RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA POR AVOCACIÓN DE COMPETENCIAS. (Bases reguladoras e convocatoria da subvención municipal para a actividade anual das ANPAs 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 5.2 denominada “Axudas para a actividade anual das ANPAs”.
2. A Concellería de Deporte, Educación e Xuventude presentou a proposta de bases para regular especificamente a convocatoria das axudas municipais en concorrencia competitiva para a actividade anual das ANPAs dos centros escolares sadenses para o ano 2026.

CVD: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

3. Consta no expediente certificado de existencia de crédito con referencia 22026003144 na aplicación orzamentaria 326.48000 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:

   - *No apartado 4.7 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 ente 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*

CVD: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/



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.*
- *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*.

CVD: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

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).

En resposta ao indicado na fiscalización, o artigo 4.7 das bases reguladoras modifícase para que quede claro o sentido de interpretación apuntado.

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.

CVD: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

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.

Por todo o que antecede, esta alcaldía,

CVD: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

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 para a actividade anual das ANPAs de centros escolares sadenses para o ano 2026, co texto que figura no ANEXO I desta resolución.

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 5.3 do PES 2024-2026,

CVD: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

denominada “Axudas para a actividade anual das ANPAs”, 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 326.48000 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

CVD: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

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 REGULADORAS

SUBVENCIÓNS PARA ANPAs DE CENTROS ESCOLARES MUNICIPAIS PARA O ANO 2026

CVD: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CVD: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

Índice

1. Obxecto, finalidade, financiamento e contía
2. Réxime xurídico e instrumentos de planificación
3. Solicitantes e requisitos
4. Condicións e obrigas
5. Criterios de baremación e determinación das contías
6. Prazo e forma de presentación das solicitudes e instrución das mesmas
7. Documentación a presentar



8. Documentación xustificativa
9. Gastos subvencionables
10. Gastos non subvencionables
11. Publicidade
12. Comisión de valoración
13. Resolución, notificación e recursos
14. Pagamento
15. Perda do dereito ao cobro e reintegro

CVD: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

CVD: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

1. OBXECTO, FINALIDADE, FINANCIAMENTO E CONTÍA

O obxecto destas bases é o de regular especificamente a concesión de axudas dirixidas ás asociacións de nais e pais do alumnado dos centros de educación primaria e de educación secundaria do Concello de Sada con efectos para o exercicio 2026, en réxime de concorrencia competitiva, para fomentar a realización de actividades formativas e favorecedoras do desenvolvemento persoal, que dinamicen a participación das familias na vida escolar e con valores e horarios que complementen aos da educación obrigatoria.

Estas axudas están recollidas na liña estratéxica 5.3 do Plan Estratéxico de Subvencións municipais

2024-2026 e teñen obxectivos específicos como os de impulsar a participación das familias na actividades de conciliación familiar e de encontro entre o alumnado e as familias, así como favorecer a conciliación da vida familiar e educativa, a inclusión e a igualdade de oportunidades entre o alumnado.

Con esta liña de subvencións o Concello de Sada facilita a participación das asociacións familiares na actividade social e educativa, colaborando a xestionar as súas necesidades complementarias á educación obrigatoria, fomentando a organización de actividades que solucionen a conciliación das necesidades da vida familiar e laboral coas necesidades da educación obrigatoria.

O período subvencionable comprenderá desde o 1 de xaneiro ata o 6 de decembro de 2026, ambos incluídos. Dado que a solicitude e a conta xustificativa se presentan conxuntamente, só poderán imputarse

CVD: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

á subvención actividades xa realizadas e gastos xa efectuados e pagados na data de presentación da solicitude, sempre dentro do citado período subvencionable.

A contía total máxima destinada á convocatoria será de 25.000,00 euros, condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente.

A contía individual da subvención non poderá superar o gasto subvencionable correctamente xustificado nin, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos, superar o custo da actividade subvencionada.

CVD: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/



2. RÉXIME XURÍDICO E INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Real D.L. 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais.
- Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu Regulamento.
- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, nos termos en que resulte aplicable ás entidades locais de Galicia.

