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

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA POR AVOCACIÓN DE COMPETENCIAS. (Convocatoria e bases reguladoras da subvención municipal para organizar festas patronais parroquiais para o ano 2026)

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 3.2 denominada "Subvencións dirixidas ás entidades do Concello de Sada organizadoras de festas patronais parroquiais".
2. A Concellería de Cultura e Normalización Lingüística presentou a proposta de bases para regular especificamente a convocatoria das subvencións municipais para organizar festas patronais parroquiais para o ano 2026.
3. Consta no expediente certificado de existencia de crédito con referencia 22026003143 na aplicación orzamentaria 338.48000 por un importe de 25.000,00 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:

   - *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.*
   - *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 (LXS).

   Dado que a ordenanza municipal de subvencións está 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 suporía unha demora que podería complicar a finalización dos trámites de concesión no exercicio económico vixente.

CVD: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx 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

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 dirixidas a entidades organizadoras das festas patronais parroquiais 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.

Cuarto.- Aprobar a convocatoria específica para o ano 2026 da liña de subvencións LS 3.2 do PES 2024-2026, denominada "Subvencións dirixidas ás entidades organizadoras das festas patronais parroquiais", rexida polas bases reguladoras que figuran no ANEXO I, así como aprobar o gasto por importe de 25.000,00 euros con cargo á aplicación orzamentaria 338.48000 do Orzamento Municipal. O contido resumido da convocatoria recóllese no ANEXO II.

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-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 ORGANIZADORAS DAS FESTAS PATRONAIS PARROQUIAIS, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA PARA O EXERCICIO 2026

1. OBXECTO

Estas bases específicas teñen por obxecto regular a concesión de subvencións municipais para a organización de festas patronais parroquiais, 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 dirixidas a entidades organizadoras das festas patronais parroquiais coa finalidade de contribuír a 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.

CVD: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx 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

O período para realizar as actividades comprenderá dende o 1 de xaneiro ata o 6 de decembro de 2026.

O Concello subvencionará ás entidades organizadoras das festas patronais de cada parroquia, a fin de conseguir os seguintes obxectivos específicos, recollidos na liña de subvencións 3.2 do Plan Estratéxico de subvencións municipais para o período 2024-2026:

- Organizar as celebracións da festividade patronal de cada parroquia.
- Fomentar a colaboración cidadá para organizar proxectos de interese parroquial.
- Conservar as tradicións culturais a través dos festexos populares e das manifestacións relacionadas coa memoria colectiva.
- Crear eventos e espazos para a convivencia lúdica e cultural.
- Colaborar entre administracións e entidades que comparten obxectivos de interese cultural.

Entenderase por proxecto o conxunto de documentación que presente a entidade solicitante e que permita coñecer o alcance, natureza e características da festa patronal e das actividades xa realizadas no período subvencionable, xunto coa 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 2026.

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	PARTIDA ORZAMENTARIA	IMPORTE MÁXIMO
Festexos patronais parroquiais	Actividades ordinarias	338.48000	25.000,00 €

Estas axudas poderán financiar ata o 80% do custe total de realización de cada festa que resulte beneficiaria.

3. NORMATIVA APLICABLE E INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN

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

CVD: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx 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

- Bases de Execución do Orzamento Municipal

4. BENEFICIARIAS

Poderán solicitar esta axuda as entidades organizadoras das festas patronais nas diferentes parroquias do Concello de Sada no ano 2026, sempre que cumpran os seguintes requisitos:

a. Ter como obxecto social a realización de actividades relacionadas directamente cos fins da subvención.
b. Desenvolver as súas actividades no termo municipal e no ámbito parroquial.
c. Ter realizado durante o ano 2026 unha festa patronal nunha das parroquias do Concello de Sada dentro do período subvencionable.
d. Cada entidade poderá presentar solicitude de subvención para unha única festa patronal, correspondente a unha das parroquias do Concello de Sada. A solicitude deberá referirse exclusivamente a esa festa patronal e ás actividades que formen parte da súa programación.
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 coas diferentes administracións públicas e coa Seguridade Social. Estar tamén ao día nas súas obrigas legais co persoal que lles preste servizos.

