CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

Expte. núm. 2026/G003/001809

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA POR AVOCACIÓN DE COMPETENCIAS. (Convocatoria e bases reguladoras da subvención municipal dirixida a entidades sen ánimo de lucro para organizar actividades culturais para o ano 2026).

ANTECEDENTES

1. Na sesión extraordinaria e urxente do 19.08.2025 o Pleno municipal acordou a última modificación do Plan Estratéxico de Subvencións municipais para o período 2024-2026, que conta cunha liña de subvencións 3.1 denominada "Subvencións dirixidas ás entidades sen ánimo de lucro do Concello de Sada para organización de actividades culturais".
2. A Concellería de Cultura e Normalización Lingüística presentou a proposta de bases para regular especificamente a convocatoria das subvencións municipais para organizar actividades culturais, para o ano 2026.
3. Consta no expediente certificado de existencia de crédito con referencia 22026003149 na aplicación orzamentaria 3340.48000 por un importe de 35.000,00 euros.
4. Con data do 23.10.2026 emitiuse un informe de fiscalización previa que conclúe fiscalizar de conformidade o expediente pero coas seguintes observacións:

   - *No apartado 7 das bases establécese que as axudas son compatibles con outras subvencións, axudas, ingresos e recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera outra administración ou ene público ou privado. A estes efectos esíxese que no caso de que as entidades beneficiarias percibisen outras axudas para o mesmo obxecto, deberán comunicar a súa natureza e contía tan axiña como se coñezan. A interpretación conxunta destes preceptos integrada coa normativa reguladora das subvencións, debe realizarse no sentido de que os beneficiarios deberán comunicar calquera subvención, axuda ou ingreso que perciban de xeito específico para as actividades subvencionadas*.
   - *Deberá aprobarse a correspondente convocatoria polo órgano competente. Ao prever a incorporación das bases reguladoras específicas no propio texto da convocatoria, verificouse que estas conteñen os aspectos e determinacións mínimas exixidas pola normativa vixente aplicable ás convocatorias de subvencións. Non obstante, para que a convocatoria teña plena eficacia, esta —coas bases propostas integradas— deberá ser aprobada polo órgano competente específico para as actividades subvencionadas*.
   - *Sen prexuízo do carácter específico das bases propostas e a limitación dos seus efectos ao presente exercicio cabe informar que, tendo en conta que estas subvencións veñen reiterándose anualmente, por economía procesual e seguridade xurídica procede, consonte o artigo 17.2 da LGS aprobar bases reguladoras estables no marco das bases de execución do orzamento, a través dunha ordenanza xeral de subvencións ou mediante unha ordenanza específica para as distintas modalidades de subvencións*.

   De conformidade coas observacións da fiscalización previa, por medio desta proposta preténdese aprobar as bases reguladoras e a convocatoria de forma conxunta, atendendo á especificidade das bases reguladoras e de conformidade co disposto no artigo 23.2.a) da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

(LXS).

En resposta ao indicado na fiscalización, o artigo 7 das bases reguladoras modifícase para que quede claro o sentido de interpretación apuntado.

Dado que a ordenanza municipal de subvencións indicada no informe da Intervención atópase en fase de tramitación sen que exista unha previsión de prazo que permita esperar a súa aprobación antes de que finalice o presente exercicio económico, tendo en conta a vontade do Goberno Municipal de fomentar a actividade cultural consonte ao planificado no vixente Plan Estratéxico Municipal, proponse aprobar unhas bases reguladoras con carácter específico para a presente convocatoria 2026, sen estender efectos fóra da mesma.

