



Por acuerdo núm. 21974 adoptado en la sesión común realizada por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Poio el 27 de febrero de 2024 se prestó aprobación a las “bases reguladoras y convocatoria de subvenciones para la promoción y desarrollo de actividades lúdicas en el año 2024” y a sus Anexos firmadas por el Concejale Delegado de Festejos el 14 de febrero de 2024 , cuyo texto íntegro se reproduce a continuación:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES LÚDICAS EN EL AÑO 2024

1.- FINALIDAD Y OBJETO

1- La Concejale de Festejos, a través de la presente convocatoria de subvenciones, renueva su apuesta por el apoyo al sector cultural en todas sus dimensiones mediante lo fomento de actividades lúdicas en sus múltiples y variadas expresiones artísticas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

2- El ayuntamiento de Poio, en el marco de sus competencias, destina importantes recursos a la actividad de fomento, principalmente a la concesión de ayudas económicas orientadas la promoción de actividades consideradas de interés social, con la finalidad de contribuir la que las entidades sin ánimo de lucro alcancen los objetivos que les son propios en el tocante al fomento de la participación activa de la ciudadanía y a la celebración y conservación de eventos lúdicos surgidos de la iniciativa popular y, en consecuencia:

- Impulsar la creación y difusión de la oferta cultural.
- Conseguir una ciudadanía participativa y transformadora de su contorno, hacia la consecución de la mejora de su calidad de vida y la cohesión social del municipio.
- Fortalecer el tejido asociativo que trabaja en el ámbito lúdico y sociocultural.
- Fomentar valores sociales en la ciudadanía, a través del desarrollo de actividades lúdicas.
- Dar respuesta a las demandas sociales en relación a la creación de eventos y espacios para la convivencia lúdica y la recreación.
- Polvoñer en valor el patrimonio inmaterial propio de nuestro municipio (costumbres, tradiciones, etnografía, creencias y mitos).
- Favorecer la cooperación entre el sector público y la ciudadanía en el desarrollo de programas de actividades lúdicas que complementen y/o suplan aquellas de competencia municipal.

3.- En las presentes bases se establecen dos líneas de ayudas según se detalla:

- **Línea 1 (actividades):** Podrán ser objeto de subvención aquellas actividades lúdicas realizadas entre el día 11 de noviembre del 2023 y el 30 de noviembre de 2024 . La estos efectos, tendrán carácter lúdico los certámenes, encuentros, los festivales musicales, las fiestas patronales y parroquiales, las fiestas gastronómicas y cualquiera otro evento lúdico que pueda ser considerado de interés general para el Ayuntamiento de Poio de acuerdo con las presentes bases.
- **Línea 2 (magostos populares):** Esta línea de subvención tiene por objeto apoyar la realización de aquellos magostos populares que tengan lugar en el año 2024 y que, por el suyo arraigo y de manera tradicional, se llevan a cabo en las diferentes parroquias del municipio. En consecuencia, serán subvencionables los magostos celebrados en el ejercicio anterior en colaboración con este Ayuntamiento que se relacionan a continuación: Magosto de Raxó, Samieira, Suelocellas, Combarro, La Sequía, Vilariño, El Sartal, San Salvador, Lourido y





Campelo .

2.- ENTIDADES BENEFICIARIAS

1- Tendrán la consideración de entidad beneficiaria de las subvenciones reguladas en las presentes bases todas las asociaciones y entidades validamente constituidas, con dirección social en el municipio de Poio, que realicen actividades de carácter lúdico de acuerdo con las presentes bases, y cumplan los siguientes requisitos:

- a) Carecer de fines de lucro.
- b) Y estar debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Poio en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, manteniendo sus datos actualizados.
- c) No tener pendiente de justificación ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Poio.
- d) No tener pendiente de pago con el Ayuntamiento de Poio deberes por reintegro de subvenciones.
- e) Estar al corriente de sus deberes tributarios estatales, autonómicas, con el Ayuntamiento de Poio y con la Seguridad Social.

2- Podrán acceder igualmente a la condición de beneficiaria las comisiones de fiestas legalmente constituidas en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y que cumplan los requisitos señalados en los apartados la), c) y d) del punto anterior.

3- En ningún caso podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en esta convocatoria aquellas entidades en las que se dé alguna de las circunstancias que recoge el artículo 10 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

3.- FINANCIACIÓN, CUANTÍA DE Las SUBVENCIONES Y COMPATIBILIDAD

1- El crédito global que se dispone para lo outorgamiento de estas subvenciones será de 64.100,00 euros con cargo a la partida presupuestaria 338.48900 contemplada en el Presupuesto General para el año 2024.

- Línea 1(actividades): 58.100,00 €
- Línea 2 (magostos populares): 6.000,00 €

2- Los importes máximos de la subvención para cada línea serán los siguientes:

- Línea 1: máximo un 60% del coste de la actividad (presupuesto total subvencionable).
- Línea 2 : máximo 600,00 €/magosto.

3- En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o entes públicos o personales, supere el coste total de la actividad que va a desarrollar la entidad beneficiaria. Si así había sido, este hecho daría lugar a una modificación de la resolución de la concesión. Asimismo, cualquier alteración de las condiciones para la concesión de las subvenciones podrá dar lugar a la modificación del acuerdo de concesión.

