as axudas polos importes establecidos, se supera a contía total fixada na disposición final; as citadas axudas reduciranse nun 5% do seu importe, sucesivamente e até que se de cobertura á totalidade das solicitudes presentadas.

• RÉXIME XURÍDICO

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo de administración local de Galicia.
- Real D.L. 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.
- Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento.
- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o seu regulamento.
- Bases de execución do orzamento para o ano 2024.
- Plan estratéxico de subvencións 2024-2026

• SOLICITANTES E REQUISITOS

1. Estar legalmente constituídas e inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións.
2. Ter o domicilio social no termo municipal de Sada.
3. Ter marcado nos seus estatutos un fin relacionado coas materias obxecto destas axudas.
4. Que as actividades que desenvolva sexan sen ánimo de lucro.
5. Ter xustificadas correctamente as axudas concedidas para o mesmo fin na convocatoria anterior.
6. Estar ao día nas súas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria, coa Seguridade Social e co Concello, e nas súas obrigas legais co persoal que preste servizos para as entidades solicitantes.

É obrigatorio o cumprimento de todos os requisitos citados á finalización da presentación da solicitude. Non cumprir os requisitos dará lugar á exclusión da solicitude .

• OBRIGAS DOS PERCEPTORES

Asimismo, os beneficiarios das axudas adquirirán as seguintes obrigas:

- 4.1. Cumplir cos proxectos ou actividades que fundamentaron a concesión da axuda
- 4.2. Xustificar ante o Concello de Sada o cumprimento dos requisitos e condicións, así como a realización da actividade e finalidade que determine a concesión da axuda.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

4.3. Someterse ás actuacións de comprobación, no seu caso, así como calesquera outras de comprobación e control financeiro que poidan realizar os órganos de control competentes, aportando tanta información lle sexa requirida no exercicio das actuacións anteriores.

4.4. Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, incluídos os documentos electrónicos, en tanto poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control.

4.5. Cumplir co trámite de aceptación da axuda.

4.6. As entidades beneficiarias das subvencións quedan obrigadas a facer constar a colaboración e patrocinio prestado polo Concello de Sada mediante o logotipo en toda a información (impresa, informática e audiovisual) que se faga das actividades subvencionadas e na súa páxina web. Debe acreditarse mediante ligazón.

4.7. Baseados na Lei 3/1983 de 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia, a presentación da documentación **deberá realizarse en galego**.

4.8. Se a entidade beneficiaria, polo motivo que sexa, decidira non levar a cabo proxecto/actividade para a que lle foi concedida a axuda, deberá presentar por rexistro a renuncia expresa á citada axuda. En caso de que xa lles fose feito realizado algún pago por ese concepto, deberá devolver o importe íntegro recibido, engadindo o xustificante da devolución á comunicación da renuncia.

• **CONTÍA DAS AXUDAS E CRITERIO DE BAREMACIÓN**

O crédito orzamentario indicado, distribuirase en función da puntuación obtida na baremación segundo os criterios establecidos nesta convocatoria cun **máximo de 55 puntos**:

- **Máximo 10 puntos** relacionados co número de familias asociadas :

Por cada familia asociada que conste na entidade na data da solicitude	0.1 punto
--	-----------

- **Máximo 17 puntos** relacionados co proxecto de actividades:

Realizar polo menos 1 actividade que favoreza a <i>conciliación familiar</i> (1) desenvolvéndose no recinto do centro escolar	6 puntos
Realizar calquera actividade (polo menos 1) de participación na programación municipal (Nadal, Entroido, Letras Galegas, etc).	2 puntos
Realizar polo menos 1 actividade do ámbito das escolas de nais e pais	2 puntos
Xestionar íntegramente o programa de mañanceiros (atención ao alumnado previo ao horario lectivo)	7 puntos

Máximo 5 puntos. Relacionados co carácter social dos proxectos:

Actividades/propostas inclusivas para a diversidade funcional e de integración escolar para alumnado con necesidades educativas especiais	1 punto
Actividades/propostas de coeducación que promovan a igualdade entre homes e mulleres	1 punto
Actividades/propostas para a promoción da convivencia e prevención do acoso escolar/ciberbullying	1 punto
Actividades/propostas encadradas no eido da educación ambiental	1 punto
Actividades/propostas que promovan o uso do galego no ámbito escolar ou utilización do galego como lingua vehicular nas comunicacións da entidade (circulares, publicacións en RRSS, cartelería, etc)	1 punto

(1) Entendendo a conciliación familiar no ámbito escolar como a capacidade para equilibrar as responsabilidades laborais e familiares coas necesidades e demandas escolares dos fillos/as. Isto implica a necesidade de implementar servizos educativos antes e despois do horario escolar (por exemplo, actividades extraescolares) e incluso en días non lectivos durante o período vacacional (campamentos, etc).



- Outro tipo de aportacións:

Aportacións de cheques/vales para mercar material escolar ou cesión de libros de texto e material didáctico de calquera tipo entre as familias asociadas. (adxuntar certificado da secretaría da entidade co número de cheques otorgados para becas de gratuidade)	10 puntos
Becas para gratuidade nas actividades extraescolares por mor dunha situación de vulnerabilidade económica na familia. (adxuntar certificado da secretaría da entidade co número de cheques otorgados para becas de gratuidade)	5 puntos
Para aquelas entidades que subvencionen parte do gasto derivado de saídas/excursións/actividades	5 puntos
Para aquelas entidades que proporcionen material para uso no centro educativo	3 puntos

A concesión do orzamento estará distribuído da seguinte maneira:

Entidades que obteñan entre 47 e 55 puntos	4500€
Entidades que obteñan entre 36 a 46 puntos	4000€
Entidades que obteñan entre 26 e 35 puntos	3500€
Entidades que obteñan entre 15 e 25 puntos	2000€
Entidades que obteñan entre 1 e 14 puntos	1000€

- **PRAZO E FORMA DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES**

As solicitudes, formularanse no modelo que figura como anexo desta convocatoria e presentaranse unicamente por medios electrónicos a través do formulario de solicitude normalizado da sede electrónica municipal (sede.sada.gal), dentro da familia de procedementos de “Subvencións, axudas e premios”

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.

- O prazo de presentación de solicitudes **comezará ao día seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e terá unha duración máxima de 15 días hábiles.**
- Cando o órgano instrutor reciba algunha solicitude incompleta, requirirá as entidades solicitantes 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.
- Unha vez publicado o listaxe provisional, abrirase un período de alegacións de 10 días hábiles.
- Nos seguintes **10 días hábiles** ao remate do prazo de alegacións, publicaráse o listaxe definitivo.

- **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

7.1.- Documentación xeral da entidade.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

7.1.1. Fotocopia da tarxeta do CIF da entidade e do NIF do representante.

7.1.2. Anexo II:

-Certificado expedido polo Secretario/a da Asociación, acreditativo do acordo adoptado polo órgano polo cal se decide solicitar a subvención.

-Declaración responsable do/a representante da entidade de estar ao corrente das súas obrigas coa Administración do Estado, coa Comunidade Autónoma, coa Seguridade Social e co Concello, co compromiso de presentar os correspondentes certificados en caso de ser beneficiaria de subvención e nas súas obrigas legais co persoal que preste servizos para as entidades solicitantes, o cal non terá ningunha clase de vínculo nin relación laboral co Concello de Sada.

-Declaración responsable do representante de que a entidade non está incurso en ningunha das circunstancias previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións, ni dos supostos de incompatibilidade ou incapacidade para a percepción de axudas ou subvencións públicas e de aceptación das bases da convocatoria.

- Certificado do cumero de socios da entidade

7.1.3. Certificado de estar ao corrente nos pagamentos con ATRIGA.

7.1.4. Certificado de conta bancaria.

Revisarase de oficio que a entidade estea ao corrente de pago en AEAT e SS, así como a posible percepción doutras axudas públicas para o mesmo obxecto desta convocatoria na Base de Datos Nacional de subvencións.

7.2 Documentación específica da subvención en función da tipoloxía da entidade

- Modelo de solicitude xeral.
- Memoria de actividades para a que solicita a subvención onde se inclúa a acreditación da obriga de publicidade por parte dea entidade.
- **Anexo I** (un por cada actividade, con este anexo se valorará o punto B de criterios de baremación)
- Certificado expedido pola secretaría da entidade co número de becas de gratuidade ou cheques /vales otorgados no seu caso. Este certificado valorará o punto D.
- Certificado do centro educativo acreditativo de que a ANPA subvenciona saídas / actividades /material proposto polo propio centro escolar. Este certificado valorará o punto D.

7.3 Documentación xustificativa dos gastos

Deberá presentarse coa solicitude a documentación xustificativa das actuacións solicitadas.

O orzamento subvencionado a xustificar será o importe total da subvención concedida.

7.3.1. Anexo III Relación clasificada de gastos, asinado e con identificación dos/das acredores/as (nome da empresa e CIF ou, de ser o caso, nome, apelidos completos e NIF), dos conceptos de gasto (finalidade, nº de factura ou documento equivalente, importe e data de emisión), e data de pagamento. Para cada gasto xustificado deberá quedar claramente descrito no campo de concepto a actividade específica para o que foi destinado.

As facturas e xustificantes de gasto que non estean incluídos no anexo III non serán tidas en conta a efectos de xustificación.

7.3.2 Xustificantes do gasto: As facturas deberán estar emitidas **a nome da entidade beneficiaria** da axuda.

7.3.3. Xustificantes de pago: Para acreditar o pago das facturas

- Pagamento por transferencia: resguardo da transferencia realizada, emitido pola entidade financeira.

- Pagamento por domiciliación bancaria: resguardo da entidade financeira do débito na conta da entidade beneficiaria.

Calquera outra forma de xustificar o pagamento distinta ás relacionadas, de forma excepcional, deberá ser obxecto de informe pola intervención municipal para os efectos de determinar se queda suficientemente acreditado o pagamento do gasto xustificado para os efectos da súa admisión.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

• GASTOS SUBVENCIONABLES

Consideraranse gastos subvencionables os realizados no ano natural 2024 que de maneira indubidativa resposten á natureza da actividade subvencionable e se realicen no prazo establecido nesta convocatoria. Así, enténdense subvencionables:

- Gastos derivados de viaxes didácticas e culturais: Que inclúan no seu desenvolvemento a visita a lugares ou a asistencia a eventos de carácter histórico, artístico ou medioambiental.
- Gastos de actividades extraescolares: Entendendo como tales, as desenvoltas fóra do horario lectivo con carácter estable ao longo dun período similar ao curso escolar dentro das instalacións educativas.
- Gastos da organización de encontros, xornadas ou saídas: Entendo como tales aquelas orientadas á mellora do coñecemento e convivencia do alumnado, pais e nais de alumnos/as.
- Gastos de actividades que fomenten a conciliación da vida laboral e familiar (por exemplo, mañanceiros), entendendo como tales aquelas que os centros educativos non ofrecen aos pais e nais durante a xornada lectiva.
- Gastos das actividades que favorezan a realización de actuacións conxuntas entre a comunidade educativa.
- Gastos derivados das actividades que desenvolvan actuacións de carácter integrador que promovan a inclusión, a convivencia e a igualdade na comunidade educativa.
- Gastos derivados das actividades que promovan o uso da lingua galega na comunidade educativa.
- Gastos derivados das actividades que fomenten o respecto polo medioambiente na comunidade educativa.
- Gastos derivados da adquisición de material didáctico: Entendendo como tales aqueles elementos necesarios para o desenvolvemento das actividades realizadas polas ANPAS.

• GASTOS NON SUBVENCIONABLES

- Gastos de suministros, mantemento das sedes das asociacións ou entidades (luz, auga, teléfono, gas, aluguer, etc)
- Intereses deudores das contas bancarias, gastos bancarios e comisión.
- Dietas, gastos de desplazamento, gastos en comida ou bebida (a excepción daqueles que teñen por obxecto a celebración dunha actividade contemplada no proxecto, por exemplo, obradoiro de cociña).
- Gastos de xestión.

• PUBLICIDADE

Se é o caso, na publicidade pola que se da a coñecer o servizo, ben sexa por medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou internet, deberase facer constar sempre o financiamento do Concello de Sada.

Coa memoria achegaranse documentos que acrediten o cumprimento desta obriga da ENTIDADE BENEFICIARIA (imaxes, ligazóns, etc)

• COMISIÓN DE AVALIACIÓN

A concesión das subvencións realizarase, en réxime de concorrencia competitiva, por resolución da Xunta de Goberno Local.

A Comisión Avaliadora puntuará as solicitudes presentadas que serán recollidas nun acta, e levará a proposta obtida ao Alcalde para ditar resolución, que incluírá as puntuacións outorgadas, as actividades subvencionadas e o importe económico da subvención concedida a cada entidade.

A comisión avaliadora estará composta polos seguintes membros:



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

- Presidente: A concelleira delegada do área ou membro que designe a Alcaldía na correspondente convocatoria.
- Vogais: - Unha persoa traballadora da área correspondente a esta subvención.
- Unha persoa adscrita a área de intervención.
- Na comisión actuará como secretario/a, o funcionario/a en que designe a Alcaldía na correspondente convocatoria.

ANEXO I
SUBVENCIÓNS PARA ANPAS
CONCELLERÍA DE EDUCACIÓN – CONCELLO DE SADA

BREVE DESCRIPCIÓN DE CADA ACTIVIDADE INCLUÍDA NO PROXECTO PRESENTADO

DESCRIBIR OS SEGUINTES CONCEPTOS CUBRINDO UNHA TÁBOA POR CADA ACTIVIDADE:

Y. ACTIVIDADE:
Z. Descrición dos contidos, obxectivos e funcionamento da actividade:
<p>AA. Proxecto de actividades:</p> <p>Favorece a conciliación familiar dentro do recinto escolar. <input type="checkbox"/></p> <p>Actividade de participación na programación municipal <input type="checkbox"/></p> <p>Corresponde ao ámbito de Escolas de Nais e Pais <input type="checkbox"/></p> <p>BB. Carácter social : (motivar ou describir no apartado 2)</p> <p>Proposta inclusivas para a diversidade funcional e de integración escolar para alumnado con necesidades educativas especiais. <input type="checkbox"/></p> <p>Promove a igualdade entre homes e mulleres. <input type="checkbox"/></p> <p>Promove a prevención do acoso ou ciberbullying. <input type="checkbox"/></p> <p>Actividade encadrada no eido medioambiental. <input type="checkbox"/></p>
CC. Indicar se esta actividade está directamente proposta polo centro educativo e subvencionada parte o totalidade a ANPA. <input type="checkbox"/>



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

DD. Incluir ligazón a páxina web ou redes sociais para a comprobación da obriga de publicidade:

ANEXO II
SUBVENCIONS PARA ANPAS
CONCELLERÍA DE EDUCACIÓN – CONCELLO DE SADA

CERTIFICADO DA SECRETARÍA DA ENTIDADE DO ACORDO DE SOLICITUDE DA AXUDA
D/D^a _____, con NIF _____, 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 que esta entidade realizou no ano en curso, adquirindo o compromiso de cumprir as condicións da convocatoria.