CVD: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/



- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, no relativo ao funcionamento dos órganos colexiados, abstención e recusación.
- Real decreto 130/2019, do 8 de marzo, polo que se regula a Base de Datos Nacional de Subvencións e a publicidade das subvencións e demais axudas públicas.
- Real decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do sector público local.

CVD: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

- Ordenanza municipal de administración electrónica.
- Bases de execución do orzamento.
- Plan Estratéxico de Subvencións do Concello de Sada para o período 2024-2026, coas súas modificacións vixentes, en particular a liña 5.3.

3. SOLICITANTES E REQUISITOS

Poderán optar ás axudas previstas as ANPAs que cumpran os seguintes requisitos:

CVD: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/



3.1. Estar legalmente constituídas e inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, cumprindo os requisitos de actualización periódica.

3.2. Ter o domicilio social no termo municipal e desenvolver a súa actividade nun centro escolar do Concello de Sada.

3.3. Ter como obxecto social un fin relacionado coas materias obxecto destas axudas.

3.4. Ter realizado un programa de actividades complementarias á educación obrigatoria compatible co obxecto desta subvención.

3.5. Que as actividades que desenvolva sexan sen ánimo de lucro.

CVD: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

3.6. No caso de ter sido beneficiaria de subvencións municipais en convocatorias anteriores, ter cumpridas as obrigas de xustificación vencidas e non ser debedora por resolución de procedencia de reintegro.

3.7. Estar ao día nas súas obrigas tributarias coa Axencia Tributaria (AEAT), coa Facenda Galega (ATRIGA), coa Seguridade Social e co Concello, e nas súas obrigas legais co persoal que preste servizos para as entidades solicitantes.

3.8. Non estar incursos nas causas de prohibición do art. 13 da Lei 38/2003.

CVD: yhzoE98XEUfVZ43scpiY 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

4. CONDICIÓNS E OBRIGAS

As beneficiarias das axudas adquirirán as seguintes obrigas:

4.1. Ter realizadas, na data de presentación da solicitude, as actividades que fundamenten a concesión da axuda e que se inclúan na memoria presentada.

4.2. Presentar, xunto coa solicitude, a conta xustificativa e a documentación acreditativa da realización das actividades, dos gastos e dos pagamentos, nos termos previstos nas bases 7 e 8.

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

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

4.5. Cumprir a obriga de publicidade do financiamento municipal nos termos establecidos no apartado 11.

4.6. Comunicar ao Concello de Sada calquera circunstancia sobrevida que afecte á veracidade da documentación presentada, ao cumprimento da finalidade ou ao importe subvencionable, así como calquera causa que poida determinar a perda total ou parcial do dereito ao cobro.

4.7. Comunicar ao concello, tan pronto como se coñeza, a concesión doutras subvencións concorrentes por parte doutras administracións ou entidades privadas para a mesma finalidade.

Estas axudas serán compatibles con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos destinados á mesma finalidade, sempre que o importe total obtido non supere o custo da actividade subvencionada. A entidade beneficiaria deberán comunicar calquera subvención, axuda ou ingreso que perciban de xeito específico para as actividades subvencionadas tan pronto como o coñeza.

As entidades beneficiarias deberán comunicar calquera modificación relevante das circunstancias tidas en conta para a concesión e proceder, cando corresponda, ao reintegro total ou parcial dos fondos percibidos.

Permítese a subcontratación total ou parcial das actividades subvencionadas ata o 100 % do seu importe, atendendo á natureza das actividades organizadas polas ANPAs, co respecto ás

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: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

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

prohibicións e límites do artigo 29 da Lei 38/2003.