A alcaldía decide avocar a competencia, delegada na Xunta de Goberno Local en virtude do Decreto núm. 1221/2023, de data 23.06.2023, xa que o importe total a autorizar supera os 12.000 euros. O motivo da avocación reside na necesidade de aprobar a convocatoria e publicar as bases reguladoras para que avance o procedemento a fin de cumprir coas finalidades da subvención, conforme o planificado no Plan Estratéxico de subvencións, tendo en conta que se están a esgotar o período para realizar as actividades subvencionables e o exercicio económico no que se debe resolver a concesión das axudas. É vontade de todo o equipo de goberno aprobar a convocatoria, polo que agardar a unha nova sesión da Xunta de Goberno supón un tempo que pode complicar a finalización dos trámites de concesión.

Por todo o que antecede, esta alcaldía,

RESOLVE:

Primeiro.- avocar as competencias delegadas na XGL segundo o previsto no artigo 10 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, polos motivos expostos.

Segundo.- Aprobar as bases reguladoras específicas da liña de subvencións dirixida a entidades sen ánimo de lucro do Concello de Sada para organización de actividades culturais para o ano 2026, co texto que figura no ANEXO I deste acordo.

Terceiro.- Publicar as bases reguladoras no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica municipal e no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP).

Cuarto.- Aprobar a convocatoria específica para o ano 2026 da liña de subvencións LS 3.1 do PES 2024-2026, denominada “Subvencións dirixidas ás entidades sen ánimo de lucro do Concello de Sada para organización de actividades culturais”, rexida polas bases reguladoras que figuran no ANEXO I, así como aprobar o gasto por importe de 35.000,00 euros con cargo á aplicación orzamentaria 3340.48000 do Orzamento Municipal vixente. O contido resumido da convocatoria recóllese no ANEXO II deste acordo.

Quinto.- Remitir o extracto da convocatoria á Base de Datos Nacional de Subvencións para a súa publicación de conformidade co previsto nos artigos 17.3.b) e 20.8.a) da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Sexto.- Contra este acordo que pon fin á vía administrativa de conformidade co artigo 114.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o órgano que a ditou no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa publicación, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante a Sección do Contencioso-

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

Administrativo do Tribunal de Instancia de A Coruña, durante o prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao de publicación da resolución. De optar polo recurso potestativo de reposición, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou ata que se produza a súa desestimación por silencio, transcorrido un mes desde a súa interposición sen resolución expresa. Non obstante, poderase exercitar calquera outro recurso que se estime pertinente.

ANEXO I: BASES REGULADORAS

BASES POLAS QUE DEBE REXERSE A CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓNS A ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA ORGANIZAR ACTIVIDADES CULTURAIS, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA, PARA O EXERCICIO 2026

1. OBXECTO

Estas bases específicas teñen por obxecto regular a concesión de subvencións municipais nas materias de organización de actividades culturais, en réxime de concorrencia competitiva e de acordo cos principios de obxectividade, igualdade de concorrencia e publicidade, con efectos unicamente para o exercicio 2026.

O Concello de Sada desenvolve esta liña de axudas dirixida a entidades culturais municipais sen ánimo de lucro coa finalidade de colaborar a manter e impulsar a actividade das asociacións culturais dirixida a fomentar a actividade no eido da cultura no termo municipal, facilitando que o tecido asociativo cultural desenvolva os seus fins estatutarios. 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 6 de decembro de 2026

O Concello subvencionará os proxectos de actividades culturais que desenvolvan as entidades do sector cultural municipal en relación cos seguintes obxectivos específicos recollidos no 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.

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

Por proxectos entenderase o conxunto de documentación que presenten as entidades solicitantes, que permita entender o alcance, natureza e características das actividades que foron xa 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 de actividades culturais en xeral, incluíndo propostas formativas ou de divulgación (cursos, charlas, actividades de promoción ou recuperación da memoria histórica, conservación e difusión das tradicións locais); as mostras, certames, exposicións; as actividades de fomento das artes literarias, plásticas, escénicas, audiovisuais ou musicais; a edición de publicacións, os encontros culturais, os eventos de promoción cultural e de conservación e salvagarda do patrimonio cultural material e inmaterial, e todos os que encaixen co concepto de «promoción cultural».