Designar a _____ con 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 socios (unidade familiar) asociadas a esta entidade a día desta convocatoria é de _____.

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

Nome Apelido Apelido

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.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

* Deseguido, o sr. Alcalde sinala que sería convinte que se aprobase o asunto seguinte, incluído na Orde do Día, se ben non fora ditaminado, polo que cómpre proceder a votar a súa urxencia.

A continuación procédese á votación da urxencia, resultando aprobada por maioría absoluta dos presentes, ao abeiro do disposto no artigo 46.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, en relación co parágrafo 2º do artigo 79 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais.

- Votos a favor: 12 (7 SM, 3 PP e 2 GM).
- Votos en contra: 4 (4 UPSA).
- Abstencións: Non se produciron.

Por todo o anterior, aprobada a urxencia por maioría absoluta dos presentes, pasa a incorporarse como asunto á Orde do Día:

5º.- CONVOCATORIA DE AXUDAS ECONÓMICAS AOS DESPRAZAMENTOS CO FIN ESCOLAR. CURSO 2024-2025.

O secretario accidental dá lectura á Proposta da Alcaldía do 24 de outubro do 2024, que recolle:

«*Convocatoria de axudas económicas aos desprazamentos co fin escolar. Curso 2024-2025.*

Exp: 2024/A002/000004

PROPOSTA DE ACORDO NO PLENO MUNICIPAL

Convocatoria Subvenciones

Convocatoria de de axudas aos desprazamento co fin escolar. Curso 24-25

- *Vista a proposta da concellería de Educación, Xuventude e Deportes, asinada o 18/07/2024 no se que xustifica a necesidade da aprobación da convocatoria de axudas aos desprazamentos co fin escolar para o Curso 2024-2025.*
- *Visto o informe do Interventor, asinado o 13-08-2024*
- *Vistos os informes de secretaría, asinados o 04-09-2024 e 12-10-2024*
- *Visto o informe do TAX en calidade de secretario acct o 23-08-2024*
- *Subsanadas as deficiencias postas de manifesto no infome de secretaría.*

Por todo o que antecede, propoño ao pleno municipal a adopción do seguinte acordo:

- *Primeiro.- Aprobar a convocatoria de axudas aos desprazamentos co fin escolar para o curso 24-25.*
- *Segundo.- Publicar no BOP e no taboleiro de edictos do Concello de Sada o presente acordo*

Documento asinado dixitalmente polo Alcalde, Óscar Benito Portela Fernández, na data sinalada coa sinatura.

CONVOCATORIA DE AXUDAS ECONÓMICAS AOS DESPRAZAMENTOS CO FIN ESCOLAR DIRIXIDAS AOS ESTUDANTES EMPADROADOS/AS NO CONCELLO DE SADA. CURSO LECTIVO 2024-2025

1.- OBXECTO, FINALIDADE, FINANCIAMENTO E CONTÍA DA CONVOCATORIA

A presente convocatoria ten por obxecto o regulamento de concesión directa de axudas individualizadas para colaborar nos gastos correntes dos desprazamentos co fin escolar dirixida ao alumnado empadroado no Concello de Sada para o curso 2024- 2025,



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

favorecendo o acceso aos centros de ensino públicos mediante unha axuda nos gastos derivados da utilización de calquera tipo de transporte para acceder aos mesmos.

Dende a Concellería de Deporte, Educación e Xuventude do Concello de Sada preténdese incentivar a continuación de estudos non obrigatorios daquelas persoas que por circunstancias xeográficas, deben desplazarse ao non ter oferta formativa suficiente no termo municipal de Sada.

Por outra banda, estas axudas posibilitan que aqueles estudantes, independentemente da súa situación económica, teñan acceso a unha educación de calidade, especialmente no caso que nos ocupa de ensinanzas non obrigatorias, onde os custes asociados son máis elevados. Estas axudas individualizadas non compensan na totalidade os gastos derivados do transporte, pero si incentivan ao alumnado para poder axudar ao esforzo económico que realizan as familias durante o curso escolar.

Ademais disto, foméntase a igualdade de oportunidades, permitindo que a xente moza poida acceder a programas educativos que doutra forma sería máis complicado. Polo tanto, non só implica un beneficio para o propio estudantado, según que estamos a contribuir co desenvolvemento social e económico do municipio, xa que unha poboación con maior acceso á educación, tende a ser máis participativa e productiva.

Polo tanto, aquelas iniciativas que dalgunha forma pretendan promover a formación continua, o cal é fundamental para o crecemento persoal e profesional das persoas e para o concello como promotor da iniciativa é inversión no futuro da comunidade e benestar da cidadanía.

Para o financiamento deste programa de axudas existe crédito por importe de 15.000 € na partida 326.48011 do Orzamento Xeral do Concello para o ano 2024.

2.- RÉXIME XURÍDICO

Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Lei 5/1997, do 22 de xullo de administración local de Galicia.

Real D.L. 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento.

Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o seu regulamento.

Bases de execución do orzamento para o ano 2024.

Plan estratéxico de subvencións 2024-2026

3.- SOLICITANTES E REQUISITOS

o Poderán acollerse o alumnado empadroado no Concello de Sada que curse calquera dos seguintes estudos dentro ou fóra da Comunidade Autónoma Galega:

- Educación Secundaria Adultos (ESA)*
- Bacharelato*
- Formación Profesional*
- Estudos universitarios*
- Calquera estudio oficial homologado estatalmente.*

Deberán cumprir ademais cos seguintes requisitos:

- Estar empadroado no Concello de Sada durante a totalidade do curso escolar 2024/2025. No caso contrario poderá solicitarse a devolución da axuda.*
- Estar empadroado a máis de 3 km. de distancia do centro de estudos*
- Estar matriculado nun centro de ensino público na modalidade de estudos presenciais.*
- En función da natureza da subvención aplícase a excepción prevista no artigo 10.2 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, en relación cos requisitos para obter a condición de beneficiario.*

o Non poderán acollerse as persoas que se atopen nos seguintes supostos:

- Cursar estudos de educación infantil, primaria ou secundaria (ESO).*
- Estar matriculados en centros privados ou públicos concertados.*
- Cursar estudos con duración inferior a 6 meses .*

4.-CRITERIOS



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

Establécese como criterio de concesión a distancia que existe entre o domicilio do/a beneficiario/a e a localidade do centro de ensino onde estea matriculado (sempre e cando o centro careza de transporte escolar), segundo o baremo que figura a continuación (a distancia mínima para percibir a axuda será superior aos 3 km.):

- De 3 km a 15 km.: 100 euros (por ex. Sada, Bergondo, Betanzos..)
- De 16 a 40 km.: 130 euros (por ex. A Coruña..)
- De 41 a 80 km.: 180 euros (por ex. Santiago, Lugo..)
- Máis de 80 km.: 210 euros (por ex. Pontevedra, Vigo etc.)

No caso de que, a vista do número de solicitantes beneficiarios da axuda se supera a contía total, procederase a reducir proporcionalmente o importe de cada axuda individual até que se de cobertura á totalidade das solicitudes que cumpran os requisitos para a concesión.

As persoas que estean cursando estudos en máis dun centro só poderán solicitar a axuda económica para un deles.

5.- PUBLICACIÓN DAS BASES E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes asinadas polo solicitante, formularanse no modelo que figura como anexo desta convocatoria e presentaranse no Rexistro electrónico do Concello ou por calquera dos medios sinalados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As solicitudes deberán presentarse no prazo máximo de 15 días hábiles a partir da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se publicará na páxina web do Concello podendo presentarse as instancias a partir dese momento.

6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

As solicitudes presentaranse preferiblemente a través da sede electrónica ou, opcionalmente no rexistro xeral do concello de Sada a través dunha solicitude xeral:

www.sede.sada.gal

A documentación a presentar será a seguinte:

- *Solicitude en modelo normalizado, (Anexo I).*
- *Declaración responsable de haber solicitado/ percibido outras axudas polo mesmo concepto doutros organismos e/ou administracións públicas e, no caso de percibilas, contía das mesmas (ANEXO II).*

Esta subvención é compatible con outras achegas públicas ou privadas e o importe a subvencionar non poderá superar o gasto xustificado non cuberto polas mesmas (art 19 LXS).

- *Fotocopia do D.N.I.*
- *Fotocopia do certificado de conta bancaria que deberá ser do estudante. No caso de que non dispoña poderá poñerse a do pai, nai ou representante legal, entendendo que o estudante autoriza ao concello a realizar o ingreso nesa conta.*
- *Certificado ou acreditación de estar matriculado/a no actual curso académico. Preferiblemente este documento será expedido polo centro de ensino. No caso contrario admitirase fotocopia do resgardo da matrícula e do pago das taxas correspondentes.*
- *Volante ou certificado de empadramento no Concello de Sada.*

7.- PROCEDIMENTO

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, realizarase a revisión da documentación por parte do departamento de Educación e elaborarse o informe-proposta para a súa concesión ou denegación en función do cumprimento dos requisitos esixidos pola Concellería delegada de Educación.

Unha vez fiscalizada pola Intervención municipal, a Alcaldía concederá as subvencións mediante acordo do órgano competente no que se especifique a relación de solicitantes aos que se conceden as subvencións e a desestimación das restantes solicitudes.

O outorgamento das subvencións notificarase aos interesados segundo o establecido nos artigos 58 e 59 da Lei 30/1992. A resolución da concesión farase pública, como mínimo, mediante exposición pública no taboleiro de anuncios municipal durante o prazo de un mes.

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo nv Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

Para o cobro deberán presentar:

- Certificado do centro educativo no que conste de alta como alumno/a no curso escolar para o que é obxecto a convocatoria. A data do certificado debe ser actualizada, non anterior ao mes de abril.

- Prazo de presentación do certificado : do 01/04/2024 ao 30/04/2024.

A non presentación desta xustificación no prazo establecido para elo suporá á renuncia da axuda.

A efectos de dar traslado á axencia tributaria das axudas concedidas tomarase como beneficiario ó interesado/a ou o/a representante legal, no caso de minoría de idade, co seu correspondente número de identificación.

8.-DISPOSICIÓN FINAL

As axudas serán concedidas sempre co límite da aplicación orzamentaria correspondente a tal fin dentro do vixente orzamento municipal ampliables no caso de economía doutras subvencións destinadas á educación.

ANEXO I

Modelo de solicitude de axudas

AXUDAS ECONÓMICAS AOS DESPRAZAMENTOS CO FIN ESCOLAR CURSO 2024-2025

Alumno/a:	DNI:
Tlf:	Correo electrónico:
Centro estudos:	Curso:
Distancia Km:	
Representante legal (Pai/Nai/Titor)	
D/Dª:	D.N.I.:
Enderezo:	
Tlf:	Correo electrónico:
<u>Documentación que se acompaña:</u>	
<input type="checkbox"/> FOTOCOPIA DO DNI DO ALUMNO/A OU DO CABEZA DE FAMILIA NO CASO DE MINORÍA DE IDADE.	
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO OU ACREDITACION DE ESTAR MATRICULADO NO CURSO ACADÉMICO EXPEDIDO POLO CENTRO DE ESTUDIOS CORRESPONDENTE; OU FOTOCOPIA DO RESGARDO DA MATRICULA DO CURSO ESCOLAR	
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE CONTA BANCARIA PARA O INGRESO DA AXUDA, NO SEU CASO	
<input type="checkbox"/> VOLANTE OU CERTIFICADO DE EMPADROAMENTO	



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

Acepto e comprométome a cumprir as bases reguladoras da presente convocatoria de axudas.

Por todo isto solicito:

QUE SE TEÑA POR PRESENTADA ESTA INSTANCIA E OS DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN PARA A CONVOCATORIA DE AXUDAS Á QUE SE REFIRE ESTA PETICIÓN.

O interesado ou representante legal

Asdo.-

ANEXO II

Declaración de axudas

AXUDAS ECONÓMICAS AOS DESPRAZAMENTOS CO FIN ESCOLAR CURSO 2024-2025

D/Dª _____ titular do DNI

núm. _____ como interesado

(Representante legal)

D/Dª _____ titular do DNI

núm _____, (como representante legal do menor/estudiante

D/Dª _____).

Que en relación coa convocatoria de axudas aos desprazamentos co fin escolar do Concello de Sada para o curso escolar 2024/2025 para a que solicita axuda económica,

DECLARA

Que non solicitou nin obtivo subvención algunha de Organismo Público ou privado

Que solicitou e obtivo subvención das seguintes entidades polas contías que se indican:

ORGANISMO/ENTIDADE	CONTÍA SOLICITADA	AXUDA CONCEDIDA

Sada, de _____ de 2024

ASINADO:».

Interveñen a sra. Mouriño Neira (SM), o sr. Graña Mosquera e a sra. Pena Álvarez (grupo mixto), a sra. Arias

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo nv Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

Ferreiro (PP), a sra. Nogareda Marzoa (UPSA) e o sr. Alcalde.

A continuación procédese á votación do asunto, obténdose o seguinte resultado:

- Votos a favor: 8 (7 SM e 1 GM-BNG).
- Votos en contra: 7 (4 UPSA e 3 PP).
- Abstencións: 1 (GM-PSOE).

Resultando aprobado por maioría simple dos presentes o seguinte **ACORDO**:

Primeiro.- Aprobar a convocatoria de axudas aos desprazamentos co fin escolar para o curso 24-25.

Segundo.- Publicar no BOP e no taboleiro de edictos do Concello de Sada o presente acordo

**CONVOCATORIA DE AXUDAS ECONÓMICAS AOS DESPRAZAMENTOS CO FIN ESCOLAR DIRIXIDAS
AOS ESTUDANTES EMPADROADOS/AS NO CONCELLO DE SADA.
CURSO LECTIVO 2024-2025**

1.- OBXECTO, FINALIDADE, FINANCIAMENTO E CONTÍA DA CONVOCATORIA

A presente convocatoria ten por obxecto o regulamento de concesión directa de axudas individualizadas para colaborar nos gastos correntes dos desprazamentos co fin escolar dirixida ao alumnado empadroado no Concello de Sada para o curso 2024- 2025, favorecendo o acceso aos centros de ensino públicos mediante unha axuda nos gastos derivados da utilización de calquera tipo de transporte para acceder aos mesmos.

Dende a Concellería de Deporte, Educación e Xuventude do Concello de Sada preténdese incentivar a continuación de estudos non obrigatorios daquelas persoas que por circunstancias xeográficas, deben desplazarse ao non ter oferta formativa suficiente no termo municipal de Sada.

Por outra banda, estas axudas posibilitan que aqueles estudantes, independentemente da súa situación económica, teñan acceso a unha educación de calidade, especialmente no caso que nos ocupa de ensinanzas non obrigatorias, onde os custes asociados son máis elevados. Estas axudas individualizadas non compensan na totalidade os gastos derivados do transporte, pero si incentivan ao alumnado para poder axudar ao esforzo económico que realizan as familias durante o curso escolar.