5. CRITERIOS DE BAREMACIÓN E DETERMINACIÓN DAS CONTÍAS

O crédito orzamentario indicado distribuirase en función da puntuación obtida na baremación segundo os criterios establecidos nesta convocatoria, cun máximo de 49 puntos:

5.1. Máximo 10 puntos relacionados co número de familias asociadas :

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

5.2. Máximo 18 puntos relacionados co proxecto de actividades:

Ter realizado polo menos 1 actividade que favoreza a *conciliación familiar* (1) desenvolvéndose no recinto do centro escolar	7 puntos
Ter realizado polo menos 1 actividade integrada na programación municipal para celebración das tradicións culturais e populares do calendario anual, como o Samaín, o Nadal, o Entroido ou a celebración das Letras Galegas, ou ben participar organizando actividades en colaboración con outros eventos municipais.	2 puntos
Ter realizado polo menos 1 actividade enmarcada no ámbito das escolas de nais e pais (accións formativas dirixidas ás familias sobre temas educativos, que contribúan a mellorar a xestión da convivencia e o benestar entre a comunidade educativa)	2 puntos
Ter xestionado integramente o programa de "*mañanceiros"* (atención ao alumnado previa ao horario lectivo)	7 puntos

(1) *Entenderase por actividades que favorezan a conciliación aquelas que axuden a compatibilizar os horarios das responsabilidades laborais e familiares das persoas ao cargo, cos horarios, necesidades e demandas escolares do alumnado. Isto implica a necesidade de implementar servizos educativos antes e despois do horario escolar (por exemplo, actividades extraescolares) e incluso en días non lectivos durante o período vacacional (como campamentos, etc)*.

5.3. Máximo 5 puntos. Relacionados co carácter social dos proxectos:

Actividades deseñadas especificamente cun carácter inclusivo, con condicións que permitan atender a diversidade funcional e facilitar a integración escolar do alumnado con necesidades educativas especiais	1 punto
Actividades deseñadas especificamente para traballar a coeducación, con contidos que teñan como finalidade promover a igualdade entre homes e mulleres	1 punto

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: yhzoE98XEUfVZ43scpiY 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

Actividades deseñadas especificamente para a promoción da convivencia e prevención do acoso escolar/ciberbullying	1 punto
Actividades encadradas especificamente no eido da educación ambiental	1 punto
Actividades que promovan o uso do galego no ámbito escolar ou nas que se utilice o galego como lingua vehicular nas comunicacións da entidade (circulares, publicacións en RRSS, cartelería, etc)	1 punto

5.4. Máximo 16 puntos. Outro tipo de actividades:

Actividades de apoio ás familias no ámbito escolar: mediante accións organizadas e sistemáticas, como a cesión de libros de texto, vales para material escolar ou outras medidas de apoio ás familias promovidas pola ANPA (xuntar certificado acreditativo emitido pola secretaría da entidade)	8 puntos
Actividades de colaboración e coordinación co centro educativo**:** participación ou colaboración en actividades incluídas na programación docente, como saídas escolares, viaxes de fin de curso ou proxectos organizados en colaboración cos departamentos do centro educativo (acreditar mediando certificado expedido polo centro)	5 puntos
Actividades que colaboran a mellorar a vida escolar: dotación de materiais ou de recursos que complementen a vida escolar e contribúan ao benestar do alumnado, como iniciativas para a dinamización dos recreos ou adquisición de equipamento de uso compartido polo centro (acreditar mediante certificado expedido polo centro)	3 puntos

As solicitudes ordenaranse de maior a menor puntuación e asignaráselles a contía correspondente ao tramo acadado, ata esgotar o crédito dispoñible. En ningún caso a subvención poderá superar o gasto subvencionable xustificado. Se o crédito restante fose inferior á contía que correspondería á seguinte entidade segundo a orde de prelación, poderá concederse polo importe remanente. En caso de empate que afecte á orde de concesión, aplicarase sucesivamente: 1.º maior puntuación no apartado de carácter social; 2.º maior puntuación no apartado de proxecto/actividades; 3.º maior número de familias asociadas

Entidades que obteñan entre 41 e 49 puntos	5000€
Entidades que obteñan entre 31 e 40 puntos	4500€
Entidades que obteñan entre 21 e 30 puntos	4000€
Entidades que obteñan entre 11 e 20 puntos	2500€
Entidades que obteñan entre 1 e 10 puntos	1500€

6. PRAZO E FORMA DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES E INSTRUCIÓN DAS MESMAS

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: yhzoE98XEUfVZ43scpiY 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

O prazo de presentación de solicitudes comezará o día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, por conduto da Base de Datos Nacional de Subvencións, e será de 15 días naturais.