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

5. GASTOS SUBVENCIONABLES

a. 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 da actividade.
b. Considéranse gastos subvencionables os que respondan á natureza da actividade subvencionada e resulten necesarios para a súa organización.
c. No caso de actividades gastronómicas será subvencionable unicamente o gasto de compra do produto principal do que se fai exaltación.
d. Gastos de aseguramento, seguros de R.C. ou de accidentes directamente relacionados coas actividades organizadas.
e. Os gastos xerais de funcionamento da entidade solicitante poderán ser subvencionables cando sexan necesarios para a realización da festa patronal obxecto da axuda. Inclúense, de ser o caso, gastos de persoal, subministracións (electricidade, auga, telefonía ou acceso a internet) e alugueiro.

6. GASTOS NON SUVENCIONABLES

CVD: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx 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

- Gastos relacionados con conceptos que a entidade solicitante ofreza ao público en forma de venda directa
- Gastos correspondentes a outras festas, celebracións ou eventos fóra das datas de celebración da festa patronal obxecto de subvención, aínda que se celebre dentro do mesmo exercicio.
- A adquisición, fabricación, construción ou instalación de bens inventariables. É dicir, aqueles bens que pola súa natureza e características sexan susceptibles de formar parte do patrimonio da entidade e ser incorporados ao seu inventario. En consecuencia, eses gastos non poderán imputarse á subvención aínda que estean directamente relacionados coa festa patronal obxecto de financiamento.
- Os gastos de tipo financeiro, de asesoría xurídica, laboral ou fiscal, gastos notariais ou de rexistro, 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.
- Os gastos en bebidas alcohólicas, tabaco ou calquera outro produto considerado lesivo para a saúde.

7. PROCEDEMENTO 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 pola Técnica en Animación Sociocultural da Área de Cultura, 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 programas de actividades presentados entre si e establecer unha puntuación para cada un en función do grado en que contribúen a cumprir os 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:	25.000,00 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

CVD: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx 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

	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 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 para o mesmo obxecto, deberán comunicar a súa natureza e contía tan axiña como se coñezan.

En ningún caso o importe da subvención concedida ao abeiro desta convocatoria poderá, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos procedentes doutras administracións públicas ou de entidades públicas ou privadas, superar o 100 % do custo da actividade ou proxecto subvencionado.

Para os efectos do disposto neste apartado, terán a consideración de **ingresos ou recursos privados** todos aqueles obtidos pola entidade beneficiaria, calquera que sexa a súa natureza, que estean destinados ou vinculados ao financiamento da festa patronal ou das actividades obxecto da subvención, e que contribúan a sufragar o custo das mesmas.

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 para obter 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 poderá ser valorada unha única vez dentro de cada subcriterio, sen que en ningún caso poida superarse a puntuación máxima establecida para cada apartado.

Os criterios de valoración gardan relación cos obxectivos establecidos na liña estratéxica 3.2 do PES e son os seguintes:

8.1 O volume en días da programación festiva: ata 10 puntos.

Programación festiva dun único día	2 puntos
Programación festiva de dous ou máis días	2,5 puntos x cada día

CVD: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx 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

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.

8.2 Contidos tradicionais do programa festivo: ata 15 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
Número de orquestras (formacións con sección de voces, sección de corda, sección de vento, sección de percusión e corpo de baile)	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.

8.3 Outros contidos socio-culturais do programa festivo: ata 10 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 música e danza tradicional de Galicia, como alboradas, bailes ou pasarrúas de música tradicional	1,5 puntos / actividade
Actividades con arraigo e de carácter singular 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

CVD: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx 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

	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.

8.4 Orzamento investido na festa patronal parroquial: ata 40 puntos.

DESCRICIÓN:	Puntuarase en función do orzamento investido que a entidade solicitante declare responsablemente no Anexo II e no Anexo III.	
Número de tramos completos de 1.000 euros		1 punto / tramo
FORMA DE ACREDITALO	Declaración responsable (Anexo II) e Anexo III. Comprobación das facturas relacionadas coa organización da festa e comprobación da xustificación dos gastos realizados.	

8.5 Grao de autofinanciamento: relación entre o importe solicitado e o importe total do gasto: ata 15 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	8 puntos
O importe de axuda solicitado representa máis do 20 % e ata un 40 % do gasto total realizado	11 puntos
O importe de axuda solicitado representa menos do 20 % do gasto total realizado	15 puntos
FORMA DE ACREDITALO	Declaración responsable (Anexo II) e Anexo III. Comprobación das facturas relacionadas coa organización da festa e comprobación da xustificación dos gastos realizados.