Ademais disto, foméntase a igualdade de oportunidades, permitindo que a xente moza poida acceder a programas educativos que doutra forma sería máis complicado. Polo tanto, non só implica un beneficio para o propio estudantado, según que estamos a contribuir co desenvolvemento social e económico do municipio, xa que unha poboación con maior acceso á educación, tende a ser máis participativa e productiva.

Polo tanto, aquelas iniciativas que dalgunha forma pretendan promover a formación continua, o cal é fundamental para o crecemento persoal e profesional das persoas e para o concello como promotor da iniciativa é inversión no futuro da comunidade e benestar da cidadanía.

Para o financiamento deste programa de axudas existe crédito por importe de 15.000 € na partida 326.48011 do Orzamento Xeral do Concello para o ano 2024.

2.- RÉXIME XURÍDICO

Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Lei 5/1997, do 22 de xullo de administración local de Galicia.

Real D.L. 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento.

Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o seu regulamento.

Bases de execución do orzamento para o ano 2024.

Plan estratéxico de subvencións 2024-2026

3.- SOLICITANTES E REQUISITOS

o Poderán acollerse o alumnado empadroado no Concello de Sada que curse calquera dos seguintes estudos dentro ou fóra da Comunidade Autónoma Galega:

- Educación Secundaria Adultos (ESA)
- Bacharelato
- Formación Profesional
- Estudos universitarios
- Calquera estudio oficial homologado estatalmente.

Deberán cumprir ademais cos seguintes requisitos:

- Estar empadroado no Concello de Sada durante a totalidade do curso escolar 2024/2025. No caso contrario poderá solicitarse a devolución da axuda.
- Estar empadroado a máis de 3 km. de distancia do centro de estudos
- Estar matriculado nun centro de ensino público na modalidade de estudos presenciais.
- En función da natureza da subvención aplícase a excepción prevista no artigo 10.2 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, en relación cos requisitos para obter a condición de beneficiario.

o Non poderán acollerse as persoas que se atopen nos seguintes supostos:

- Cursar estudos de educación infantil, primaria ou secundaria (ESO).
- Estar matriculados en centros privados ou públicos concertados.
- Cursar estudos con duración inferior a 6 meses .

4.-CRITERIOS

Establécese como criterio de concesión a distancia que existe entre o domicilio do/a beneficiario/a e a localidade do centro de ensino onde estea matriculado (sempre e cando o centro careza de transporte escolar), segundo o baremo que figura a continuación (a distancia mínima para percibir a axuda será superior aos 3 km.):

- De 3 km a 15 km.: 100 euros (por ex. Sada, Bergondo, Betanzos..)
- De 16 a 40 km.: 130 euros (por ex. A Coruña..)
- De 41 a 80 km.: 180 euros (por ex. Santiago, Lugo..)
- Máis de 80 km.: 210 euros (por ex. Pontevedra, Vigo etc.)

No caso de que, a vista do número de solicitantes beneficiarios da axuda se supera a contía total, procederase a reducir proporcionalmente o importe de cada axuda individual até que se de cobertura á totalidade das solicitudes que cumpran os requisitos para a concesión.

As persoas que estean cursando estudos en máis dun centro só poderán solicitar a axuda económica para un deles.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

5.- PUBLICACIÓN DAS BASES E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes asinadas polo solicitante, formularanse no modelo que figura como anexo desta convocatoria e presentaranse no Rexistro electrónico do Concello ou por calquera dos medios sinalados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As solicitudes deberán presentarse no prazo máximo de 15 días hábiles a partir da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Tamén se publicará na páxina web do Concello podendo presentarse as instancias a partir dese momento.

6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

As solicitudes presentaranse preferiblemente a través da sede electrónica ou, opcionalmente no rexistro xeral do concello de Sada a través dunha solicitude xeral:

www.sede.sada.gal

A documentación a presentar será a seguinte:

- Solicitude en modelo normalizado, (Anexo I).
- Declaración responsable de haber solicitado/ percibido outras axudas polo mesmo concepto doutros organismos e/ou administracións públicas e, no caso de percibilas, contía das mesmas (ANEXO II).

Esta subvención é compatible con outras achegas públicas ou privadas e o importe a subvencionar non poderá superar o gasto xustificado non cuberto polas mesmas (art 19 LXS).

- Fotocopia do D.N.I.
- Fotocopia do certificado de conta bancaria que deberá ser do estudante. No caso de que non dispoña poderá poñerse a do pai, nai ou representante legal, entendendo que o estudante autoriza ao concello a realizar o ingreso nesa conta.
- Certificado ou acreditación de estar matriculado/a no actual curso académico. Preferiblemente este documento será expedido polo centro de ensino. No caso contrario admitirase fotocopia do resguardo da matrícula e do pago das taxas correspondentes.
- Volante ou certificado de empadramento no Concello de Sada.

7.- PROCEDIMENTO

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, realizarase a revisión da documentación por parte do departamento de Educación e elaborárase o informe-proposta para a súa concesión ou denegación en función do cumprimento dos requisitos esixidos pola Concellería delegada de Educación.

Unha vez fiscalizada pola Intervención municipal, a Alcaldía concederá as subvencións mediante acordo do órgano competente no que se especifique a relación de solicitantes aos que se conceden as subvencións e a desestimación das restantes solicitudes.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

O outorgamento das subvencións notificarase aos interesados segundo o establecido nos artigos 58 e 59 da Lei 30/1992. A resolución da concesión farase pública, como mínimo, mediante exposición pública no taboleiro de anuncios municipal durante o prazo de un mes.

Para o cobro deberán presentar:

- Certificado do centro educativo no que conste de alta como alumno/a no curso escolar para o que é obxecto a convocatoria. A data do certificado debe ser actualizada, non anterior ao mes de abril.
- Prazo de presentación do certificado : do 01/04/2024 ao 30/04/2024.

A non presentación desta xustificación no prazo establecido para elo suporá á renuncia da axuda.

A efectos de dar traslado á axencia tributaria das axudas concedidas tomarase como beneficiario ó interesado/a ou o/a representante legal, no caso de minoría de idade, co seu correspondente número de identificación.

8.-DISPOSICIÓN FINAL

As axudas serán concedidas sempre co límite da aplicación orzamentaria correspondente a tal fin dentro do vixente orzamento municipal ampliables no caso de economía doutras subvencións destinadas á educación.

ANEXO I

Modelo de solicitude de axudas

AXUDAS ECONÓMICAS AOS DESPRAZAMENTOS CO FIN ESCOLAR CURSO 2024-2025

Alumno/a:	DNI:
Tlf :	Correo electrónico:
Centro estudos:	Curso:
Distancia Km:	
Representante legal (Pai/Nai/Titor)	
D/D ^a :	D.N.I.:
Enderezo:	
Tlf:	Correo electrónico:
<u>Documentación que se acompaña:</u>	
<input type="checkbox"/> FOTOCOPIA DO DNI DO ALUMNO/A OU DO CABEZA DE FAMILIA NO CASO DE MINORÍA DE IDADE.	
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO OU ACREDITACION DE ESTAR MATRICULADO NO CURSO ACADÉMICO EXPEDIDO POLO CENTRO DE ESTUDIOS CORRESPONDENTE; OU FOTOCOPIA DO RESGARDO DA MATRICULA DO CURSO ESCOLAR	



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

CERTIFICADO DE CONTA BANCARIA PARA O INGRESO DA AXUDA, NO SEU CASO

VOLANTE OU CERTIFICADO DE EMPADROAMENTO

Acepto e comprométome a cumprir as bases reguladoras da presente convocatoria de axudas.

Por todo isto solicito:
QUE SE TEÑA POR PRESENTADA ESTA INSTANCIA E OS DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN PARA A CONVOCATORIA DE AXUDAS Á QUE SE REFIRE ESTA PETICIÓN.

O interesado ou representante legal

Asdo.-

ANEXO II

Declaración de axudas

AXUDAS ECONÓMICAS AOS DESPRAZAMENTOS CO FIN ESCOLAR CURSO 2024-2025

D/D^a _____ titular do DNI
núm. _____ como interesado

(Representante legal)

D/D^a _____ titular do DNI
núm. _____, (como representante legal do menor/estudiante
D/D^a _____).

Que en relación coa convocatoria de axudas aos desprazamentos co fin escolar do Concello de Sada para o curso escolar 2024/2025 para a que solicita axuda económica,
DECLARA

- Que non solicitou nin obtivo subvención algunha de Organismo Público ou privado
- Que solicitou e obtivo subvención das seguintes entidades polas contías que se indican:

ORGANISMO/ENTIDADE	CONTÍA SOLICITADA	AXUDA CONCEDIDA
--------------------	-------------------	-----------------



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

Sada, de de 2024

ASINADO:

* Deseguido, o sr. Alcalde sinala que sería convinte que se aprobase o asunto seguinte, incluído na Orde do Día, se ben non fora ditaminado, polo que cómpre proceder a votar a súa urxencia.

A continuación procédese á votación da urxencia, resultando aprobada por maioría absoluta dos presentes, ao abeiro do disposto no artigo 46.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, en relación co parágrafo 2º do artigo 79 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais.

- Votos a favor: 12 (7 SM, 3 PP e 2 GM).
- Votos en contra: 4 (4 UPSA).
- Abstencións: Non se produciron.

Por todo o anterior, aprobada a urxencia por maioría absoluta dos presentes pasa a incorporarse como asunto na Orde do Día:

6º.- SUBVENCIONS DIRIXIDAS ÁS ENTIDADES SEN ANIMO DE LUCRO DO CONCELLO DE SADA PARA ORGANIZACION DE ACTIVIDADES CULTURAIAS.

O secretario accidental dá lectura á Proposta da Alcaldía do 25 de outubro do 2024, que recolle:

«*Subvencións dirixidas ás entidades sen ánimo de lucro do Concello de Sada para organización de actividades culturais.*

Exp: 2024/A002/000010

PROPOSTA DE ACORDO NO PLENO MUNICIPAL

Convocatoria Subvencións Actividades Culturais LS 3.1

Vista a proposta da concellería de Cultura e Normalización Lingüística asinada o 09/10/2024 no se que xustifica a necesidade da aprobación da convocatoria de subvencións de actividades culturais LS 3.1

Visto os informes do Interventor, asinados o 3-10-2024 e 25-10-2024

Vistos o informe de secretaría, asinado o 23-20-2024

Subsanadas as deficiencias postas de manifesto no informe de secretaría.

Por todo o que antecede, propono ao pleno municipal a adopción do seguinte acordo:

Primeiro.- Aprobar as bases e anexos para a convocatoria de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para organizar actividades culturais

Segundo.- Publicar no BOP e no taboleiro de edictos do Concello de Sada o presente acordo.

BASES POLAS QUE DEBE REXERSE A CONVOCATORIA DE SUBVENCIONS A ENTIDADES SEN ANIMO DE LUCRO PARA ORGANIZAR ACTIVIDADES CULTURAIAS, EN RÉXIME DE COMPETENCIA COMPETITIVA, PARA O EXERCICIO 2024

- **OBJECTO**



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

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 concorrència competitiva e de acordo cos principios de obxectividade, igualdade de concorrència e publicidade. A convocatoria rexerase 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 acaden 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 Estratégico 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.*

- 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.***

- NORMATIVA APLICABLE

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo nv Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

-
- o Lei 9/2007 de 13 de xuño, de subvencións de Galicia*
 - o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento da lei de subvencións*
 - o Lei 38/2003, de 8 de novembro, xeral de subvencións*
 - o RD 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da lei xeral de subvencións*
 - o Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas*
 - o Lei 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais*
 - o Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia*
 - o Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, especialmente os art. 25 e 72*
 - o Lei 2/2002, de 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación, especialmente no seu artigo 31*
 - o Lei estatal 15/2014, do 16 de setembro, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa*
 - o 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*
 - o 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*
 - o Bases de Execución do Orzamento Municipal*
 - o Plan Estratéxico de Subvencións do Concello de Sada (PES 2024-2026)*

- 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).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

- 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.*

- 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:	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] O = orzamento da convocatoria P = valor do sumatorio das puntuacións acadadas polo conxunto de entidades solicitantes



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

	<i>P = valor da puntuación acadada pola entidade</i>
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 publicarase 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).

- CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Segundo 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:
<i>α) Entre 1 e 5 actividades</i>	<i>1 punto por actividade</i>
<i>β) Entre 6 e 10 actividades</i>	<i>1,2 puntos por actividade</i>
<i>χ) Entre 11 e 15 actividades</i>	<i>1,3 puntos por actividade</i>
<i>δ) Entre 16 e 20 actividades</i>	<i>1,4 puntos por actividade</i>
<i>ε) Máis de 20 actividades</i>	<i>30 puntos</i>



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

FORMA DE ACREDITALO:	<i>Anexos de solicitude. Dossier descritivo das actividades realizadas e os posibles anuncios de prensa. Comprobación da web e rrss da entidade. Comprobación da documentación que acredite os gastos realizados.</i>
----------------------	---

Duración das actividades culturais desenvoltas ao longo do ano: ata 20 puntos.

CONCEPTO:	PUNTUACIÓN:
a) <i>Actividades culturais de longa duración (varios trimestres, curso escolar)</i>	<i>1 punto cada trimestre de duración</i>
b) <i>Actividades culturais de curta duración (actividades puntuais, eventos)</i>	<i>1 punto cada actividade</i>
FORMA DE ACREDITALO:	<i>Anexos de solicitude. Dossier descritivo das actividades realizadas e os posibles anuncios de prensa. Comprobación da web e rrss da entidade. Comprobación da documentación que acredite os gastos realizados.</i>

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:
<i>O obxecto da actividade é a formación das persoas participantes nunha disciplina cultural e artística</i>	<i>3 puntos por actividade</i>
<i>O obxecto da actividade é a difusión de coñecemento de carácter cultural</i>	<i>2,5 puntos por actividade</i>
<i>O obxecto da actividade é a exhibición dun produto cultural e artístico ou dun espectáculo</i>	<i>2 puntos por actividade</i>
<i>O obxecto da actividade é promover a participación e convivencia cidadá arredor de propostas recreativas e de lecer</i>	<i>1,5 puntos por actividade</i>
FORMA DE ACREDITALO:	<i>Anexos de solicitude. Dossier descritivo das actividades realizadas, con posibles anuncios de prensa. Comprobación da web e rrss da entidade. Comprobación da documentación que acredite os gastos realizados.</i>

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:
<i>Actividades organizadas por máis dunha asociación</i>	<i>2 puntos por cada entidade co-organizadora</i>
FORMA DE ACREDITALO:	<i>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 rrss das entidades co-organizadoras. Comprobación da documentación que acredite os gastos realizados.</i>



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

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.l) 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:	<p>Dossier descriptivo das actividades realizadas no que se sinala:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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: <p>-Capela de San Roque = grupos reducidos -Auditorio Casa da Cultura = grupos medianos - Instalacións desmontables e espazos públicos abertos = grupos amplos</p>

- 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.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

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 abrirase 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 responde ao requirimento de emenda, entenderase que desiste da súa solicitude.

- DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- o Modelo de solicitude da sede electrónica (sede.sada.gal).
- o Anexo I de memoria de actividades para as que se solicita a axuda
- o Anexo II de declaracións responsables (que inclúe o certificado de acordo da entidade para solicitar a axuda e a designación da persoa representante).
- o 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.
- o 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.
- o Certificado de estar ao corrente de pagamentos e tributos coa Facenda Galega (ATRIGA).
- o Documentación de xustificación dos gastos realizados, segundo se recolle na base reguladora 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:

- 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.
- 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.
- 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**.
- 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: <ul style="list-style-type: none">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.
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: <ul style="list-style-type: none">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)	<ul style="list-style-type: none">Factura na que deben constar todos os datos. A factura deberá estar asinada e selada polo provedor incluíndo:<ul style="list-style-type: none">Datos identificativos da persoa/entidade cobradora (nome ou denominación, DNI/NIF) coa súa firmaSelo de empresaSelo de «pagado»Data do pagamentoOutra alternativa será a dun documento «recibín» do provedor, que	Factura correspondente, asinada e selada.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

	<i>deberá incluír os seus datos e a súa firma e no que deberá constar a identificación da factura e o seu importe.</i>	
--	--	--

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.

- 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 solicitude 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.

- 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.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

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

- 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 O animador sociocultural da área de cultura, educación, xuventude e deporte ou ben, na súa substitución, un empregado/a municipal designado pola Alcaldía.*
 - o 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.

- 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.*

- 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

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo nv Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe (artigo 42.b da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público).



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

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.

- **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.

- **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».

- **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.

- **PERDA DO DEREITO AO COBRO DA SUBVENCIÓN**



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

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.



BREVE DESCRIPCIÓN DE CADA ACTIVIDADE IN	<h2 style="text-align: center;">Anexo I</h2> <h3 style="text-align: center;">MEMORIA DE ACTIVIDADES</h3> <p style="text-align: center;">(recoller todas as actividades realizadas no ano da convocatoria)</p>
DESCRIBIR OS SEGUINTES CONCEPTOS. UNHA TA	
1. <i>ACTIVIDADE:</i>	
2. <i>Data de inicio e data de finalización da actividade:</i>	
3. <i>Descrición dos contidos, obxectivos e funcionamento da actividade:</i>	
4. <i>Fórmula de participación:</i> <input type="checkbox"/> <i>aberta á participación libre</i> <input type="checkbox"/> <i>inscrición previa e gratuíta</i> <input type="checkbox"/> <i>matrícula e pago de cotas</i> <i>necesidade de ser socia da entidade</i> <input type="checkbox"/> <i>o público participa formando equipos/peñas</i> <i>Sinala a forma de implicación e o papel das persoas participantes nesta actividade:</i> <input type="checkbox"/> <i>Fórmanse nunha disciplina artística ou cultural</i> <input type="checkbox"/> <i>Reciben información cultural e coñecemento sobre algún tema cultural</i> <input type="checkbox"/> <i>Son espectadoras dun espectáculo artístico ou dunha exposición</i> <input type="checkbox"/> <i>Participan nunha actividade recreativa ou de lecer</i> <input type="checkbox"/> <i>outras (describir):</i>	



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

5. *Lingua na que se realiza a comunicación de*

Na web (ligazón): _____

En redes sociais: Ligazóns dos diferentes p

Anexo I

MEMORIA DE ACTIVIDADES

(recoller todas as actividades realizadas no ano da convocatoria)

- | | | | | |
|-------------------------------|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| - Ligazón facebook: _____ | GAL | <input type="checkbox"/> | ESP | <input type="checkbox"/> |
| - Ligazón instagram: _____ | GAL | <input type="checkbox"/> | ESP | <input type="checkbox"/> |
| - Ligazón X: _____ | GAL | <input type="checkbox"/> | ESP | <input type="checkbox"/> |
| - Ligazón youtube: _____ | GAL | <input type="checkbox"/> | ESP | <input type="checkbox"/> |
| - Outras redes sociais: _____ | GAL | <input type="checkbox"/> | ESP | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | | |

6. *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:*



CONCELLO DE SADA

ANEXO II

CERTIFICADO DO ACORDO DE SOLICITUDE DA AXUDA DECLARACIÓNS RESPONSABLES

LS 3.1

exp. 2024/G010/000016

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,



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
15160 Sada (A Coruña)
Tfno.: 981 62 00 75
Fax: 981 62 12 74
<https://sede.sada.gal>

exp. 2024/G010/000016

Nome Apelido Apelido

CVD: 9Hs1rk2GTmCUDUcynXo5
Verificable na Sede Electrónica do Organismo.

ANEXO III

CONTA XUSTIFICATIVA LS 3.1

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE						
RAZÓN SOCIAL:			Avda. da Marina, 25 15160 Sada (A Coruña) Tfno : 081 400 075 Fax : 081 401			
PERSONA 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
				-€		
				-€		
				-€		
				-€		
				-€		

RELACIÓN DE FACTURAS:		
Nº DE FACTURA	DATA DE EMISIÓN	
		<h2 style="margin: 0;">ANEXO III</h2> <h3 style="margin: 0;">CONTA XUSTIFICATIVA LS 3.1</h3>

			Edificio municipal de uso administrativo Avda. da Mariña, 25 15160 Sada (A Coruña)	-€		
			Tfno : 091 400 075 Fax : 091 401	-€		
				-€		
				-€		
				-€		

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

Nome Apelido Apelido».

Interveñen o sr. Villar López (SM), o sr. Graña Mosquera e a sra. Pena Álvarez (grupo mixto), a sra. Arias Ferreiro (PP), a sra. Nogareda Marzoa (UPSA) e o sr. Alcalde.

A continuación procédese á votación do asunto, obténdose o seguinte resultado:

- Votos a favor: 8 (7 SM e 1 GM-BNG).
- Votos en contra: 7 (4 UPSA e 3 PP).
- Abstencións: 1 (GM-PSOE).

Resultando aprobado por maioría simple dos presentes o seguinte **ACORDO**:

Primeiro.- Aprobar as bases e anexos para a convocatoria de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para organizar actividades culturais

Segundo.- Publicar no BOP e no taboleiro de edictos do Concello de Sada o presente acordo.

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

- 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».

Edificio municipal de uso

administrativo

Avda. da Mariña, 25

15160 Sada (A Coruña)

Tfno : 081 400 075 Fax : 081 401

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.

- 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:

Con cargo

a esta

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

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.**

- NORMATIVA APLICABLE

- o Lei 9/2007 de 13 de xuño, de subvencións de Galicia
- o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento da lei de subvencións
- o Lei 38/2003, de 8 de novembro, xeral de subvencións
- o RD 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da lei xeral de subvencións
- o Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas
- o Lei 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais
- o Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia

Edificio municipal de uso

administrativo

Avda. da Mariña, 25

15160 Sada (A Coruña)

Tfno. : 091 400 075 Fax. : 091 404

- o Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, especialmente os art. 25 e 72
- o Lei 2/2002, de 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación, especialmente no seu artigo 31
- o Lei estatal 15/2014, do 16 de setembro, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa
- o 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
- o 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
- o Bases de Execución do Orzamento Municipal
- o Plan Estratéxico de Subvencións do Concello de Sada (PES 2024-2026)

- BENEFICIARIAS

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

- h. Estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, no momento da solicitude.
- i. Ter como obxecto social realizar actividades relacionadas directamente cos fins da subvención.
- j. 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.
- k. Desenvolver as súas actividades no termo municipal.
- l. Non ter pendente de xustificación ningunha subvención ou axuda concedida polo Concello de Sada.
- m. 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.
- n. 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).

- 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 rexistrais, 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.

- 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.

Edificio municipal de uso

administrativo

Avda. da Mariña, 25

15102 Ferrol (A Coruña)

Teléfono : 081 400 075 Fax : 081 404

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

- c. Verificar que as solicitantes cumpren os requisitos para ser beneficiarias desta convocatoria.
- d. 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:	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] O = orzamento da convocatoria P = valor do sumatorio das puntuacións acadadas polo conxunto de entidades solicitantes P = valor da puntuación acadada pola entidade
LÍMITES:	A axuda non poderá superar o importe solicitado por cada entidade, tendo en conta ademais os seguintes límites: <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 publicárase 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).

- 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 desenvoltas ao longo do ano: ata 30 puntos.	
CONCEPTO:	PUNTUACIÓN:
α) Entre 1 e 5 actividades	1 punto por actividade

Edificio municipal de uso

β) Entre 6 e 10 actividades	1,2 puntos por actividade
γ) Entre 11 e 15 actividades	1,3 puntos por actividade
δ) Entre 16 e 20 actividades	1,4 puntos por actividade
ε) Máis de 20 actividades	30 puntos
FORMA DE ACREDITALO:	Anexos de solicitude. Dossier descriptivo das actividades realizadas e os posibles anuncios de prensa. Comprobación da web e rrss da entidade. Comprobación da documentación que acredite os gastos realizados.

Duración das actividades culturais desenvoltas ao longo do ano: ata 20 puntos.	
CONCEPTO:	PUNTUACIÓN:
c) Actividades culturais de longa duración (varios trimestres, curso escolar)	1 punto cada trimestre de duración
d) Actividades culturais de curta duración (actividades puntuais, eventos)	1 punto cada actividade
FORMA DE ACREDITALO:	Anexos de solicitude. Dossier descriptivo das actividades realizadas e os posibles anuncios de prensa. Comprobación da web e rrss 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	3 puntos por actividade

Edificio municipal de uso

disciplina cultural e artística	administrativo
O obxecto da actividade é a difusión de coñecemento de carácter cultural	Avda. da Mariña, 25 15160 Sada (A Coruña) 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 descriptivo das actividades realizadas, con posibles anuncios de prensa. Comprobación da web e rrs 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 descriptivo 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	4 puntos por manter unha páxina web actualizada en galego e castelán

Edificio municipal de uso

en RRSS actualizados dende os que se realiza comunicación e difusión cultural	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.l) 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 descriptivo das actividades realizadas no que se sinale: <ul style="list-style-type: none"> • Existencia ou non de inscrición previa na que se sinale 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:

Edificio municipal de uso

administrativo

Avda. da Mariña, 25

36100 Sada (A Coruña)

Tfno : 081 420 075 Fax : 081 421

	<ul style="list-style-type: none">-Capela de San Roque = grupos reducidos-Auditorio Casa da Cultura = grupos medianos- Instalacións desmontables e espazos públicos abertos = grupos amplos
--	---

- 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 abrirase 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.

- DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Edificio municipal de uso
administrativo

Avda. da Mariña, 25

15160 Sada (A Coruña)

Tfno : 081 400 075 Fax : 081 401

- o Modelo de solicitude da sede electrónica (sede.sada.gal).
- o Anexo I de memoria de actividades para as que se solicita a axuda
- o Anexo II de declaracións responsables (que inclúe o certificado de acordo da entidade para solicitar a axuda e a designación da persoa representante).
- o 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.
- o 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.
- o Certificado de estar ao corrente de pagamentos e tributos coa Facenda Galega (ATRIGA).
- o Documentación de xustificación dos gastos realizados, segundo se recolle na base reguladora 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:

- e) 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.
- f) 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.
- g) 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**.
- h) 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: <ul style="list-style-type: none">- O/a titular e o número de conta ao que se lle carga a transferencia.- O/a ordenante da transferencia.	Factura correspondente.

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	administrativo Avda. da Mariña, 25 15160 Sada (A Coruña) Tfnos : 091 400 075 Fax : 091 401
Cheque nominativo	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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)	<ul style="list-style-type: none"> • Factura na que deben constar todos os datos. A factura deberá estar asinada e selada polo provedor incluíndo: <ul style="list-style-type: none"> - Datos identificativos da persoa/entidade cobradora (nome ou denominación, DNI/NIF) coa súa firma - Selo de empresa - Selo de «pagado» - Data do pagamento c 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.

- 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 solicitude 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.

- INSTRUCCIÓN 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.

- 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 O animador sociocultural da área de cultura, educación, xuventude e deporte ou ben, na súa substitución, un empregado/a municipal designado pola Alcaldía.
 - o 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.

- 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 adxudicar 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:

- c) 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.
- d) 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.

- 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.

- 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.

Edificio municipal de uso
administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada (A Coruña)

Tfno : 081 400 075 Fax : 081 401

- 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*».

- 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.

- 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.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CADA ACTI

DESCRIBIR OS SEGUINTES CONCEPTOS

Anexo I

MEMORIA DE ACTIVIDADES

(recoller todas as actividades realizadas no ano da
convocatoria)

7. ACTIVIDADE:

8. Data de inicio e data de finalización da actividade:

9. Descrición dos contidos, obxectivos e funcionamento da actividade:

Edificio municipal de uso
administrativo

Avda. da Mariña, 25
15160 Sada (A Coruña)

Tfno : 081 400 075 Fax : 081 401

10. 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):

11. Lingua na que se realiza a comunic

Na web (ligazón): _____

En redes sociais: Ligazóns dos diferentes perís da entidade convocante.

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

Anexo I

MEMORIA DE ACTIVIDADES

(recoller todas as actividades realizadas no ano da convocatoria)

12. 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:

Edificio municipal de uso
administrativo

Avda. da Mariña, 25
15160 Sada (A Coruña)

Tfno : 091 400 075 Fax : 091 404

ANEXO II
CERTIFICADO DO ACORDO DE SOLICITUDE DA AXUDA
DECLARACIÓNS RESPONSABLES

CERTIFICADO DA SECRETARÍA
(Nome Apelido Apelido), con NIF nú

LS 3.1

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
DECLARACIÓN 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

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

RELACIÓN DE FACTURAS:	
Nº DE FACTURA	DATA DE EMISIÓN
<h1>ANEXO III</h1> <h2>CONTA XUSTIFICATIVA LS 3.1</h2>	

			Edificio municipal de uso administrativo Avda. da Mariña, 25 15160 Sada (A Coruña)	-€		
			Tfno : 081 400 075 Fax : 081 401	-€		
				-€		
				-€		
				-€		
				-€		

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

Nome Apelido Apelido

* Deseguido, o sr. Alcalde sinala que sería convinte que se aprobase o asunto seguinte, incluído na Orde do Día, se ben non fora ditaminado, polo que cómpre proceder a votar a súa urxencia.

A continuación procédese á votación da urxencia, resultando aprobada por maioría absoluta dos presentes, ao abeiro do disposto no artigo 46.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, en relación co parágrafo 2º do artigo 79 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais.

- Votos a favor: 12 (7 SM, 3 PP e 2 GM).
- Votos en contra: 4 (4 UPSA).
- Abstencións: Non se produciron.

Por todo o anterior, aprobada a urxencia por maioría absoluta dos presentes pasa a incorporarse como asunto na Orde do Día:

7º.- SUBVENCIONS DIRIXIDAS ÁS ENTIDADES SEN ANIMO DE LUCRO DO CONCELLO DE SADA PARA ORGANIZACION DE ACTIVIDADES PATRONAIS.