As solicitudes formularanse no modelo normalizado e presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través da sede electrónica municipal (sede.sada.gal), dentro da familia de procedementos de «Subvencións, axudas e premios», de conformidade co artigo 14.2 da Lei 39/2015, ao tratarse de persoas xurídicas.

Os restantes trámites relacionados con esta subvención tamén deberán realizarse de forma telemática, a través do procedemento de “Achega de documentación complementaria”, dentro da familia de procedementos de “Subvencións, axudas e premios”.

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

A solicitude de subvención e a conta xustificativa presentaranse nun único trámite. En consecuencia, no momento de presentar a solicitude deberán estar realizadas as actividades para as que se solicita a subvención e efectuados os gastos e pagamentos que se pretendan imputar á mesma.

O órgano instrutor comprobará conxuntamente a solicitude e toda a documentación que a acompañe, incluída a documentación xustificativa.

Se a solicitude ou a documentación presentada non reunisen os requisitos establecidos nas bases, ou resultasen incompletas, defectuosas ou insuficientes para acreditar os extremos necesarios para a concesión e pagamento da subvención, requirirase á entidade solicitante para que, no prazo de dez días hábiles, emende a falta ou achegue a documentación necesaria.

Este requirimento terá carácter único e comprenderá tanto a documentación da solicitude como a documentación xustificativa presentada con ela.

Transcorrido o prazo sen atender correctamente o requirimento, terase a entidade por desistida da súa solicitude cando a deficiencia afecte aos requisitos necesarios para tramitala. Cando o defecto afecte exclusivamente á acreditación dun gasto ou actividade concreta, o dito gasto ou actividade non será tido en conta para os efectos da baremación, da determinación da contía subvencionable ou da xustificación da axuda.

Unha vez completada a fase de comprobación e emenda, non se abrirá un novo trámite de emenda da documentación xustificativa, sen prexuízo das actuacións de comprobación material ou financeira que poidan realizar os órganos municipais competentes.

As solicitudes admitidas serán remitidas á Comisión de Valoración, que aplicará os criterios establecidos nestas bases e emitirá acta ou informe motivado co resultado da valoración.

Á vista do expediente e do informe da Comisión de Valoración, o órgano instrutor formulará a correspondente proposta de resolución provisional.

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: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

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

A proposta de resolución provisional será notificada ou publicada na forma establecida nestas bases e concederase ás entidades interesadas un prazo de dez días hábiles para formular alegacións exclusivamente respecto da valoración efectuada, da contía proposta ou das causas de denegación ou exclusión apreciadas.

As alegacións non poderán utilizarse para achegar gastos, facturas, pagamentos ou actividades que non formasen parte da solicitude e da documentación xustificativa presentada dentro do prazo de solicitude ou, de ser o caso, dentro do único trámite de emenda anteriormente indicado.

Examinadas as alegacións, o órgano instrutor formulará a proposta de resolución definitiva e elevaraa ao órgano competente para resolver.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

7.1. Modelo de solicitude de subvencións municipais (sede electrónica - solicitude de subvencións, axudas e premios).

7.2. Anexo I: Memoria descritiva das actividades realizadas.

7.3. Anexo II, que inclúe:

- Certificado expedido polo Secretario/a da Asociación, acreditativo do acordo adoptado polo órgano polo cal se decide solicitar a subvención.
- Declaración responsable da persoa representante de que a entidade se atopa ao corrente das súas obrigas tributarias coa AEAT e ATRIGA, coa Seguridade Social e co Concello de Sada, e de que non é debedora por resolución de procedencia de reintegro, sen prexuízo da comprobación ou acreditación que deba realizarse antes da proposta de resolución definitiva.
- Declaración responsable da persoa representante de que a entidade non está incursa en ningunha das prohibicións previstas no artigo 13 da Lei 38/2003 e de que acepta as condicións establecidas nas bases e na convocatoria.
- Certificado do número de socios da entidade.
- Consentimento ou oposición, segundo proceda conforme á normativa aplicable, para que o Concello de Sada consulte os datos necesarios ante a AEAT, ATRIGA e a Tesourería Xeral da Seguridade Social. Cando a consulta non resulte posible ou non sexa autorizada nos supostos en que o consentimento sexa necesario, a entidade deberá achegar os certificados correspondentes. O Concello comprobará de oficio as obrigas coa Facenda municipal.