8.6 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 exclusivamente 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 exclusivamente en castelán
	1,25 puntos por publicación dun Libro/Programa

CVD: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx 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

	das festas en castelán
	1 puntos por cada perfil no que se faga difusión maioritariamente en castelán

9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E PRAZOS

As solicitudes presentaranse electrónicamente 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» da sede electrónica municipal.

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

Coa solicitude achegarase:

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

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

Memoria ou dossier con documentación e material gráfico, programas festivos, cartaces ou noticias de prensa e/ou relación de ligazóns a sitios web que permitan valorar os contidos da programación festiva, as accións de difusión pública das actividades e o emprego da lingua galega na comunicación e promoción das mesmas.

Documentación de xustificación dos gastos realizados, segundo se recolle na base 16. A documentación deberá referirse exclusivamente á festa patronal identificada na solicitude e presentarse ordenada conforme aos anexos e instrucións destas bases.

CVD: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx 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

11. COMPROBACIÓN AUTOMÁTICA DE DATOS

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

- DNI ou NIE da persoa representante.
- NIF da entidade solicitante.
- Certificado de estar ao corrente nos pagamentos coa AEAT (Hacienda), coa Seguridade Social, 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 no formulario de solicitude da sede electrónica.

No caso de que algunha circunstancia imposibilite a consulta dos datos mencionados ou no caso de non autorizar a comprobación automática, a entidade deberá aportar a certificación positiva do cumprimento de obrigas, expedida polo organismo correspondente.

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 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 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.
  - A Técnica de Rendas e Exaccións dos Servizos Económicos municipais.
- Secretario/a: 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.

CVD: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx 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

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 resolverá a concesión no prazo máximo previsto nestas bases. A resolución recollerá a relación de entidades beneficiarias, os importes correspondentes e, de ser o caso, as solicitudes denegadas, indicando o motivo.

Poderase prescindir do trámite de audiencia cando non figuren no procedemento nin sexan tidos en conta outros feitos, alegacións ou probas distintos dos achegados polas entidades interesadas. Neste caso, a proposta formulada polo órgano instrutor terá carácter definitivo.

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).

16. XUSTIFICACIÓN

As entidades solicitantes deberán aportar, xunto coa solicitude, a documentación que acredite os gastos realizados para desenvolver a festa patronal parroquial e para xustificar o cumprimento do obxecto da subvención.

DOCUMENTACIÓN DE XUSTIFICACIÓN DE GASTOS E PAGAMENTOS:

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 no apartado 18.
2. Memoria económica, asinada pola persoa representante da entidade solicitante e pola persoa 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

CVD: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx 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

actividades realizadas.

→ O total do 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 ou 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 (*apartado 2.2*). 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 as comprobacións que procedan sobre outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos destinados á mesma finalidade. A entidade deberá identificar a súa procedencia e contía e acreditar gasto subvencionable suficiente, de modo que non se produza sobrefinanciamento nin dobre imputación dun mesmo gasto por importe superior ao seu custo.

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:
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.

CVD: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx 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

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 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.	Factura correspondente. 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 fose efectivamente pagado con anterioridade ao remate do período subvencionable, establecido o 6 de decembro de 2026.
- 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

CVD: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx 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

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. Cando se aprecien defectos emendables na xustificación presentada, requirirase á entidade beneficiaria para a súa corrección nun prazo de 10 días, de conformidade co artigo 71.2 do Real decreto 887/2006, do 21 de xullo. 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 34 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e consonte as condicións reguladas nestas bases.

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

CVD: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx 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

- As entidades beneficiarias deberán dar publicidade do carácter público do financiamento das actividades subvencionadas conforme ao establecido na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nestas bases.

- As medidas de difusión poderán 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 E REINTEGRO

O dereito ao cobro da subvención perderase total ou parcialmente cando non se xustifique o cumprimento do obxecto da subvención, das condicións impostas na resolución, das obrigas recollidas nestas bases ou das establecidas na normativa aplicable. Se a subvención xa fose aboada, procederá, cando corresponda, o reintegro total ou parcial das cantidades percibidas, xunto cos xuros de demora esixibles.