Edificio municipal de uso

administrativo

Avda. da Mariña, 25

15160 Sada (A Coruña)

Exp: 2024/A002/000013

O secretario accidental dá lectura á Proposta da Alcaldía do 25 de outubro do 2024, que recolle:

«Subvencións dirixidas ás entidades sen ánimo de lucro do Concello de Sada para organización de actividades patronais.

PROPOSTA DE ACORDO NO PLENO MUNICIPAL

Convocatoria Subvencións Festas Parroquiais Patronais 2024

Vista a proposta da concellería de Cultura e Normalización Lingüística asinada o 09/10/2024 no se que xustifica a necesidade da aprobación da convocatoria de subvencións para festas patronais nas parroquias 2024

Visto os informes do Interventor, asinados o 09-10-2024 e 24-10-2024

Vistos o informe de secretaría, asinado o 23-10-2024

Subsanadas as deficiencias postas de manifesto no informe de secretaría.

Por todo o que antecede, propoño ao pleno municipal a adopción do seguinte acordo:

Primeiro.- Aprobar as bases e anexos para a convocatoria de subvencións para festas patronais nas parroquias 2024

Segundo.- Publicar no BOP e no taboleiro de edictos do Concello de Sada o presente acordo.

BASES POLAS QUE DEBE REXERSE A CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS A ENTIDADES PARA A PROMOCIÓN DE FESTEXOS PATRONAIS PARROQUIAIS, EN RÉXIME DE COMPETENCIA COMPETITIVA PARA O EXERCICIO 2024

- OBXECTO

Esta convocatoria ten por obxecto establecer o procedemento e criterios para a concesión de subvencións no ámbito do termo municipal de Sada para a “Organización de festas patronais parroquiais”, en réxime de concorrencia competitiva e de acordo cos principios de obxectividade, igualdade de concorrencia e publicidade.

O Concello de Sada desenvolve esta liña de axudas dirixidas a entidades organizadoras das festas patronais parroquiais coa finalidade de contribuír a que acaden os obxectivos que lles son propios, fomentar a participación activa da cidadanía na celebración e conservación das festas parroquiais de maior tradición e arraigo, que forman parte da nosa identidade e memoria colectivas.

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

O Concello subvencionará os proxectos que presenten as entidades e organizacións do sector cultural municipal para organizar as festas de cada parroquia, dirixidos a conseguir os seguintes obxectivos específicos, relacionados co Plan estratéxico de subvencións (PES) do Concello de Sada:

- d Organizar as celebracións da festividade patronal de cada parroquia.*

- e Fomentar a colaboración cidadá para organizar proxectos de interese parroquial.
- f Conservar as tradicións culturais a través dos festexos populares e das manifestacións relacionadas coa memoria colectiva.
- g Crear eventos e espazos para a convivencia lúdica e cultural.
- h Colaborar entre administracións e entidades que comparten obxectivos de interese 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 efectivamente realizadas no período subvencionable, xunto con aquela documentación que acredite a súa organización e os gastos efectuados. Os proxectos subvencionables serán os relacionados coa organización das festas patronais parroquiais municipais no ano 2024.

- FINANCIAMENTO, CONTÍAS E LÍMITES

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

MATERIAS	FINALIDADE	PARTIDA ORZAMENTARIA	IMPORTE MÁXIMO
Festexos patronais parroquiais	Actividades ordinarias	338.48000	15.000,00 €

Con cargo a esta convocatoria poderá financiarse ata o 80% do custe total efectivo de realización das festas beneficiarias desta axuda.

- NORMATIVA APLICABLE

Será de aplicación a seguinte lexislación:

- φ) Lei 38/2003, de 8 de novembro, xeral de subvencións (LXS)
- γ) RD 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da lei xeral de subvencións
- η) Lei 9/2007 de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG)
- ι) Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento da lei de subvencións
- φ) Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas
- κ) Lei 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais
- λ) Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia
- μ) Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, especialmente os art. 25 e 72

- v) *Lei 2/2002, de 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación, especialmente no seu artigo 31.*
- o) *Lei estatal 15/2014, do 16 de setembro, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa*
- π) *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.*
- θ) *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.*
- ρ) *As Bases de Execución do Orzamento Municipal.*
- σ) *Plan Estratégico de Subvencións do Concello de Sada.*

o BENEFICIARIAS

Poderán solicitar esta axuda as entidades organizadoras das festas patronais nas diferentes parroquias do Concello de Sada do ano 2024, sempre que cumpran os seguintes requisitos:

- o *Ter como obxecto social realizar actividades relacionadas directamente cos fins da subvención.*
- o *Desenvolver as súas actividades no termo municipal e no ámbito parroquial.*
- o *Realizar ou ter proxectado celebrar no 2024 unha das festas patronais das parroquias do Concello de Sada.*
- o *Non ter pendente de xustificación ningunha subvención ou axuda concedida polo Concello de Sada.*
- o *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.*
- o *Estar ao día nas súas obrigas tributarias coas diferentes administracións públicas. 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 art. 25.2m) da Lei 2/1985 de 7 de abril, reguladora das bases do réxime local, así como no desenvolvemento do precepto constitucional de favorecer a participación da cidadanía na vida cultural e social (artigo 9).

- GASTOS SUVENCIONABLES

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 do proxecto.

Considéranse gastos subvencionables os que de xeito innegable respondan á natureza da actividade subvencionada e resulten necesarios para a súa organización.

Edificio municipal de uso

administrativo

Arboretum, 25

15160 Sada (A Coruña)

No caso das festas gastronómicas, será subvencionable unicamente o gasto de compra do produto principal do que se fai exaltación, pero non será subvencionable no caso de recibir ingresos por dito produto. Tampouco serán subvencionables os gastos relacionados con outros produtos ou conceptos distintos, polos que a entidade solicitante teña recibido ingresos en forma de venda directa, tickets ou racións.

Os gastos xerais de funcionamento da entidade solicitante, entendendo que son necesarios para a realización dos proxectos. Inclúense os posibles gastos de persoal, os de subministracións (electricidade, auga, telefonía, acceso a internet), ou os gastos de alugueiro.

Gastos de aseguramento, seguros de R.C. ou de accidentes, directamente relacionados coa organización das actividades subvencionables.

Exclusións:

Os bens inventariables non son subvencionables nesta convocatoria.

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.

- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

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 do departamento de Cultura 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 acadada cada solicitante, unha vez aplicados os criterios de valoración da convocatoria, segundo a fórmula $[O/P * p]$</p> <p>O = orzamento da convocatoria P = valor do sumatorio das puntuacións acadadas polo conxunto de entidades solicitantes 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. Deberán comunicalo 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 publicarase 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).

- 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 gardan relación cos obxectivos establecidos na liña estratéxica 3.2 do PES:

- o O volume de días da programación festiva: **ata 5 puntos.**

Edificio municipal de uso
administrativo

<i>Programación festiva dun único día</i>	Avda. da Mariña, 25	1 punto
<i>Programación festiva de dous ou máis días</i>	15160 Sada (A Coruña) Tfno : 091 400 075 Fax : 091	1,5 puntos x cada día
FORMA DE ACREDITALO	<i>Programa da festa realizada ou ben cartel (no caso de que conte con toda a información relacionada coas actividades programadas). Imaxes/vídeos da celebración das actividades. Ligazóns ás comunicacións en web/prensa/vídeos relacionados coas actividades programadas. Facturas relacionadas coas actividades realizadas.</i>	

- o *Contidos tradicionais do programa festivo: ata 20 puntos.*

<i>Sesións vermú</i>	1 punto / ud
<i>Sesións de verbena</i>	2 puntos/ud
<i>Número de solistas / dúos / tríos musicais</i>	1 puntos/ud
<i>Número de grupos musicais (máis de 3 compoñentes sen chegar á configuración de orquestra)</i>	2 puntos/ud
<i>Número de orquestras (formacións con sección de voces, sección de corda, sección de vento, sección de percusión e corpo de baile)</i>	3 puntos/ud
<i>Actividades gastronómicas integradas no programa festivo</i>	2 puntos/actividade
<i>Sesión de pirotecnia</i>	1 punto/ud
FORMA DE ACREDITALO	<i>Programa da festa realizada ou ben cartel (no caso de que conte con toda a información relacionada coas actividades programadas). Imaxes/vídeos da celebración das actividades. Ligazóns ás comunicacións en web/prensa/vídeos relacionados coas actividades programadas. Facturas relacionadas coas actividades realizadas.</i>

- o *Outros contidos culturais do programa festivo: ata 15 puntos.*

Edificio municipal de uso

administrativo

<p>Actividades recreativas dirixidas á infancia e xuventude, como sesións de xogos, xincanas, probas deportivas, inchables, outras actividades de lecer</p>		<p>Avda. da Mariña, 25 15160 Sada (A Coruña)</p>	<p>4 punto/actividade</p>
<p>Actividades de carácter tradicional, como alboradas, bailes ou pasarrúas de música tradicional</p>			<p>1,5 puntos/actividade</p>
<p>Actividades con arraigo e de carácter extraordinario e local, como lanzamento de globo de papel, cucaña...</p>			<p>2 puntos/actividade</p>
<p>Contidos de carácter cultural artístico, como programación de artistas con repertorio propio nas artes escénicas e musicais ou outros ámbitos artísticos</p>			<p>3 puntos/actividade</p>
<p>FORMA DE ACREDITALO</p>	<p>Programa da festa realizada ou ben cartel (no caso de que conte con toda a información relacionada coas actividades programadas). Imaxes/vídeos da celebración das actividades. Ligazóns ás comunicacións en web/prensa/vídeos relacionados coas actividades programadas. Facturas relacionadas coas actividades realizadas.</p>		

- o Orzamento investido na festa patronal parroquial: ata 30 puntos.

<p>Número de tramos completos de 1.000 euros</p>	<p>1 punto / tramo</p>
<p>FORMA DE ACREDITALO</p>	<p>Comprobación das facturas relacionadas coa organización da festa e comprobación da xustificación dos gastos realizados.</p>

- o Grao de autofinanciamento: relación entre o importe solicitado e o importe total do gasto: ata 20 puntos.

<p>O importe de axuda solicitado representa máis do 80% do gasto total realizado</p>	<p>2 puntos</p>
<p>O importe de axuda solicitado representa máis do 60 % e ata un 80 % do gasto total realizado</p>	<p>5 puntos</p>
<p>O importe de axuda solicitado representa máis do 40 % e ata un 60 % do gasto total realizado</p>	<p>10 puntos</p>
<p>O importe de axuda solicitado representa máis do 20 % e ata un 40 % do gasto total realizado</p>	<p>15 puntos</p>

Edificio municipal de uso
administrativo

O importe de axuda solicitado representa menos do 20 % do gasto total realizado		Avda. da Mariña, 25	20 puntos
FORMA DE ACREDITALO		15160 Sada (A Coruña)	
		Anexo III de conta xustificativa. Comprobación das facturas relacionadas coa organización da festa e comprobación da xustificación dos gastos realizados.	

o A difusión das actividades realizadas: ata 10 puntos.

Existencia dunha web e/ou de perfís en RRSS actualizados, dende os que se realiza comunicación e difusión cultural. Publicación dun libro ou folleto que conteña a programación festiva	4 puntos por manter unha páxina web actualizada en galego e castelán
	3 puntos por manter unha páxina web actualizada en galego
	2,5 puntos por publicación dun Libro/Programa das festas en galego
	2 puntos por cada perfil no que se faga difusión maioritariamente en galego
	1,5 puntos por manter unha páxina web actualizada en castelán
	1,25 puntos por publicación dun Libro/Programa das festas en castelán
	1 puntos por cada perfil no que se faga difusión maioritariamente en castelán

- **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 unicamente por medios electrónicos a través do formulario de solicitude normalizado que se atopará na sede electrónica municipal (sede.sada.gal) do procedemento dentro da familia «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 abrirase 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 reciba algunha solicitude incompleta, incorrectamente cuberta, con falta de información necesaria ou sen a 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.

- DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Coa solicitude achegarase:

- o Modelo de solicitude da sede electrónica (sede.sada.gal).
- o Anexo I de memoria de actividades para as que se solicita a axuda
- o Anexo II de declaracións responsables (que inclúe o certificado de acordo da entidade para solicitar a axuda e a designación da persoa representante).
- o Anexo III de conta xustificativa dos proxectos para os 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 e datas de pagamento.
- o Dossier con documentación e material gráfico que permita valorar os contidos da programación festiva, as accións de difusión pública das actividades, así como o emprego da lingua galega na comunicación e promoción das mesmas.
- o Certificado de estar ao corrente de pagamentos e tributos coa Facenda Galega (ATRIGA).
- o Documentación de xustificación dos gastos realizados, segundo se recolle na base reguladora 10.
- o XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO.
- o PRAZO DE 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 e dentro do prazo desta**. Esta medida pretende axilizar os prazos de tramitación.

o DOCUMENTACIÓN DE XUSTIFICACIÓN DOS GASTOS

- Memoria ou documentación que demostre os contidos do programa festivo e o posible uso da lingua galega na difusión das actividades realizadas pola asociación, incluíndo carteis, programas de man, noticias de prensa e/ou relación de enlaces web que remitan ás redes sociais da entidade.

Edificio municipal de uso

administrativo

Ad. Ed. No. 25

15100 Sada (A Coruña)

- Xustificantes do gasto: achegaranse os orixinais ou copias debidamente compulsadas das facturas e demais xustificantes de gasto. 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.
- 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.**
- Formas de pago: como norma xeral, os pagos deberán realizarse por medio de transferencia bancaria ou de cheque nominativo.

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 aceptados os pagos con tarxeta bancaria nin os cheques ao portador.

TÁBOA 10.1		
FORMA DE PAGO	FORMA DE ACREDITAR O PAGO	DOCUMENTOS AOS QUE ACOMPAÑA
Transferencia bancaria ou domiciliación	<p>Resgardo da transferencia ou domiciliación realizada, ou ben un certificado orixinal emitido pola entidade bancaria, sempre que calquera deles especifiquen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O/a titular e o número de conta ao que se lle carga a transferencia. 2. O/a ordenante da transferencia. 3. A/o beneficiaria/o, que debe coincidir con quen emite a factura. 4. O concepto polo que se realiza a transferencia. 5. O importe e a data da operación. 	Factura correspondente.
Cheque nominativo	<p>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:</p> <p>b) Xustificante de cargo do cheque na conta corrente da entidade solicitante, no cal debe figurar claramente rexistrado o cheque pagado, identificando o seu número de referencia.</p>	<p>Factura correspondente.</p> <p>Documento «recibí».</p> <p>Xustificante do cargo na conta bancaria.</p>
<p>Pago ao contado en metálico</p> <p>(importe máximo permitido: 150 euros)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Factura na que deben constar todos os datos. A factura deberá estar asinada e selada polo provedor incluíndo: <ul style="list-style-type: none"> - Datos identificativos da persoa/entidade cobradora (nome ou denominación, DNI/NIF) coa súa firma - Selo de empresa - Selo de »pagado« - Data do pagamento 	Factura correspondente, asinada e selada.