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

2. FINANCIAMENTO, CONTÍAS E LÍMITES

O orzamento destinado a estas axudas financiarase con cargo ás partidas seguintes, contempladas no Orzamento Xeral da Corporación para o ano 2026:

MATERIAS	FINALIDADE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA	IMPORTE MÁXIMO
Actividades culturais de interese social	Actividades ordinarias	3340.48000	35.000,00 €

Estas axudas poderán financiar ata o 80% do custe total efectivo de cada proxecto subvencionable.

3. NORMATIVA APLICABLE E INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN

a. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, especialmente os art. 25 e 72
b. Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS)
c. RD 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da lei xeral de subvencións
d. Lei 9/2007 de 13 de xuño, de subvencións de Galicia (LSG)
e. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas
f. Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais
g. Lei orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación, especialmente no seu artigo 31
h. Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia
i. Ordenanza municipal de administración electrónica, publicada no BOP 179 do 19.09.2023
j. Plan Estratéxico de Subvencións do Concello de Sada (PES 2024-2026)
k. Bases de Execución do Orzamento Municipal

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8E193wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

4. BENEFICIARIAS

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

a. Estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións e ter presentado a documentación correspondente para o ano 2026 segundo establece a normativa de aplicación, á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

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 7/1985 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, así como no exercicio do mandato constitucional de favorecer a participación da cidadanía na vida cultural (artigo 9).

5. GASTOS SUBVENCIONABLES

- Serán admitidos os gastos realizados e pagados pola entidade beneficiaria entre o 1 de xaneiro e o 6 de decembro de 2026 que teñan relación directa coas actividades presentadas no ANEXO I, de memoria de actividades realizadas.
- Considéranse gastos subvencionables os que respondan á natureza da actividade subvencionada e resulten necesarios para a súa organización.
- 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.

6. GASTOS NON SUBVENCIONABLES

- Adquisición, fabricación, construción ou instalacións de bens inventariables. É dicir, aqueles bens que pola súa natureza e características, sexan susceptibles de formar parte do patrimonio da entidade e ser

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

incorporadas ao seu inventario. En consecuencia, estes gastos non poderán imputarse á subvención, aínda que estean directamente relacionados coa actividade ou proxecto obxecto de financiamento (exemplo: mobiliario, instrumentos musicais, vestiario, etc).

- Os gastos de tipo financeiro, de asesoría fiscal, laboral ou xurídica, gastos notariais ou de rexistros, garantías bancarias.
- O importe do IVE naqueles 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.
- Non serán subvencionables os gastos de limpeza relacionados co mantemento de locais sociais municipais, por seren obxecto doutro tipo de axudas.

7. PROCEDEMENTO 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 pola Técnica de Animación Sociocultural, co obxecto de:

a. Verificar que as solicitudes estean completas, cos contidos especificados nas bases reguladoras.
b. Verificar que as entidades solicitantes cumpran os requisitos para seren beneficiarias da axuda.

Estableceranse uns criterios de avaliación para comparar os diferentes proxectos de actividades presentados entre si, e para graduar a medida 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:	35.000,00 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/S)*P: O = orzamento da convocatoria S = sumatorio das puntuacións acadadas polo conxunto de entidades solicitantes

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

	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: • Como máximo o 80% do orzamento de gasto total realizado • A axuda concedida, en conxunto con outras públicas ou achegas privadas 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. As entidades beneficiarias deberán comunicar calquera subvención, axuda ou ingreso que perciban de xeito específico para financiar as actividades subvencionadas, indicando a súa natureza e contía 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) e será incluída no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións e Axudas Públicas. 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).

8. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

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

As axudas concederanse en proporción á puntuación recibida e ao orzamento solicitado, sen exceder os límites que se establezan 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:

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

Volume de actividades culturais desenvoltas ao longo do ano: ata 30 puntos.	
CONCEPTO:	PUNTUACIÓN:
a) Entre 1 e 5 actividades	1 punto por actividade
b) Entre 6 e 10 actividades	1,2 puntos por actividade

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

c)	Entre 11 e 15 actividades	1,3 puntos por actividade
d)	Entre 16 e 20 actividades	1,4 puntos por actividade
e)	Máis de 20 actividades	30 puntos
FORMA DE ACREDITALO:	Anexos de solicitude. Dossier descritivo das actividades realizadas e os posibles anuncios de prensa. Comprobación da web e 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:
a) Actividades culturais de longa duración (varios trimestres, curso escolar)	1 punto cada trimestre de duración
b) Actividades culturais de curta duración (actividades puntuais, eventos)	1 punto cada actividade
FORMA DE ACREDITALO:	Anexos de solicitude. Dossier descritivo das actividades realizadas e os posibles anuncios de prensa. Comprobación da web e rrss da entidade. Comprobación da documentación que acredite os gastos realizados.

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

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

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

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

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

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

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

Esta medida ten a súa base xurídica tanto no Estatuto de Autonomía de Galicia, que responsabiliza aos poderes públicos da normalización do galego en todos os ámbitos, como na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, que no seu artigo 20.2.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

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

Actividades dirixidas a grupos amplos (máis de 500 persoas)	4 puntos
FORMA DE ACREDITALO:	Dossier descritivo das actividades realizadas no que se sinale: • 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 analoxía coa capacidade dos edificios culturais municipais: - Capela de San Roque ou Salón de Plenos = grupos reducidos - Auditorio Casa da Cultura = grupos medianos - Instalacións desmontables e espazos públicos abertos = grupos amplos

9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E PRAZOS

As solicitudes presentaranse electronicamente conforme ao sinalado no artigo 14 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e da súa normativa de desenvolvemento.

As solicitudes presentaranse co formulario de solicitude normalizado da sede electrónica municipal (sede.sada.gal) a través 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 órgano 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.

10. DOCUMENTACIÓN NECESARIA

a. Anexo I de memoria de actividades para as que se solicita a axuda.

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

b. Anexo II de declaracións responsables (que inclúe o certificado de acordo da entidade para solicitar a axuda e a designación da persoa representante).

c. Memoria ou dossier con información 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.

d. Documentación de xustificación dos gastos realizados, segundo se recolle no apartado 16.

11. COMPROBACIÓN AUTOMÁTICA DE DATOS

Para tramitar esta convocatoria poderán ser obxecto de consulta automática os datos incluídos nos seguintes documentos, **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, coa Facenda Galega (ATRIGA) e coa facenda municipal.

Se as entidades ou persoas solicitantes desexan opoñerse a estas consultas, deberán indicalo marcando o que corresponda no recadro da autorización, habilitado no formulario de solicitude da sede electrónica.

No caso de que algunha circunstancia imposibilite a consulta dos datos mencionados ou no caso opoñerse á comprobación automática, a entidade solicitante deberá aportar a certificación positiva do cumprimento de obrigas, expedido polo organismo que corresponda..

12. INSTRUCIÓN DO PROCEDEMENTO

A Técnica en Animación Sociocultural da área de Cultura instruirá os expedientes e comprobará os requisitos esixidos. Deberá remitir á Comisión de Valoración un informe co resultado da instrución. A Comisión de Valoración aplicará os criterios de valoración que se describen na base 8ª e revisará a validez da documentación presentada.

A Comisión deberá motivar o resultado da valoración e recollelo nunha acta, que será a base sobre a que o instrutor formulará a 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 Alcaldía emitirá a resolución definitiva nun prazo máximo de 15 días dende a recepción da proposta, en todo caso, antes da finalización do ano 2026.

13. COMISIÓN DE VALORACIÓN

A Comisión de Valoración estará composta por:

- Presidente: o Técnico en Administración Xeral (TAX) de Secretaría.
- Vogais:

- O Animador Sociocultural.