7.4. Anexo III. Relación clasificada de gastos, así como as facturas e os xustificantes de pagamento coincidentes con esta relación, nos termos establecidos no apartado DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA

7.5. No seu caso, certificado expedido pola secretaría da entidade co número cheques/vales outorgados. Este certificado acreditará o baremo 5.4 “outro tipo de actividades”.

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: yhzoE98XEUfVZ43scpiY 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

7.6. No seu caso, certificado da secretaría da ANPA para a baremación dos apartados 5.2, 5.3 e 5.4 -1º, no cal se debe indicar a data e descrición das actividades realizadas.

7.7. No seu caso, certificado do centro educativo acreditativo de que a ANPA colabora coas saídas / actividades / material proposto polo propio centro escolar. Este certificado acreditará o baremo 5.4 “outro tipo de aportacións” e deberá recoller, como mínimo, a data de celebración e a descrición da actividade.

8. DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA

A documentación xustificativa presentarase obrigatoriamente xunto coa solicitude de subvención, formando ambas unha única unidade documental para os efectos da instrución do procedemento.

Non existirá un prazo posterior específico para presentar a xustificación nin un segundo trámite ordinario de emenda desta documentación.

Durante a fase de instrución, as deficiencias da documentación administrativa e xustificativa serán obxecto do único requirimento de emenda previsto na base 6.

Finalizado ese trámite, a valoración, determinación da contía da subvención e comprobación da xustificación efectuaranse exclusivamente sobre a documentación correctamente presentada e emendada dentro dos prazos establecidos.

As facturas ou documentos xustificativos deben estar correctamente pagados dentro do prazo subvencionable.

Para acreditar o pagamento debe achegarse a seguinte documentación xustificativa:

8.1. Anexo III Relación clasificada de gastos, asinada e debidamente cuberta.

As facturas ou xustificantes de gasto non incluídos no Anexo III non serán computados para os efectos da xustificación, salvo que a omisión sexa emendada no prazo concedido polo Concello.

8.2. Xustificantes do gasto: as facturas deberán estar emitidas a nome da entidade solicitante da axuda e presentaranse seguindo a orde da relación clasificada de gastos . As facturas deberán corresponder co período subvencionable e indicarán de xeito claro o concepto facturado.

8.3. Xustificantes de pago: para acreditar o pago dos gastos realizados:

- Por transferencia ou por domiciliación bancaria: xustificante da transferencia realizada, emitido pola entidade financeira.

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: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

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

O xustificante debe identificar:

- Número de conta na que se carga a transferencia e datos da titular.
- Datos da persoa ordenante da transferencia.
- Datos da destinataria do pago, que deberá coincidir con quen emitiu a factura.
- O importe e a data da operación.
- A identificación do concepto do gasto pagado.

- Pagamento mediante tarxeta de débito/crédito (límite de gasto máximo 150€): factura ou documento xustificativo e xustificante bancario do cargo, no que se identifique a conta da entidade solicitante e a operación correspondente. A tarxeta ou conta de cargo deberá ser titularidade da ANPA.
- Pagamento en metálico (límite de gasto máximo de 150€): factura asinada e selada polo provedor, acompañada do tícket de compra, no seu caso. Alternativamente, documento «recibín» emitido polo provedor, no que consten os datos identificativos da persoa ou entidade que cobra, o selo de empresa, a identificación da factura, o seu importe e a data do pagamento.

  A documentación deberá estar ordenada segundo a relación clasificada de gastos, e cada documento de gasto deberá ir acompañado do documento xustificativo do seu pagamento. A falta de documentación será apreciada durante a fase de comprobación inicial e, cando sexa emendable, incluirase no único requirimento previsto na base 6.