- | | |
|--|--|
| | <p>2. Outra alternativa será a dun documento «recibín» do proveedor, que deberá incluír os seus datos e a súa firma e no que deberá constar a identificación da factura e o seu importe.</p> |
|--|--|

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 10.2.c) das presentes bases.

A entidade beneficiaria deberá someterse aos procedementos de control ou auditoría que se establezan pola 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.

- [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 subvencións e axudas recibidas.

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

Edificio municipal de uso
administrativo

Avda. da Mariña, 25

15160 Silla (A Coruña)

Tfno. : 081 400 075 Fax. : 081 404

- **INSTRUCCIÓN DO PROCEDEMENTO**

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

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.

- **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:*
 1. *O animador sociocultural da área de cultura, educación, xuventude e deporte ou ben, na súa substitución, un empregado/a municipal designado pola Alcaldía.*
 2. *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.

- **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 adxudicar 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:

1. 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.
2. 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.

o 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.

- PAGAMENTO

Como norma xeral o pagamento das axudas realizarase a partir da resolución definitiva de concesión de axudas, pero sempre e cando as beneficiarias xustifiquen correctamente os gastos realizados 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.

No caso de que a documentación xustificativa fose incorrecta ou insuficiente, darase un prazo de dez días para a súa corrección.

O pago da subvención realizarase mediante ingreso na conta bancaria sinalada pola entidade na súa solicitude.

- 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.

Edificio municipal de uso
administrativo
Avda. da Mariña, 25

- *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».*

- **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 poderás 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.

- **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 suporás a obriga de devolver total ou parcialmente o anticipo percibido, así como os xuros de demora correspondentes.

Anexo I
MEMORIA DE ACTIVIDADES
(información da festa patronal parroquial do ano da convocatoria)

DESCRIPCIÓN DE TODOS OS CONTIDOS DO PRO				
DESCRIBIR OS SEGUINTE CONCEPTOS:				
- Nome da festa patronal parroquial:				
- Datas de celebración:				
- Descrición das actividades e do seu funcionamento, desagregadas por días de celebración:				
- Difusión das actividades realizadas (diferenciar difusión en RRSS, en web, publicación de contidos audiovisuais, anuncios en prensa escrita ou radiofónica...):				
CONCEPTOS:			LINGUA QUE EMPREGA:	
Publica libro ou programa de festas:	SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	GALEGO <input type="checkbox"/>	CASTELÁN <input type="checkbox"/>
Dispón dunha páxina web (ligazón): _____	SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	GALEGO <input type="checkbox"/>	CASTELÁN <input type="checkbox"/>
RRSS ¹ (ligazón): _____	SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	GALEGO <input type="checkbox"/>	CASTELÁN <input type="checkbox"/>
RRSS ² (ligazón): _____	SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	GALEGO <input type="checkbox"/>	CASTELÁN <input type="checkbox"/>
RRSS ³ (ligazón): _____	SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	GALEGO <input type="checkbox"/>	CASTELÁN <input type="checkbox"/>

Edificio municipal de uso

RRSS ⁴ (ligazón): _____	SI	NON	administrativo
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GALEGO CASTELÁN
			Avda. da Mariña, 25
			15160 _____ a (A Coruña)
			Tf. _____

ANEXO II

CERTIFICADO DO ACORDO DE SOLICITUDE DA AXUDA DECLARACIÓNS RESPONSABLES

CERTIFICADO DA SECRETARÍA DA ENTIDADE
(Nome Apelido Apelido), con NIF núm. (número)

LS 3.2 – FESTAS PATRONAIS PARROQUIAIS 2023

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 do proxecto da festa patronal parroquial que esta entidade realizou ou vai realizar 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 a entidade da que eu son presidente/a:

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 DECLARACIÓN RESPONSABLES

LS 3.2 – FESTAS PATRONAIS PARROQUIAIS 2023

Ademais, **DECLARO RESPONSABLEMENTE**

Comunicará ao Concello de Sada a concesión

Non ten pendente de xustificación fóra de prazo

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 – LS 3.2

CONTA XUSTIFICATIVA LS 3.2 – FESTAS PATRONAIS PARROQUIAIS

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE		Avda. da Marina, 25				
RAZÓN SOCIAL:		NIF: 15160 Sada (A Coruña) Tfno : 081 400 075 Fax : 081 404				
PERSOA REPRESENTANTE						
NOME E APELIDOS:		DNI:				
IMPORTE TOTAL DE GASTO REALIZADO:				IMPORTE DE AXUDA QUE SOLICITA:		
€				€		
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 – LS 3.2

CONTA XUSTIFICATIVA LS 3.2 – FESTAS PATRONAIS PARROQUIAIS

Avda. da Marina, 25

15160 Sada (A Coruña)

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».

Interveñen o sr. Villar López (SM), o sr. Graña Mosquera e a sra. Pena Álvarez (grupo mixto), a sra. Arias Ferreiro (PP) e a sra. Nogareda Marzoa (UPSA).

A continuación procédese á votación do asunto, obténdose o seguinte resultado:

- Votos a favor: 8 (7 SM e 1 GM-BNG).
- Votos en contra: 7 (4 UPSA e 3 PP).
- Abstencións: 1 (GM-PSOE).

Resultando aprobado por maioría simple dos presentes o seguinte **ACORDO:**

Primeiro.- Aprobar as bases e anexos para a convocatoria de subvencións para festas patronais nas parroquias 2024

Segundo.- Publicar no BOP e no taboleiro de edictos do Concello de Sada o presente acordo.

BASES POLAS QUE DEBE REXERSE A CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS A ENTIDADES PARA A PROMOCIÓN DE FESTEXOS PATRONAIS PARROQUIAIS, EN RÉXIME DE COMPETENCIA COMPETITIVA PARA O EXERCICIO 2024

- OBXECTO

Esta convocatoria ten por obxecto establecer o procedemento e criterios para a concesión de subvencións no ámbito do termo municipal de Sada para a **“Organización de festas patronais parroquiais”**, en réxime de concorrencia competitiva e de acordo cos principios de obxectividade, igualdade de concorrencia e publicidade.

O Concello de Sada desenvolve esta liña de axudas dirixidas a entidades organizadoras das festas patronais parroquiais coa finalidade de contribuír a que acaden os obxectivos que lles son propios, fomentar a participación activa da cidadanía na celebración e conservación das festas parroquiais de maior tradición e arraigo, que forman parte da nosa identidade e memoria colectivas.

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

O Concello subvencionará os proxectos que presenten as entidades e organizacións do sector cultural municipal para organizar as festas de cada parroquia, dirixidos a conseguir os seguintes obxectivos específicos, relacionados co Plan estratéxico de subvencións (PES) do Concello de Sada:

- i Organizar as celebracións da festividade patronal de cada parroquia.
- j Fomentar a colaboración cidadá para organizar proxectos de interese parroquial.
- k Conservar as tradicións culturais a través dos festexos populares e das manifestacións relacionadas coa memoria colectiva.
- l Crear eventos e espazos para a convivencia lúdica e cultural.
- m Colaborar entre administracións e entidades que comparten obxectivos de interese 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 efectivamente realizadas no período subvencionable, xunto con aquela documentación que acredite a súa organización e os gastos efectuados. Os proxectos subvencionables serán os relacionados coa organización das festas patronais parroquiais municipais no ano 2024.

- FINANCIAMENTO, CONTÍAS E LÍMITES

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

MATERIAS	FINALIDADE	PARTIDA ORZAMENTARIA	IMPORTE MÁXIMO
Festexos patronais parroquiais	Actividades ordinarias	338.48000	15.000,00 €

Con cargo a esta convocatoria poderá financiarse ata o 80% do custe total efectivo de realización das festas beneficiarias desta axuda.

- **NORMATIVA APLICABLE**

Será de aplicación a seguinte lexislación:

- τ) Lei 38/2003, de 8 de novembro, xeral de subvencións (LXS)
- υ) RD 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da lei xeral de subvencións
- ϖ) Lei 9/2007 de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG)
- ω) Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento da lei de subvencións
- ξ) Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas
- ψ) Lei 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais
- ζ) Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia
- αα) Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, especialmente os art. 25 e 72
- ββ) Lei 2/2002, de 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación, especialmente no seu artigo 31.
- γγ) Lei estatal 15/2014, do 16 de setembro, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa
- δδ) 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.

εε) 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.

φφ) As Bases de Execución do Orzamento Municipal.

γγ) Plan Estratéxico de Subvencións do Concello de Sada.

o BENEFICIARIAS

Poderán solicitar esta axuda as entidades organizadoras das festas patronais nas diferentes parroquias do Concello de Sada do ano 2024, sempre que cumpran os seguintes requisitos:

- o Ter como obxecto social realizar actividades relacionadas directamente cos fins da subvención.
- o Desenvolver as súas actividades no termo municipal e no ámbito parroquial.
- o Realizar ou ter proxectado celebrar no 2024 unha das festas patronais das parroquias do Concello de Sada.
- o Non ter pendente de xustificación ningunha subvención ou axuda concedida polo Concello de Sada.
- o 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.
- o Estar ao día nas súas obrigas tributarias coas diferentes administracións públicas. 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 art. 25.2m) da Lei 2/1985 de 7 de abril, reguladora das bases do réxime local, así como no desenvolvemento do precepto constitucional de favorecer a participación da cidadanía na vida cultural e social (artigo 9).

- 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 do proxecto.

Considéranse gastos subvencionables os que de xeito innegable respondan á natureza da actividade subvencionada e resulten necesarios para a súa organización.

No caso das festas gastronómicas, será subvencionable unicamente o gasto de compra do produto principal do que se fai exaltación, pero non será subvencionable no caso de recibir ingresos por dito produto. Tampouco serán subvencionables os gastos relacionados con outros produtos ou conceptos distintos, polos que a entidade solicitante teña recibido ingresos en forma de venda directa, tickets ou racións.

Os gastos xerais de funcionamento da entidade solicitante, entendendo que son necesarios para a realización dos proxectos. Inclúense os posibles gastos de persoal, os de subministracións (electricidade, auga, telefonía, acceso a internet), ou os gastos de alugueiro.

Gastos de aseguramento, seguros de R.C. ou de accidentes, directamente relacionados coa organización das actividades subvencionables.

Exclusións:

Os bens inventariables non son subvencionables nesta convocatoria.

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.

- PROCEDIMENTO DE CONCESIÓN

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 do departamento de Cultura co obxecto de:

- c. Verificar que as solicitantes cumpren os requisitos para ser beneficiarias desta convocatoria.
- d. 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. Deberán comunicalo 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).

- 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 gardan relación cos obxectivos establecidos na liña estratéxica 3.2 do PES:

- o O volume de días da programación festiva: ata 5 puntos.

Programación festiva dun único día	1 punto
Programación festiva de dous ou máis días	1,5 puntos x cada día
FORMA DE ACREDITALO	Programa da festa realizada ou ben cartel (no caso de que conte con toda a información relacionada coas actividades programadas). Imaxes/vídeos da celebración das actividades. Ligazóns ás comunicacións en web/prensa/vídeos relacionados coas actividades programadas. Facturas relacionadas coas actividades realizadas.

- o Contidos tradicionais do programa festivo: ata 20 puntos.

Sesións vermú	1 punto / ud
Sesións de verbena	2 puntos/ud
Número de solistas / dúos / tríos musicais	1 puntos/ud
Número de grupos musicais (máis de 3 compoñentes sen chegar á configuración de orquestra)	2 puntos/ud

Edificio municipal de uso

Número de orquestras (formacións con sección de voces, sección de corda, sección de vento, sección de percusión e corpo de baile)		administrativo Avda. da Mariña, 25 15160 Sada (A Coruña) Tfno: 081 400 075 Fax: 081 401 604	3 puntos/ud
Actividades gastronómicas integradas no programa festivo			2 puntos/actividade
Sesión de pirotecnia			1 punto/ud
FORMA DE ACREDITALO	Programa da festa realizada ou ben cartel (no caso de que conte con toda a información relacionada coas actividades programadas). Imaxes/vídeos da celebración das actividades. Ligazóns ás comunicacións en web/prensa/vídeos relacionados coas actividades programadas. Facturas relacionadas coas actividades realizadas.		

- o Outros contidos culturais do programa festivo: ata 15 puntos.

Actividades recreativas dirixidas á infancia e xuventude, como sesións de xogos, xincanas, probas deportivas, inchables, outras actividades de lecer		1 punto/actividade
Actividades de carácter tradicional, como alboradas, bailes ou pasarrúas de música tradicional		1,5 puntos/actividade
Actividades con arraigo e de carácter extraordinario e local, como lanzamento de globo de papel, cucaña...		2 puntos/actividade
Contidos de carácter cultural artístico, como programación de artistas con repertorio propio nas artes escénicas e musicais ou outros ámbitos artísticos		3 puntos/actividade
FORMA DE ACREDITALO	Programa da festa realizada ou ben cartel (no caso de que conte con toda a información relacionada coas actividades programadas). Imaxes/vídeos da celebración das actividades. Ligazóns ás comunicacións en web/prensa/vídeos relacionados coas actividades programadas. Facturas relacionadas coas actividades realizadas.	

- o Orzamento investido na festa patronal parroquial: ata 30 puntos.

Edificio municipal de uso
administrativo

Número de tramos completos de 1.000 euros	Avda. da Mariña, 15 punto / tramo
FORMA DE ACREDITALO	Comprobación das facturas relacionadas coa organización da festa e comprobación da xustificación dos gastos realizados.

- o Grao de autofinanciamento: relación entre o importe solicitado e o importe total do gasto: ata 20 puntos.

O importe de axuda solicitado representa máis do 80% do gasto total realizado	2 puntos
O importe de axuda solicitado representa máis do 60 % e ata un 80 % do gasto total realizado	5 puntos
O importe de axuda solicitado representa máis do 40 % e ata un 60 % do gasto total realizado	10 puntos
O importe de axuda solicitado representa máis do 20 % e ata un 40 % do gasto total realizado	15 puntos
O importe de axuda solicitado representa menos do 20 % do gasto total realizado	20 puntos
FORMA DE ACREDITALO	Anexo III de conta xustificativa. Comprobación das facturas relacionadas coa organización da festa e comprobación da xustificación dos gastos realizados.

- o A difusión das actividades realizadas: ata 10 puntos.