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

- A Técnica de Rendas e Exaccións dos Servizos Económicos municipais.
- Secretario: o Coordinador de Actividades Xuvenís.

No caso de baixa dalgunha das persoas nomeadas, a Alcaldía designará a un/ha empregado/a municipal na súa substitución.

A Comisión de Valoración emitirá acta ou informe motivado co resultado da avaliación das solicitudes, que será remitido ao órgano instrutor. Á vista do expediente e do informe da Comisión, o órgano instrutor formulará a correspondente proposta de resolución, que elevará ao órgano competente para resolver.

14. RESOLUCIÓN

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

Unha vez recibida a proposta de resolución formulada polo órgano instrutor, o órgano competente ditará a resolución definitiva no prazo máximo de 15 días. Esta resolución recollerá a listaxe de beneficiarias cos importes de axuda correspondentes a cada unha, así como as posibles solicitudes denegadas, indicando o motivo.

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 as interesadas poderán interpoñer contra ela ben recurso potestativo de reposición ou ben recurso contencioso-administrativo, sen prexuízo de que poidan exercer calquera outro que consideren procedente.

15. NOTIFICACIÓN

As notificacións efectuaranse nos termos establecidos no artigo 43 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

De conformidade co artigo 45.1. b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, os actos administrativos relacionados con esta subvención serán publicados no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal, producindo os efectos da notificación.

A información relacionada con esta convocatoria e as resolucións de concesión tamén serán publicadas na páxina web municipal (www.sada.gal).

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

16. 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:

1. Acreditación dos medios de publicidade utilizados pola beneficiaria para dar visibilidade á subvención, con probas gráficas e documentais ou ligazóns que permitan comprobar o cumprimento das obrigas recollidas na base reguladora 18.
2. Memoria económica, asinada pola persoa beneficiaria ou, no caso de entidades, pola persoa representante e pola que ostente a tesouraría. A memoria económica consta de:
   - Anexo III: Relación clasificada de gastos, identificando o tipo de documento, o acredor, o importe, a data de emisión e a data de pago. Mencionarase o concepto dos gastos e a súa relación coas actividades realizadas.
     → O total de gasto recollido na relación clasificada deberá ser de importe igual ou superior ao da axuda concedida polo Concello, ou, no seu caso, igual ou superior ao do conxunto de axudas públicas e privadas que financien o proxecto.
   - Anexo IV: Declaración responsable coa relación dos outros ingresos obtidos para financiar as actividades polas que se solicita a subvención, indicando importe e procedencia.
   - Copias das facturas e dos documentos que acrediten os gastos realizados deberán presentaranse pola orde descrita na relación clasificada (*apartado 2.1*). **Non se aceptarán facturas que non estean incluídas na relación clasificada.**
   - Documentación que acredite o pago dos gastos realizados. Cada xustificante de pago presentarase acompañando á factura ou documento do gasto que corresponda.

2.1. Xustificantes dos gastos: achegaranse os orixinais ou copias das facturas dos gastos realizados, de importes suficientes como para xustificar, como mínimo, o importe da axuda concedida polo Concello de Sada.

O órgano instrutor realizará unha comprobación de oficio na BDNS para verificar se a entidade solicitante recibiu outras subvencións para o mesmo obxecto. Nese caso, a entidade deberá presentar facturas diferentes que permitan comprobar si se realizou gasto suficiente como para xustificar a suma de todas as subvencións recibidas.

As facturas deberán estar emitidas a nome da entidade beneficiaria da axuda e deberán conter de xeito claro e detallado os conceptos facturados.