8.4. Acreditación da publicidade municipal, segundo o apartado 11.

9. GASTOS SUBVENCIONABLES

En concreto, serán subvencionables os gastos:

- Que sexan necesarios para executar o proxecto ou actividade subvencionada e teñan relación directa coa súa realización.
- Que estean directamente vinculados coas actividades descritas na memoria e resulten necesarios para a súa realización.

Terán esta consideración, entre outros:

- Os gastos de transporte (autobús, tren, etc.) e seguros vinculados á realización de saídas ou excursións didácticas e culturais.
- As entradas a museos, centros de interpretación, espazos naturais, espectáculos culturais ou eventos educativos para visitas de grupos escolares.
- A contratación de guías, monitores, educadores ou persoal técnico para o desenvolvemento de actividades formativas, lúdicas ou de conciliación.
- A adquisición de material didáctico ou lúdico necesario para as actividades previstas.

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: yhzoE98XEUfVZ43scpiY 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

- Os custos derivados do alugueiro de espazos ou instalacións cando resulten necesarios para as actividades realizadas.
- Os honorarios de poñentes, artistas ou profesionais que interveñan nas actividades programadas.
- Os gastos de cartelería, impresión de materiais, ou edición de recursos didácticos vinculados ás actividades.
- Os gastos específicos derivados da posta en marcha de actividades de conciliación (como servizos de "mañanceiros"), sempre que non sexan ofertados polo centro educativo no seu horario lectivo.

Cando se adquiran bens inventariables, deberán destinarse á finalidade concreta para a que se concede a subvención durante o período mínimo legalmente esixible; para os bens non inscribibles nun rexistro público, o prazo non poderá ser inferior a dous anos.

Cando o importe dun gasto subvencionable supere os límites establecidos para o contrato menor na normativa de contratación pública, deberán solicitarse como mínimo tres ofertas de diferentes provedores, salvo os supostos le
galmente exceptuados, de conformidade co artigo 31.3 da Lei 38/2003.

10. GASTOS NON SUBVENCIONABLES

- Gastos de subministracións, mantemento das sedes das asociacións ou entidades (luz, auga, teléfono, gas, alugueiro, etc)
- Intereses debedores das contas bancarias, gastos bancarios e comisión.
- Dietas e gastos de desprazamento individual de membros da entidade, así como gastos en comida ou bebida, agás aqueles directamente vinculados e imprescindibles para unha actividade subvencionable expresamente descrita na memoria. Esta exclusión non afecta aos gastos de transporte colectivo previstos na base 9.
- Gastos de xestoría, tratamento de protección de datos e de rexistro

11. PUBLICIDADE

A entidade solicitante deberá efectuar unha medida de difusión—por exemplo, mediante a súa páxina web, redes sociais ou local social— na que se faga constar o financiamento do Concello de Sada.

A publicidade deberá incluír:

- O escudo / logotipo oficial do Concello de Sada en tamaño claramente visible e equiparable ao doutros logotipos empregados pola entidade solicitante.
- O texto: "Actividade para a que solicita subvención ao Concello de Sada".

A publicidade poderá realizarse nos sitios web e redes sociais da entidade beneficiaria, nos materiais de publicidade e difusión das actividades, xa sexan en medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou dixitais, así como no local social da entidade.

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: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

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

Deberá xustificarse a obriga de publicidade mediante probas gráficas, imaxes ou ligazóns a web e/ou redes sociais.

En caso de incumprimento da obriga de publicidade, o Concello requirirá previamente a entidade para que adopte as medidas de difusión establecidas ou, cando xa non sexa posible, medidas alternativas, nun prazo non superior a 15 días. Só o incumprimento do requirimento poderá dar lugar á perda total ou parcial do dereito ao cobro ou, se procede, ao reintegro, aplicando criterios de proporcionalidade. Este requirimento específico, previsto para o cumprimento da obriga de publicidade, non terá a consideración dun novo trámite ordinario de emenda da solicitude ou da conta xustificativa.