Existencia dunha web e/ou de perfís en RRSS actualizados, dende os que se realiza comunicación e difusión cultural. Publicación dun libro ou folleto que conteña a programación festiva	4 puntos por manter unha páxina web actualizada en galego e castelán
	3 puntos por manter unha páxina web actualizada en galego
	2,5 puntos por publicación dun Libro/Programa das festas en galego
	2 puntos por cada perfil no que se faga difusión maioritariamente en galego
	1,5 puntos por manter unha páxina web actualizada en castelán
	1,25 puntos por publicación dun

Edificio municipal de uso

	administrativo
	Libro/Programa das festas en castelán
	1 puntos por cada perfil no que se faga difusión maioritariamente en castelán

Avda. da Mariña, 25

15160 Sada (A Coruña)

Tfno : 081 400 075 Fax : 081 404

- 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 unicamente por medios electrónicos a través do formulario de solicitude normalizado que se atopará na sede electrónica municipal (sede.sada.gal) do procedemento dentro da familia «*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 abrirase 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 reciba algunha solicitude incompleta, incorrectamente cuberta, con falta de información necesaria ou sen a 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.

- DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Coa solicitude achegarase:

Edificio municipal de uso
administrativo

Avda. da Mariña, 25

15160 Sada (A Coruña)

Tfno : 091 400 075 Fax : 091 404

- o Modelo de solicitude da sede electrónica (sede.sada.gal).
- o Anexo I de memoria de actividades para as que se solicita a axuda
- o Anexo II de declaracións responsables (que inclúe o certificado de acordo da entidade para solicitar a axuda e a designación da persoa representante).
- o Anexo III de conta xustificativa dos proxectos para os 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 e datas de pagamento.
- o Dossier con documentación e material gráfico que permita valorar os contidos da programación festiva, as accións de difusión pública das actividades, así como o emprego da lingua galega na comunicación e promoción das mesmas.
- o Certificado de estar ao corrente de pagamentos e tributos coa Facenda Galega (ATRIGA).
- o Documentación de xustificación dos gastos realizados, segundo se recolle na base reguladora 10.
- o **XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO.**
- o **PRAZO DE 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 e dentro do prazo desta**. Esta medida pretende axilizar os prazos de tramitación.

- o **DOCUMENTACIÓN DE XUSTIFICACIÓN DOS GASTOS**
 - Memoria ou documentación que demostre os contidos do programa festivo e o posible uso da lingua galega na difusión das actividades realizadas pola asociación, incluíndo carteis, programas de man, noticias de prensa e/ou relación de enlaces web que remitan ás redes sociais da entidade.
 - Xustificantes do gasto: achegaranse os orixinais ou copias debidamente compulsadas das facturas e demais xustificantes de gasto. 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.

- 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.**
- Formas de pago: como norma xeral, os pagos deberán realizarse por medio de transferencia bancaria ou de cheque nominativo.

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 aceptados os pagos con tarxeta bancaria nin os cheques 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: <ol style="list-style-type: none"> 6. O/a titular e o número de conta ao que se lle carga a transferencia. 7. O/a ordenante da transferencia. 8. A/o beneficiaria/o, que debe coincidir con quen emite a factura. 9. O concepto polo que se realiza a transferencia. 10. O importe e a data da operación. 	Factura correspondente.
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: <ol style="list-style-type: none"> c) Xustificante de cargo do cheque na conta corrente da entidade solicitante, no cal debe figurar claramente rexistrado o cheque pagado, identificando o seu número de referencia. 	Factura correspondente. Documento «recibí». Xustificante do cargo na conta bancaria.
Pago ao contado en	<ul style="list-style-type: none"> • Factura na que deben constar todos os datos. A factura 	Factura

<p>metálico</p> <p>(importe máximo permitido: 150 euros)</p>	<p>deberá estar asinada e selada polo proveedor incluíndo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos identificativos da persoa/entidade cobradora (nome ou denominación, DNI/NIF) coa súa firma - Selo de empresa - Selo de «pagado» - Data do pagamento <p>3. Outra alternativa será a dun documento «recibín» do proveedor, que deberá incluír os seus datos e a súa firma e no que deberá constar a identificación da factura e o seu importe.</p>	<p>administrativo</p> <p>Avda. da Mariña, 25 15100 Sada (A Coruña)</p> <p>Tfno : 081 400 075 Fax : 081 401 401</p> <p>correspondente, asinada e selada.</p>
---	---	---

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 10.2.c) das presentes bases.

A entidade beneficiaria deberá someterse aos procedementos de control ou auditoría que se establezan pola 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.

- **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 subvencións e axudas recibidas.

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

- INSTRUCCIÓN DO PROCEDEMENTO

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

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.

- 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:
 1. O animador sociocultural da área de cultura, educación, xuventude e deporte ou ben, na súa substitución, un empregado/a municipal designado pola Alcaldía.

2. 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.

- 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 adxudicar 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 incluirá 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:

3. 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.
4. 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.

o 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.

- PAGAMENTO

Como norma xeral o pagamento das axudas realizarase a partir da resolución definitiva de concesión de axudas, pero sempre e cando as beneficiarias xustifiquen correctamente os gastos realizados 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.

No caso de que a documentación xustificativa fose incorrecta ou insuficiente, darase un prazo de dez días para a súa corrección.

O pago da subvención realizarase mediante ingreso na conta bancaria sinalada pola entidade na súa solicitude.

- 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».

- 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.

- 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.

DESCRIPCIÓN DE TODOS OS CONTIDOS				
DESCRIBIR OS SEGUINTE CONCEPTOS				
- Nome da festa patronal parroquial:				
- Datas de celebración:				
- Descrición das actividades e do seu funcionamento, desagregadas por días de celebración:				
- Difusión das actividades realizadas (diferenciar difusión en RRSS, en web, publicación de contidos audiovisuais, anuncios en prensa escrita ou radiofónica...):				
CONCEPTOS:		LINGUA QUE EMPREGA:		
Publica libro ou programa de festas:	SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	GALEGO <input type="checkbox"/>	CASTELÁN <input type="checkbox"/>
Dispón dunha páxina web (ligazón): _____	SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	GALEGO <input type="checkbox"/>	CASTELÁN <input type="checkbox"/>
RRSS ¹ (ligazón): _____	SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	GALEGO <input type="checkbox"/>	CASTELÁN <input type="checkbox"/>
RRSS ² (ligazón): _____	SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	GALEGO <input type="checkbox"/>	CASTELÁN <input type="checkbox"/>
RRSS ³ (ligazón): _____	SI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	GALEGO <input type="checkbox"/>	CASTELÁN <input type="checkbox"/>

Anexo I
MEMORIA DE ACTIVIDADES
(información da festa patronal parroquial do ano da convocatoria)

Edificio municipal de uso

RRSS ⁴ (ligazón): _____	SI	NON	administrativo	GALEGO	CASTELÁN
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avda. da Mariña, 25	15160	a (A Coruña)

ANEXO II
CERTIFICADO DO ACORDO DE SOLICITUDE DA AXUDA
DECLARACIÓNS RESPONSABLES

CERTIFICADO DA SECRETARÍA I
(Nome Apelido Apelido), con NIF núm.

LS 3.2 – FESTAS PATRONAIS PARROQUIAIS 2023

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 do proxecto da festa patronal parroquial que esta entidade realizou ou vai realizar 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 a entidade da que eu son presidente/a:

- 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

Edificio municipal de uso
administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada (A Coruña)
Tfno : 091 400 075 Fax : 091 404

ANEXO II

CERTIFICADO DO ACORDO DE SOLICITUDE DA AXUDA DECLARACIÓN RESPONSABLES

LS 3.2 – FESTAS PATRONAIS PARROQUIAIS 2023

Ademais, DECLARO RESPONSABLE

Comunicará ao Concello de Sada a

Non ten pendente de xustificación

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 – LS 3.2

CONTA XUSTIFICATIVA LS 3.2 – FESTAS PATRONAIS PARROQUIAIS

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE		Avda. da Marina, 25				
RAZÓN SOCIAL:		15160 Sada (A Coruña)				
		NIF:		Tfno : 081 400 075 Fax : 081 401		
PERSOA REPRESENTANTE						
NOME E APELIDOS:				DNI:		
IMPORTE TOTAL DE GASTO REALIZADO:				IMPORTE DE AXUDA QUE SOLICITA:		
€				€		
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 – LS 3.2

CONTA XUSTIFICATIVA LS 3.2 – FESTAS PATRONAIS PARROQUIAIS

Avda. da Marina, 25

15160 Sada (A Coruña)

Tel: 981 600 075 Fax: 981 601

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

Contra as vinte e unha horas e vinte minutos abandona a sesión o sr. Interventor.

8º.- CONTROL DA ACTIVIDADE DOS RESTANTES ÓRGANOS DA CORPORACIÓN.

A. Decretos e resolucións da Alcaldía ditados dende o 23 de setembro (núm. 1766) ata o 24 de outubro do 2024 (núm. 1969).

Para os efectos previstos no Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais, dáse conta ao Pleno da Corporación das Resolucións e dos Decretos ditados pola Alcaldía dende o día 23 de setembro (núm. 1766, do expediente

2024/G003/001860) ata o 24 de outubro do 2024 (núm. 1969, do expediente 2024/G003/002053), que foron postos de manifesto á secretaria da Corporación.

Edificio municipal de uso

administrativo

Avda. da Mariña, 25

15160 Sada (A Coruña)

Tfno : 081 400 075 Fax : 081 401

* Declaración institucional proposta polo PSOE, apoiada polo resto de grupos municipais.

O Alcalde dá lectura á seguinte declaración:

«DECLARACIÓN INSTITUCIONAL E CONDENA DO ASASINATO HOMÓFOBO DE SAMUEL LUIZ

O 4 de xullo de 2021, Samuel Luiz, un mozo de 24 anos, foi asasinado na Coruña tras unha brutal agresión homófoba. Este asasinato, que conmocionou á toda a sociedade, puxo de manifesto, unha vez máis, a persistente e violenta LGTBIfobia que segue presente no noso país.

A resposta social foi inmediata, con manifestacións en toda España pedindo “Xustiza para Samuel” e condenando a violencia homófoba. Estas accións demostraron que a sociedade reclama políticas máis contundentes para protexer os dereitos do colectivo LGTBI e garantir unha convivencia libre de odio e discriminación.

Con todo, este crime non é un feito illado. Os delitos de odio, e en particular os relacionados coa orientación sexual e a identidade de xénero, experimentaron un preocupante aumento nos últimos anos. Segundo os datos do Ministerio do Interior, estes duplicáronse en Galicia nos últimos cinco anos, amosando unha tendencia preocupante que require unha resposta firme e coordinada por parte das institucións.

O xuízo polo asasinato de Samuel Luiz representa un momento clave non só para facer xustiza, senón tamén para reafirmar o compromiso das administracións na loita contra a LGTBIfobia. As políticas públicas deben entrarse en previr estes delitos, protexer ás vítimas e fomentar unha cultura de respecto pola diversidade. A violencia e a LGTBIfobia non poden ter cabida nunha sociedade que aspira á igualdade e á convivencia pacífica.

O Pleno do Concello de Sada aproba esta Declaración Institucional e acorda:

- 1. Condenar a agresión homófoba que causou o asasinato de Samuel Luiz e expresar o rexeitamento máis firme desta Coporación ante calquera forma de violencia e odio motivada pola orientación sexual ou a identidade de xénero.*
- 2. Trasladar o apoio e a solidariedade á familia e amigos de Samuel Luiz, así como o seu compromiso coa xustiza.*
- 3. Instar ás administracións públicas competentes a intensificar as accións dirixidas a erradicar a LGTBIfobia e calquera forma de discriminación e odio, mediante políticas educativas, campañas de sensibilización e o apoio ás vítimas.*
- 4. Condenar todas as condutas que atenten contra a dignidade e os dereitos do colectivo LGTBI e manifestar o compromiso deste Concello coa construción dunha sociedade inclusiva, diversa e libre de odio».*

O sr. Alcalde reitera que existe unanimidade con esta declaración institucional.

B. Mocións.

Primeira.- Moción relativa á redacción da ordenanza municipal reguladora do servizo de taxi.

A sra. Arias Ferreiro (PP) xustifica a urxencia da moción, presentada polo grupo municipal do PP, que a continuación se reproduce literalmente:

«AL CONCELLO DE SADA

Esperanza Arias Ferreiro, Portavoz del Grupo Popular en este Concello, presenta la siguiente Moción para ser debatida y votada en el próximo pleno.

MOCIÓN para solicitar el inicio urgente del expediente de redacción de la ordenanza municipal reguladora del servicio de taxi.

QUE PRESENTA EL GRUPO POPULAR EN EL AYUNTAMIENTO DE SADA, conforme a lo previsto en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, para elevar al Pleno la Propuesta de Acuerdo/Moción que trae su causa en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El transporte público de personas en vehículos de turismo tiene una importancia decisiva .Este transporte y, particularmente, el servicio de taxis presentan una esencialidad máxima como instrumento conformador de la convivencia de la ciudadanía y de la habitabilidad del entorno urbano e interurbano con independencia del lugar donde se resida.

Tal como establece la Ley 4/2013 de transporte público de personas en vehículos de turismo en Galicia se fijó el 14 de julio de 2014 como plazo para adaptar las ordenanzas, aunque un decreto posterior lo amplió hasta el 21 de octubre de 2019.

En el 2020 el Ayuntamiento de Sada publicó unas memorias sobre la ordenanza de Movilidad, Tráfico y Seguridad Viaria y sobre la ordenanza de Transporte público de personas en vehículos de turismo (Taxi) para recabar la opinión, durante los siguientes 15 días, de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por las futuras normas y en especial aspectos en relación a la nuevas ordenanzas.

El Plan normativo 2020 recogía la necesidad de esta ordenanza, que quedó en un borrador y que hoy, cuatro años después pedimos que se retome.

Es necesaria una ordenanza que solucione los problemas de movilidad de las personas que viven en las zonas rurales, de personas con diversidad funcional, teniendo vehículos adaptados y con más de 5 plazas, una normativa que garantice el regreso y traslado seguro de los jóvenes en especial fuera del horario de buses, (que esperemos mejore y se amplíe), ordenanza que recoja la adopción de medidas destinadas a la prevención de la violencia y actos delictivos, sobre todo pensando en la población más vulnerable (esperar a que entren en el portal) , una ordenanza que asegure la igualdad en la prestación de servicios , cumpliendo con la normativa respecto al número y otorgación de licencias, tasas, etc.. y garantizando por favor el transporte nocturno en taxi.

En plenos anteriores, desde este grupo municipal, del Partido Popular de Sada, se trasladó como ruego la petición de sacar adelante esta ordenanza.

Al no haberse pronunciado a día de hoy, sobre la intención o no por parte del señor alcalde y de este gobierno de iniciar la redacción de la misma, hoy elevamos al pleno esa solicitud como moción, para que sea debatida y votada por toda la corporación.

Siempre teniendo en cuenta la necesidad de volver a retomar conversaciones con los profesionales del taxi, así como asociaciones y colectivos para poder tener en cuenta su opiniones y actualizar el borrador de la ordenanza para que se pueda aprobar y de esta forma, terminar con "un vacío legal histórico" que ha conllevado numerosos problemas.

PROPUESTA DE ACUERDO

Es por todo lo anterior por lo que propongo al Pleno la aprobación de la presente MOCIÓN por la que se insta al Gobierno Municipal a iniciar con carácter urgente el expediente de redacción de la ordenanza municipal reguladora del servicio de taxi para que se eleve al Pleno para su debate, enmienda y aprobación si es el caso».