Na seguinte táboa descríbese a documentación que permite acreditar os gastos realizados, segundo o seu tipo:

TIPO DE GASTO:	FORMA DE ACREDITALO:

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

Servizos e subministracións	**Factura**. Se procedese, declaración e xustificante das retencións practicadas e ingresadas a prol da Axencia Tributaria (AEAT).
Gastos de persoal propio	Acreditarase cos seguintes documentos: • nóminas, co seu xustificante de pago. • relación nominal de traballadores, xunto coa xustificación dos pagos á Seguridade Social. • xustificación do pago das retencións do IRPF a favor da AEAT, xunto coa declaración responsable de que se inclúen as retencións do persoal relacionado coas actividades subvencionables.
Gastos derivados de impartir relatorios ou conferencias	Folla de liquidación cos datos fiscais da persoa receptora e xustificante da retención e ingreso a prol da AEAT.
Indemnizacións por manutención ou gastos de locomoción	Folla de liquidación cos datos fiscais da persoa perceptora, descrición detallada do desprazamento realizado e facturas dos gastos en servizos de restauración e aloxamento.
Alugueiros	Contrato de alugueiro, recibos mensuais de pagamento e declaración-liquidación das retencións practicadas e do seu ingreso a prol da AEAT.

2.2. Xustificantes de pago: orixinais ou copias dos documentos que acrediten o pago dos gastos do apartado d). 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. Non serán válidos os pagos mediante cheque ao portador.

De xeito excepcional admitiranse pagos en metálico e con tarxeta bancaria, se ben non poderán ser de importes superiores aos 150 euros (IVE incluído).

A forma de xustificación do pago deberá respectar o establecido na seguinte táboa:

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

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

	importe; e ademais: • 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.	Documento «recibí». Xustificante do cargo na conta bancaria.
Pago en metálico ou con tarxeta bancaria **(importe máximo permitido: 150 euros**)	• Factura na que deben constar todos os datos. **A factura deberá estar asinada e selada polo provedor incluíndo**: - Datos identificativos da persoa/entidade cobradora (nome ou denominación, DNI/NIF) coa súa firma - Selo de empresa - Indicación do pago ao contado - Data do pagamento • Outra alternativa será a dun documento «recibín» do provedor, que deberá incluír os seus datos e a súa firma e no que deberá constar a identificación da factura e o seu importe.	Factura correspondente, asinada e selada.

Outras consideracións:

- Considerarase gasto realizado aquel que foi efectivamente pagado con anterioridade ao remate do período de xustificación determinado polas bases reguladoras da subvención (6 de decembro).
- 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.

17. COMPROBACIÓN DA XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO

O órgano instrutor comprobará a documentación de xustificación recibida. No caso de solicitudes incompletas, incorrectamente cubertas, con falta de información necesaria ou sen toda a documentación necesaria requirirase as entidades solicitantes para que emenden os defectos atopados, dando un prazo de 10 días hábiles a contar 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). A falta de emenda determinará que os gastos afectados non poidan ser considerados correctamente xustificados e poderá dar lugar á perda total ou parcial do dereito ao cobro, logo da tramitación que proceda

O resultado das comprobacións recollerase nun informe-proposta que especificará a xustificación total ou parcial dos importes concedidos a cada beneficiaria. O informe será fiscalizado pola Intervención municipal, con carácter previo á resolución de pagamento das axudas.

O pagamento das axudas realizarase tendo en conta a puntuación acadada na valoración e os gastos correctamente xustificados, consonte o artigo 71.2 do RD 887/2006 e consonte as condicións reguladas nestas bases.

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

18. 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 tributarias e coa Seguridade Social, así como o cumprimento de obrigas tributarias e fiscais co Concello de Sada.
- 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 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*».

19. PUBLICIDADE DA SUBVENCIÓN POR PARTE DAS BENEFICIARIAS

- As beneficiarias de axuda deberán dar publicidade do carácter público do financiamento das actividades subvencionadas conforme ao establecido na Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións. A acreditación do cumprimento da obriga de publicidade efectuarase unha vez notificada a resolución de concesión e, en todo caso, con carácter previo ao pagamento. Poderá cumprirse esta obriga mediante publicación posterior na páxina web ou redes sociais da entidade, ou mediante outro medio equivalente que permita dar adecuada publicidade ao financiamento municipal.
- Esta publicación poderá consistir na inclusión do logo do Concello de Sada acompañado do texto «*actividade co-financiada polo Concello de Sada*», ben sexa en carteis, materiais impresos, nos medios electrónicos, redes sociais ou medios audiovisuais das entidades, ou mesmo a través de mencións realizadas en medios de comunicación.