12. COMISIÓN DE VALORACIÓN

A concesión das subvencións realizarase, en réxime de concorrencia competitiva.

A Comisión de Valoración examinará e puntuará as solicitudes de acordo cos criterios establecidos nestas bases e emitirá un informe no que se concrete o resultado da avaliación. Este informe será remitido ao órgano instrutor, que formulará a correspondente proposta de resolución.

A comisión avaliadora estará composta polos seguintes membros:

- Presidencia: a Técnica en Animación Sociocultural ou, no seu defecto, un/ha funcionario/a municipal designado pola Alcaldía.
- Vogais: o Animador Sociocultural, a Técnica de Rendas e Exaccións dos Servizos Económicos ou ben outro persoal alternativo designado pola Intervención Municipal.
- Secretario: Coordinador de actividades xuvenís ou, no seu defecto, un/ha funcionario/a municipal designado pola Alcaldía.

  O informe ou acta da Comisión de Valoración será remitido ao órgano instrutor, que formulará as correspondentes propostas de resolución conforme ao procedemento establecido nestas bases.

13. RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN E RECURSOS

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

Unha vez formulada e elevada a proposta de resolución definitiva polo órgano instrutor, o órgano competente resolverá o procedemento no prazo de quince 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.

As notificacións efectuaranse nos termos establecidos no artigo 43 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do

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: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.sada.gal/

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

procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

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

A resolución porá fin á vía administrativa. Contra ela poderá interpoñerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante o mesmo órgano que a ditou no prazo dun mes, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, sen prexuízo de calquera outro que resulte procedente.

14. PAGAMENTO

A conta xustificativa, presentada coa solicitude, será comprobada durante a instrución e revisada definitivamente para os efectos do pagamento unha vez determinada a contía da subvención. Realizadas as comprobacións e a fiscalización ou intervención previa que proceda, o órgano competente aprobará a conta xustificativa e o recoñecemento da obriga ou, se é o caso, declarará a perda total ou parcial do dereito ao cobro.
Coa resolución de pagamento, a Tesourería Municipal executará a transferencia ás contas bancarias das persoas ou entidades beneficiarias.

Non poderá realizarse o pagamento mentres a entidade beneficiaria non se atope ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social, sexa debedora co Concello nos termos establecidos nas bases ou sexa debedora por resolución de procedencia de reintegro.

15. PERDA DO DEREITO AO COBRO E REINTEGRO

Procederá a perda total ou parcial do dereito ao cobro nos supostos previstos no artigo 37 da Lei 38/2003 e demais normativa aplicable.
Os incumprimentos parciais darán lugar, sempre que sexa posible determinar a parte da actividade correctamente realizada e xustificada e se manteña a finalidade esencial da subvención, a unha redución proporcional da contía. O incumprimento total da finalidade, a ausencia de xustificación ou a obtención da subvención falseando ou ocultando condicións determinantes dará lugar á perda total do dereito ao cobro ou ao reintegro total, segundo corresponda.
O procedemento tramitarase con audiencia da entidade interesada e incluirá, cando proceda, os xuros de demora legalmente esixibles.

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: yhzoE98XEUfVZ43scpiY 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 I – MEMORIA DE ACTIVIDADE

SUBVENCIÓNS PARA ANPAS

BREVE DESCRICIÓN DE CADA ACTIVIDADE INCLUÍDA NO PROXECTO PRESENTADO
DESCRIBIR OS SEGUINTES CONCEPTOS CUBRINDO UNHA TÁBOA POR CADA ACTIVIDADE:

1. 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: yhzoE98XEUfVZ43scpiY 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

2. Descrición dos contidos, obxectivos e funcionamento da actividade:
3. Indicar se esta actividade está directamente proposta polo centro educativo e subvenciona parte ou a ☐ totalidade a ANPA.

CVD: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.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).