CVD: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx 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
(información da festa patronal parroquial do ano da convocatoria)

DESCRICIÓN DE TODOS OS CONTIDOS DO PROGRAMA FESTIVO				
DESCRIBIR OS SEGUINTES CONCEPTOS:				
1. Nome da festa patronal parroquial:				
2. Datas de celebración:				
3. Descrición das actividades e do seu funcionamento, desagregadas por días de celebración:				
4. 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 ☐	NON ☐	GALEGO ☐	CASTELÁN ☐
Dispón dunha páxina web (ligazón):_____	SI ☐	NON ☐	GALEGO ☐	CASTELÁN ☐
RRSS[1] (ligazón): _____	SI ☐	NON ☐	GALEGO ☐	CASTELÁN ☐
RRSS[2] (ligazón): _____	SI ☐	NON ☐	GALEGO ☐	CASTELÁN ☐
RRSS[3] (ligazón): _____	SI ☐	NON ☐	GALEGO ☐	CASTELÁN ☐
RRSS[4] (ligazón): _____	SI ☐	NON ☐	GALEGO ☐	CASTELÁN ☐

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

Nome Apelido Apelido

CVD: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx 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

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 da festa patronal parroquial 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 _____.
- Que o orzamento total investido na organización da festa foi de: €
- Que o importe de axuda que solicita 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**, a **Facenda Autonómica**, 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.

DECLARO que a entidade que represento:

Sada, na data da sinatura dixital

Presidenta/e,

Nome Apelido Apelido

Secretaria/o,

Nome Apelido Apelido

CVD: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
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:	
PERSOA REPRESENTANTE	
NOME E APELIDOS:	DNI:
DENOMINACIÓN DA FESTA PARROQUIAL :	DATAS DE CELEBRACIÓN:
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, FESTA Á QUE CORRESPONDE E RELACIÓN COAS ACTIVIDADES REALIZADAS	IMPORTE	DATA DE PAGAMENTO	FORMA DE PAGO
				-€		
				-€		
				-€		
				-€		

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: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
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, FESTA Á QUE CORRESPONDE E RELACIÓN COAS ACTIVIDADES REALIZADAS	IMPORTE	DATA DE PAGAMENTO	FORMA DE PAGO
				-€		
				-€		
				-€		
				-€		
				-€		
				-€		

*Só será subvencionable unha única festa patronal ao abeiro desta convocatoria. Todos os gastos incluídos no Anexo III deberán corresponder exclusivamente á festa patronal identificada na solicitude; non se incluirán gastos doutras festas, celebracións ou eventos da entidade.

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: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
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 solicitude e da documentación xustificativa:

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 os seguintes ingresos ou recursos directamente vinculados á festa patronal obxecto desta subvención, actualizados á data de presentación da solicitude e da documentación xustificativa:

TIPO DE ACHEGA*	CONCEPTO / ACTIVIDADE DA FESTA PATRONAL	IMPORTE DE PARTICIPACIÓN:	TOTAL INGRESOS OBTIDOS:
	SUMA TOTAL INGRESOS:		

* Tipo de achega: patrocinio, cotas de participación, venda de tickets ou entradas, venda de lotería, doazóns, cotas de socios ou outros ingresos. Deberán declararse unicamente os importes vinculados á festa patronal subvencionada; se un ingreso é común a varias actividades da entidade, indicarase a parte imputada á festa e o criterio empregado para o seu reparto.

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: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

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

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 25.000,00 euros con documento RC 22026003143 e con cargo á aplicación orzamentaria 338.48000 do Orzamento municipal.

- Obxecto, condicións e finalidade:

  A subvención da organización das festas patronais parroquiais no termo municipal, para contribuír a fomentar a participación activa da cidadanía na celebración e conservación das festas parroquiais de maior tradición e arraigo.

- Réxime de concesión:

  Esta subvención concederase segundo o réxime de concorrencia competitiva.

- Requisitos das solicitantes:

  Entidades con obxecto social relacionado coa organización das actividades subvencionables, que desenvolvan a súa actividade no termo municipal no ámbito parroquial e que organizasen durante o ano 2026 algunha das festas patronais das parroquias de Sada.

- 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: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25 (Sada)
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 en días da programación festiva, o tipo de contidos tradicionais que inclúe o programa de actividades, os contidos socioculturais ofertados, o orzamento total investido, o grao de autofinanciamento e as características das accións de difusión.

- 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.

- A resolución pola que se aproba a convocatoria pon fin á vía administrativa.

_____

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: oGBuaJm4T2HekIa7rtgx Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/