20. 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 perda total ou parcial do dereito ao cobro.

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

ANEXO I
MEMORIA DE ACTIVIDADES

DESCRICIÓN DE CADA UNHA DAS ACTIVIDADES INCLUÍDAS NO PROXECTO PRESENTADO * Presentar unha táboa por cada actividade
DESCRIBIR OS SEGUINTES CONCEPTOS:
1. ACTIVIDADE:
2. Data de inicio e data de finalización da actividade:
3. Descrición dos contidos, obxectivos e funcionamento da actividade:
4. Fórmula de participación (marcar a que proceda): • 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 cal é a forma de implicación e o papel das persoas participantes nesta actividades: • 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):

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

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

- Na web (ligazón): _____ GAL ☐ ESP ☐
- En redes sociais: Ligazóns dos diferentes perfís da entidade solicitante:

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

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:

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

Nome Apelido Apelido

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

ANEXO II
CERTIFICADO DO ACORDO DE SOLICITUDE DE AXUDA

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 _____.

Ademais, DECLARO RESPONSABLEMENTE que son coñecedor/a de que a entidade que represento está obrigada a:

- Comunicar ao Concello de Sada a concesión de calquera outra axuda percibida polo mesmo proxecto presentado a esta convocatoria.
- Non ter pendente de xustificación fóra de prazo ningunha outra subvención co Concello de Sada.
- Non incorrer en ningunha causa das contempladas pola Lei 38/2003, xeral de subvencións, que impida a súa condición de beneficiaria.
- Estar ao corrente de pago das súas obrigas tributarias coa **Facenda Estatal (AEAT)**, a **Facenda Autonómica (ATRIGA)**, coa **Seguridade Social** e co **Concello de Sada**.
- Ter actualizada a documentación no Rexistro Municipal de Asociacións e a presentar a memoria anual, a previsión orzamentaria e a previsión de actividades.

Sada, na data da sinatura dixital

Presidenta/e, Secretaria/o,

Nome Apelido Apelido ***Nome Apelido Apelido***

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

ANEXO III
RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE	
RAZÓN SOCIAL:	NIF:
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	CONCEPTO DO GASTO E RELACIÓN COAS ACTIVIDADES REALIZADAS	IMPORTE	DATA D
				-€	
				-€	
				-€	

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

ANEXO III
RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS

RELACIÓN DE FACTURAS:				
Nº DE FACTURA	DATA DE EMISIÓN	EMPRESA E CIF	CONCEPTO DO GASTO E RELACIÓN COAS ACTIVIDADES REALIZADAS	IMPORTE
				-€
				-€
				-€
				-€
				-€
				-€

Sada, na data da sinatura dixital
Presidenta/e,

Nome Apelido Apelido

Tesoureira/o,

Nome Apelido Apelido

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

ANEXO IV
RELACIÓN DOUTROS INGRESOS OBTIDOS PARA O MESMO OBXECTO

(*Nome Apelido Apelido*), con NIF núm. (*número do DNI*), como presidenta/e da entidade (*nome da asociación)*,

DECLARO que a entidade á que represento:

☐ Non recibiu subvencións de ningunha outra entidade pública ou privada para a mesma finalidade.

☐ Solicitou axuda **para o mesmo obxecto** ás seguintes institucións e cos seguintes importes actualizados á data de presentación da xustificación:

ENTIDADE Á QUE SE LLE SOLICITOU SUBVENCIÓN	IMPORTE SOLICITADO	IMPORTE CONCEDIDO

☐ Non ten establecida ningunha cota específica para as persoas participantes en ningunha das actividades presentadas a esta subvención.