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 SUBVENCIÓNS PARA ANPAs
CERTIFICADO DA SECRETARÍA DA ENTIDADE DO ACORDO DE SOLICITUDE DA AXUDA

D/Dª_____, con NIF_____, como secretaria/o da entidade (*nome da asociación),*

CERTIFICO

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

- Solicitar ao Concello de Sada unha subvención para o financiamento dos proxectos e actividades que esta entidade realizou no ano en curso, adquirindo o compromiso de cumprir as condicións da convocatoria.

- Designar a_____con DNI _____en calidade de _____da entidade, para xestionar e tramitar a solicitude telemática ante o Concello de Sada e actuar como representante autorizada/o da asociación neste procedemento.

- Que o número de socios (unidades familiares) asociadas a esta entidade é de_: _____

Ademais, DECLARO RESPONSABLEMENTE que a entidade que represento:

- Comunicará ao Concello de Sada a concesión de calquera outra axuda percibida polo proxecto presentado a esta convocatoria, indicando entidade concedente, finalidade e importe.
-No caso de ter sido beneficiaria de subvencións municipais anteriores, non ten pendentes obrigas de xustificación vencidas nin é debedora por resolución de procedencia de reintegro.
- Non incorre en ningunha causa das contempladas pola Lei 38/2003, xeral de subvencións, que impida a súa condición de beneficiaria.
- Atópase ao corrente de pago das súas obrigas tributarias coa Facenda Estatal (AEAT), a Facenda Autonómica (ATRIGA), coa Seguridade Social e co Concello de Sada.
- Que o conxunto de subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien as actividades non superará o seu custo total.
- Que comunicará ao Concello calquera alteración das circunstancias tidas en conta para a concesión.

Autorizo ao Concello de Sada para a consulta do cumprimento das obrigas con :

AEAT	SI	NON
Seguridade Social	SI	NON
ATRIGA	SI	NON

Sada, na data da sinatura dixital
Secretaria/o 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: yhzoE98XEUfVZ43scpiY 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 SUBVENCIÓNS PARA ANPAs

RELACIÓN DE FACTURAS:

Nº DE FACTURA	DATA DE EMISIÓN	EMPRESA E CIF	MOTIVO E CONCEPTO DO GASTO	IMPORTE	DATA
				-€	
				-€	
			☐	-€	
				-€	
				-€	
				-€	

Xúntanse as facturas e os xustificantes de pagamento coincidentes coa presente relación de gastos e na mesma orde de clasificación.

Sada, na data da sinatura dixital,
a presidenta/e da entidade solicitante

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: yhzoE98XEUfVZ43scpiY 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 22026003144 e con cargo á aplicación orzamentaria 326.48000 do Orzamento municipal.

- Obxecto, condicións e finalidade:

  Subvencionar a actividade anual das ANPAs de centros escolares sadenses para fomentar a realización de actividades formativas e favorecedoras do desenvolvemento persoal, que dinamicen a participación das familias na vida escolar e con valores e horarios que complementen aos da educación obrigatoria.

- Réxime de concesión:

  Esta subvención concederase segundo o réxime de concorrencia competitiva.

- Requisitos das solicitantes:

  ANPAs legalmente constituídas e inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, con domicilio social no termo municipal e que desenvolvan a súa actividade nun centro escolar do Concello de Sada, realizando un programa de actividades anual compatible co obxecto destas axudas.

- Órganos competentes para instruír e para resolver o procedemento:

  A instrución do procedemento descríbese na base reguladora 6.

  Na valoración das solicitudes intervirá o órgano colexiado que se describe na base reguladora 12.

  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 6 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:

  Descríbense en detalle na base reguladora 7, incluíndo 3 anexos e unha relación de certificacións potestativas. Ademais, será necesario acompañar a solicitude de toda a documentación xustificativa, segundo se describe na base reguladora 8.

- Posibilidade de reformulación:

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

- Criterios de valoración:

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: yhzoE98XEUfVZ43scpiY 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 na base reguladora 5, valorando o número de familias asociadas á entidade, as características das actividades realizadas, o seu contido e carácter social.

- 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.

CVD: yhzoE98XEUfVZ43scpiY Verificable na Sede Electrónica do Organismo. https://sede.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).