Deseguido procédese á votación da urxencia, obténdose o seguinte resultado:

- Votos a favor: 16 (7 SM, 4 UPSA, 3 PP e 2 GM).
- Votos en contra: Non se produciron.
- Abstencións: Non se produciron.

Resultando aprobada por unanimidade dos presentes a urxencia da devandita moción.

A continuación procédese ao debate da moción coa intervención da sra. Arias Ferreiro (PP), o sr. Graña Mosquera e a sra. Pena Álvarez (grupo mixto), a sra. Nogareda Marzoa (UPSA) e o sr. Alcalde.

A continuación, procédese á votación da moción, obténdose o seguinte resultado:

- Votos a favor: 16 (7 SM, 4 UPSA, 3 PP e 2 GM).
- Votos en contra: Non se produciron.
- Abstencións: Non se produciron.

Resultando aprobado por unanimidade dos presentes o seguinte **ACORDO**:

Único.- Instar ao Goberno Municipal a iniciar, con carácter urxente, o expediente de redacción da ordenanza municipal reguladora do servizo de taxi para que se eleve ao Pleno para o seu debate, emenda e aprobación se é o caso.

Segunda.- Moción relativa aos tribunais dos procesos selectivos do Concello de Sada.

A sra. Nogareda Marzoa (UPSA) xustifica a urxencia da moción, presentada polo grupo municipal de UPSA, que a continuación se reproduce literalmente:

«Dona María Nogareda Marzoa, Portavoz do grupo municipal UPSA no Concello de Sada, en nome e representación do mesmo, en base ao disposto no art. 64.1 do ROM, en tempo e prazo oportunos para so seu debate e aprobación se procede polo pleno desta corporación, presenta a seguinte:

MOCIÓN SOBRE OS TRIBUNAIS DOS PROCESOS SELECTIVOS DO CONCELLO DE SADA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O Concello de Sada, lamentablemente, foi coñecido por numerosas sentenzas anulatorias en diversas materias, e podemos destacar entre estas as que nos afectan en materia de persoal.

Así son por todos e todas coñecidas as famosas sentenzas que anularon, en todo ou en parte, os 28 procesos selectivos publicados no BOP núm. 17, de 11 de xaneiro de 2006, que comprendían 62 prazas. Procesos que aínda culminaron este ano cunhas complicadas execucións de sentenzas, e que deron máis dun quebradeiro de cabeza aos afectados e afectadas e ás súas familias, así coma aos membros electos que tivemos conciencia do problema institucional e legal que supón afastarse dos principios constitucionais e dos procedementos legalmente establecidos á hora de incorporar persoal.

Afortunadamente, podemos dicir que o Concello de Sada dou un xiro aos seus precedentes en materia de selección de persoal e, ademais, os procedementos de selección de persoal, incluídos os de estabilización, que tan conflitivos están sendo noutras administracións, están resultando un éxito, no sentido que establece a lexislación vixente.

Pero non cabe dúbida que os procesos non podían chegar a bo porto se non fose porque os e as integrantes dos diferentes tribunais actúan con absoluta profesionalidade, coordinación e independencia.

É por isto que á vista das graves acusacións realizadas desde a semana pasada en prensa por persoas aquí presentes pero que non estaban presentes nos procesos selectivos, UPSA propón ao pleno da corporación o seguinte

ACORDO

Primeiro.- Declarar que o Concello de Sada defende a realización de procesos selectivos acordes á Constitución e ás leis, libres de connotacións políticas e sindicais.

Segundo.- Poñer en valor as actuacións dos membros dos procesos selectivos que se veñen celebrando no Concello de Sada nos últimos anos, tanto ao persoal do propio Concello, coma ao procedente de diversas administracións que colaboraron con nós, pola especialidade técnica, independencia, profesionalidade e colaboración en liña co interese xeral do municipio de Sada».

Deseguido procédese á votación da urxencia, obténdose o seguinte resultado:

- Votos a favor: 16 (7 SM, 4 UPSA, 3 PP e 2 GM).
- Votos en contra: Non se produciron.
- Abstencións: Non se produciron.

Resultando aprobada por unanimidade dos presentes a urxencia da devandita moción.

A continuación procédese ao debate da moción coa intervención da sra. Nogareda Marzoa (UPSA), e o Alcalde anuncia que propoñen a emenda seguinte:

“Primeiro.- Instar ao goberno municipal a seguir desenvolvendo os procedementos selectivos do seu persoal conforme aos principios de igualdade, mérito e capacidade, así como de publicidade, nas respectivas convocatorias.

Segundo.- Instar ao goberno municipal de Sada a continuar asegurando que a composición e actuación dos tribunais selectivos se axuste aos principios de imparcialidade, profesionalidade, independencia e discrecionalidade técnica”.

Deseguido continúa o debate coa intervención do sr. Graña Mosquera e a sra. Pena Álvarez (grupo mixto), a sra. Arias Ferreiro (PP), o sr. Villar López (SM), o sr. Alcalde e a sra. Nogareda Marzoa (UPSA), quen non admite a emenda .

A continuación, procédese á votación da moción, obténdose o seguinte resultado:

- Votos a favor: 8 (4 UPSA, 3 PP e 1 GM-PSOE).
- Votos en contra: Non se produciron.
- Abstencións: 8 (7 SM e 1 GM-BNG).

Resultando aprobado por maioría simple o seguinte **ACORDO**:

Primeiro.- Declarar que o Concello de Sada defende a realización de procesos selectivos acordes á Constitución e ás leis, libres de connotacións políticas e sindicais.

Segundo.- Poñer en valor as actuacións dos membros dos procesos selectivos que se veñen celebrando no Concello de Sada nos últimos anos, tanto ao persoal do propio Concello, coma ao procedente de diversas administracións que colaboraron con nós, pola especialidade técnica, independencia, profesionalidade e colaboración en liña co interese xeral do municipio de Sada.

C. Rogos e preguntas.

Polo Grupo Mixto, o sr. Graña Mosquera (GM), realiza os rogos seguintes:

1º) Roga, ao sr. Alcalde, que pida ao Concello de Oleiros que acendan as luminarias nas rotondas de acceso a Meirás.

2º) Roga que se amortice o investimento e se constrúa un segundo vestiario no campo de fútbol de Carnoedo.

A sra. Mouriño Neira (SM) respóndelle que se están pedindo orzamentos para o proxecto do segundo vestiario.

3º) Roga que o goberno municipal vaia cumprindo o acordo de orzamentos.

Deseguido, o sr. Graña Mosquera (GM), formula as preguntas seguintes:

1ª) Pregunta cómo está o tema da Relación de Postos de Traballo (RPT).

O sr. Alcalde respóndelle que, como se indicou na Mesa Xeral de Negociación do 14/10/2024, a secretaria, como responsable do contrato, lle indicou o 27/09/2024 que pronto terían novas.

2ª) Pregunta cómo vai o tema da conservación das Brañas e o ENIL.

O sr. Fariña Andrade (SM) sinálalle que tiveron reunións con técnicos da Xunta de Galicia, estando pendientes dun informe do arquitecto municipal.

3ª) Pregunta para cando haberá orzamentos.

O sr. Alcalde dille que hai que esperar á RPT, dado que os orzamentos están supeditados á RPT.

Polo Grupo Mixto, a sra. Pena Álvarez (GM), formula as preguntas seguintes e realiza o rogo seguinte:

1ª) Pregunta, ao Concelleiro delegado de Obras e Servizos, cando dixo no anterior pleno que deran tres voltas ao Concello de Sada, en canto tempo.

O sr. Fariña Andrade (SM) sinálalle que comezan en marzo e rematan en setembro, porque en outubro houbo 2 tractoristas de baixa e 1 de vacacións.

2ª) Pregunta se, nese período, considera que é suficiente pasar só tres veces a segadora ou desbrozadora.

O sr. Fariña Andrade (SM) dille que coa superficie e só tres tractoristas é difícil facer máis.

3ª) Pregunta cómo vai quedar o proxecto de Fontán, se hai unha previsión dalgún problema.

O sr. Fariña Andrade (SM) sinálalle que hai un director de obras, enxeñeiro de camiños, canles e portos, e que deberá ser a dirección facultativa a que garanta o cumprimento do proxecto.

4ª) Pregunta, ao Concelleiro delegado de Cultura, se a biblioteca vai abrir polas tardes no verán de 2025.

O sr. Villar López (SM) respóstalle que nos meses de xullo e agosto a biblioteca municipal sempre está pechada.

1º) Roga que se limpe o muro do parque de Fontán.

Polo Grupo do PP, a sra. Arias Ferreiro formula as preguntas seguintes e presenta o rogo seguinte.

1ª) Pregunta por qué non hai centro de información á muller (CIM) en Sada, logo de telo pedido fai un ano.

1º) Roga que se dea prioridade e se poña en funcionamento o CIM.

A sra. Martínez Abruñedo (SM) respóndelle que están traballando coa Garda Civil e coa Subdelegación do Goberno para crear a Mesa Local contra a violencia de xénero.

2ª) Pregunta, en relación á Conta Xeral, cando tiña que ser presentada á Comisión Especial de Contas e Facenda.

O sr. Alcalde dille que o 15 de outubro tiña que tela xa aprobada e mandada.

3ª) Pregunta cando se terían que presentar os orzamentos, e se teñen proxecto para o 2025.

O sr. Alcalde respóstalle que están esperando pola RPT.

4ª) Pregunta, en relación coas obras da Avenida de Párroco Villanueva, onde hai unha parte non orzamentada, por qué o arquitecto, como técnico municipal, non coordina e fai o seguemento estes traballos.

O sr. Fariña Andrade (SM) sinálalle que básicamente pola carga de traballo que teñen os técnicos municipais.

Polo Grupo do PP, o sr. España López formula a pregunta e presenta os rogos seguintes:

1º) Roga que se arranxe o problema cos cables na obra da Avenida de Párroco Villanueva.

2º) Roga que, cando se faga a Orde do Día do pleno, se dea toda a documentación e os asuntos non se aproben por urxencia.

1º) Pregunta cómo teñen pensado afrontar o problema que se lles vén enriba co persoal da piscina, máis de 12 persoas que están subrogadas.

A sra. Mouriño Neira (SM) respóstalle que segue esperando polo informe de Secretaría dende o 14 de agosto pra proceder á licitación.

Polo Grupo do PP, o sr. Lonja Tajés formula a pregunta seguinte:

1ª) Pregunta quen deu autorización para depositar os residuos próximos ao ENIL.

O sr. Fariña Andrade (SM) respóstalle que valoraron varias zonas, se lle ofreceu esa parcela de equipamento deportivo, e se lles facilitou porque non hai residuos potencialmente perigosos e se lles permitiu o seu depósito alí.

Polo Grupo do PP, a sra. Arias Ferreiro presenta o rogo seguinte:

1º) Roga que, antes de publicitar nos medios de comunicación, programas como o de mobilidade segura, primeiro arranxen o que teñen que arranxar.

Polo Grupo do PP, o sr. España López presenta o rogo seguinte:

1º) Roga que o sr. Alcalde solicite ao sr. Fariña Andrade (SM) que retire a falta de respecto por faltarlle ao respecto.

Edificio municipal de uso
administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada (A Coruña)

O sr. Fariña Andrade (SM) pídelles desculpas.

Polo Grupo do UPSA, o sr. García López presenta os rogos seguintes:

1º) Roga que non se falte ao respecto de toda a oposición por no ter preparada a documentación en tempo e forma.

2º) Roga que no xinasio se faga formación de todo o persoal de recepción, porque foi un usuario e non estaba esa persoa, e voltou outra vez e a aplicación non funcionaba.

Polo Grupo do UPSA, a sra. Salorio Porral formula a pregunta e presenta o rogo seguintes:

1ª) Pregunta cando van poder sacar os veciños da Avenida de Párroco Villanueva os seus automóbiles dos garaxes, porque agora, coas obras que se fixeron, os vehículos baten nos baixos coas beirarrúas.

O sr. Fariña Andrade (SM) respóndelle que a empresa quere finalizar o seu traballo, tramitándose o asunto o máis axiña posible.

O sr. Alcalde engade que se procederá ao rebaixe das beirarrúas.

1º) Roga que se arranxen os problemas da veciñanza na obra da Avenida de Párroco Villanueva.

Polo Grupo do UPSA, a sra. Nogareda Marzoa formula as preguntas e presenta o rogo seguintes:

1ª) Pregunta se o arquitecto municipal cambiou.

2ª) Pregunta por qué non hai CIM, estando recollido no orzamento.

3ª) Pregunta pola relación de contratos pendentes dende 2015.

4ª) Pregunta, en relación cunha queixa denunciada perante a Valedora do Pobo, por unha maleza en Párroco Villanueva, se xa comezou a execución subsidiaria e canto vai durar.

O Alcalde respóndelle que unha parte des parcela xa se limpou, pero que hai outra parte que non pertence ao Concello de Sada, que se corresponde coa cesión da rúa Compostela, por unha cesión do IGVS, e que xa se iniciou o procedemento.

1º) Roga, ao sr. Alcalde, que recibe a aspirantes no seu despacho, permite que a xente se afasta do seu posto de traballo, de facer as súas funcións para realizar funcións sindicais, consentindo que existan berros, que se descalifique aos compañeiros, e que esa información circule polos medios de comunicación, por foros, por xornais, etc.; e, dado que existe unha normativa contra o acoso laboral, contra a desigualdade de xénero, que protexe a seguridade e a saúde laboral, que, como xefe de persoal, que, por unha vez, para empezar, tome as medidas oportunas para que non se produzan as condutas descritas, e se garante a seguridade e a saúde dos traballadores, a súa dignidade e profesionalidade, un ambiente axeitado para o desempeño das súas funcións, e que se cumpra coa normativa de protección de datos, á vez que se esixa o cumprimento das funcións polas cales se retribúe ao persoal municipal, e non as particulares, que se desliguen os intereses privado e se limite ao cargo de Alcalde.

O sr. Alcalde respóndelle que hai unhas insinuacións gravísimas hacia a súa persoa, que non lle pode consentir.

Edificio municipal de uso

administrativo
Ayuntamiento de Marín, 25
15160 Sada (A Coruña)
Tfno: 981 401 404
E-mail: 206675@sa.es

E non sendo máis os asuntos para tratar, levántase a sesión cando son as 22 horas e 59 minutos do día mércores 30 de outubro do 2024, do que como secretario accidental dou fe e certifico, asinando dixitalmente esta acta electrónica, co visado do alcalde Óscar Benito Portela Fernández, que leva unido o arquivo audiovisual asinado electronicamente e no que se atopa recollido o contido íntegro das intervencións, que se incorpora ao expediente e ao que se pode acceder pola seguinte ligazón:

https://sede.sada.gal/gl/portal_transparencia/Relevancia_Juridica/Normativa/Normativa.html.