☐ Percibiu as seguintes cantidades en concepto de cota de participación específica ou achega para as persoas participantes nas seguintes actividades presentadas a esta subvención, con ingresos actualizados na data de presentación da xustificación:

TIPO DE ACHEGA*	ACTIVIDADE:	IMPORTE DE PARTICIPACIÓN:	TOTAL INGRESOS OBTIDOS:
	SUMA TOTAL OUTROS INGRESOS:		

** Tipo de achega: patrocinio, cotas de participación dos participantes, venda de tickets ou entradas, venda de lotería, doazóns, cotas de socios, outros ingresos, etc.*

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

Sada, na data da sinatura dixital

Presidenta/e,
Nome Apelido Apelido

Tesoureira/o,
Nome Apelido Apelido

ANEXO II: CONTIDO DA CONVOCATORIA

- Bases reguladoras:

  Pola súa especificidade apróbanse conxuntamente coa convocatoria e publicaranse no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica municipal e no Boletín Oficial da Provincia.

- Créditos orzamentarios:

  Orzamento máximo de 35.000,00 euros con documento RC 22026003149 e con cargo á aplicación orzamentaria 3340.48000 do Orzamento municipal.

- Obxecto, condicións e finalidade:

  A subvención de actividades culturais organizadas por entidades culturais municipais sen ánimo de lucro, para contribuír a manter e impulsar a actividade das asociacións culturais e fomentar a actividade cultural e a participación cidadá na vida social e cultural no termo municipal.

- Réxime de concesión:

  Esta subvención concederase segundo o réxime de concorrencia competitiva.

- Requisitos das solicitantes:

  Asociacións sen ánimo de lucro que estean inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, con obxecto social relacionado directamente cos fins da subvención e que teñan realizado un programa de actividades de promoción cultural durante o ano 2026. Os requisitos descríbense na base reguladora 4.

- Órganos competentes para instruír e para resolver o procedemento:

  A instrución do procedemento descríbese na base reguladora 12, recaendo na Técnica en Animación Sociocultural da Área de Cultura, Educación, Xuventude e Deporte.

  Na valoración das solicitudes intervirá o órgano colexiado que se describe na base reguladora 13.

  Ó órgano competente para resolver será a Alcaldía, sen prexuízo das delegacións de competencias que correspondan.

- Prazo de presentación de solicitudes:

  O prazo de solicitude abrirase o día seguinte ao da publicación no BOP do extracto da convocatoria, por conduto da BDNS. A base reguladora 9 establece un prazo de solicitude de 15 días naturais.

- Prazo de resolución e notificación:

  O prazo de resolución será de 6 meses a contar dende o seguinte ao da publicación no BOP do extracto da convocatoria.

- Documentos que deben acompañar á solicitude:

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
https://sede.sada.gal

Descríbense en detalle na base reguladora 10, incluíndo 3 anexos e unha memoria descritiva das actividades realizadas. Ademais, será necesario acompañar a solicitude de toda a documentación xustificativa, segundo se describe na base reguladora 16.

- Posibilidade de reformulación:

  Nesta convocatoria non se habilita a opción de reformular as solicitudes.

- Criterios de valoración:

  Descríbense na base reguladora 8, valorando o volume e a duración das actividades realizadas, o grao de implicación das persoas participantes, a colaboración entre entidades, as accións de difusión pública realizadas e a amplitude dos públicos aos que se dirixiron as actividades.

- Medio de notificación ou de publicación:

  As notificacións de emenda realizaranse por medios electrónicos, mentres que as resolucións serán publicadas no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica municipal, producindo os efectos de notificación consonte establece o artigo 45.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Documento asinado dixitalmente polo alcalde, Óscar Benito Portela Fernández, e o secretario accidental, Juan Esteban Méndez Leiva.

Documento electrónico asinado dixitalmente do que se garante a súa integridade mediante o seu cotexo na 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).

CVD: mTSwt8El93wmLU7iX6Ye Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/