4- En el supuesto de que algún beneficiario renuncie a la subvención concedida, decaiga en el derecho a su percepción o proceda al reintegro de acuerdo con el previsto en estas bases y en la normativa que resulte de aplicación, los créditos liberados podrán asignarse de manera proporcional al resto de beneficiarios de la misma línea. En el supuesto de no ser posible su aplicación, el crédito liberado se podrá traspasar a la otra línea de subvención. Se actuará de igual manera cuando por razones de disponibilidad presupuestaria, si acorde incrementar el crédito máximo inicialmente previsto en esta convocatoria o en el supuesto de existencia de crédito sobrante tras la resolución de las subvenciones,





con la especificación recogida en la base 7.2.

5.- Serán compatibles entre sí las ayudas que, para cada línea, se concedan a las personas beneficiarias de conformidad con el recogido en las presentes bases reguladoras.

6- Se declara la compatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes del Ayuntamiento de Poio, de cualquier Administración o ente público o personal, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

No obstante, no serán objeto de subvención, las actividades que tengan una relación y canal más específico de subvención con otras áreas de este Ayuntamiento, o que el objeto de su petición esté incluido en algún convenio de colaboración o contratación con el Ayuntamiento de Poio o que sean objeto de patrocinio publicitario o subvención nominativa que, para lo mismo proyecto o finalidad, leve financiación con cargo al presupuesto de este Ayuntamiento para el año en curso.

7- Un determinado evento o actividad sólo podrá ser subvencionado a través de un único beneficiario.

4.- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE Las SOLICITUDES

1- De acuerdo con el dispuesto en el artículo 14.2.1a) de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación y tramitación de esta subvención se hará exclusivamente por medios electrónicos a través de los formularios normalizados que, para cada línea, estarán disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Poio (<https://concellopoio.sedelectronica.gal>).

En caso de que las entidades acerquen su solicitud de manera presencial, se requerirá su corrección mediante su presentación electrónica, considerando como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que hubiera realizado la enmienda. Todas las solicitudes, así como las posibles enmiendas telemáticas, se deberán acercar antes de que remate el plazo otorgado para su presentación, sin que pueda tener por presentadas aquellas allegadas con carácter extemporáneo.

2- Si las solicitudes no habían reunido los requisitos exigidos en estas bases y convocatoria y en el resto de la normativa de aplicación, se le requerirá para que emende las deficiencias en el plazo de diez días, con indicación expresa de si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de la en su petición después de la correspondiente Resolución, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3- Las notificaciones serán electrónicas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Poio, enviándose a costa de correo electrónico que conste en la solicitud. Estas notificaciones se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. La notificación se entenderá rechazada cuando transcurrieran diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, se practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

4- El plazo para la presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles desde las 09:00 h. del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra.

Si el último día del plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primero día hábil siguiente.

5- La mera presentación de la solicitud supondrá que la entidad solicitante conoce y acepta las presentes bases de convocatoria.





5.- DOCUMENTACIÓN

1- Respeto a la LÍNEA 1, la spersonas beneficiarias sal podrá solicitar subvención para un evento o actividad. No obstante, se admitirán dos solicitudes de subvención por beneficiario siempre y cuando el objeto de ambas peticións sean el desarrollo de fiestas patronales y/o parroquiales.

2.- Las personas beneficiarias podrán solicitar ayuda para ambas líneas de subvención siempre y cuando se cumplan los requisitos recogidos en las presentes bases reguladoras.

3- Las entidades interesadas deberán acercar a la solicitud de subvención a siguiente documentación:

Documentación LÍNEA 1 (actividades):

- Memoria detallada xustificativa, firmada por la persona representante, que permita una definición exacta del proyecto o actuación que se va a realizar y que obligatoriamente deberá ajustarse a los criterios de evaluación de la base sexta (Anexo I).
- Presupuesto detallado y totalizado de la actividad objeto de la subvención (incluyendo las cantidades, los precios unitarios y el IVY detallado), firmado por la persona representante, en el cual figuren todos los gastos subvencionables señalados en la base undécima, junto con la previsión de ingresos (Anexo II).
- Declaración jurada sobre otras subvenciones y ayudas recibidas (Anexo III).
- Si la entidad beneficiaria es una comisión de fiestas, se deberá presentar el compromiso de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación y de no disolución de conformidad con la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones (Anexo IV).

Documentación LÍNEA 2 (magostos populares):

- Declaración jurada sobre otras subvenciones y ayudas recibidas (Anexo III).
- Si la entidad beneficiaria es una comisión de fiestas, se deberá presentar el compromiso de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación y de no disolución de conformidad con la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones (Anexo IV).

3- Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. El Ayuntamiento de Poio podrá requerir que se muestre el documento original para lo comparo de la copia electrónica presentada.

4- El Ayuntamiento de Poio comprobará de oficio a inscripción en el Registro municipal de Asociaciones y la no existencia de deudas con la hacienda municipal.

6.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1.- Criterios de evaluación de las solicitudes de la LÍNEA 1 (actividades):

La concesión de las subvenciones se realizarán en régimen de concurrencia competitiva habida cuenta para su adjudicación los siguientes criterios, hasta un máximo dy 100 puntos:

La) Programación de la actividad (máximo 15 puntos):

Se valorará con 1 punto cada acción o actividad programada:

- Actuaciones musicales y teatrales profesionales, grupos folclóricos, rondallas, corales, pasarrúas.
- Destinadas a la infancia y juventud: juegos infantiles, gincanas, cuentacuentos, talleres.
- Actividades paralelas: exposiciones, intervenciones, exhibiciones, charlas, conferencias, muestras gastronómicas, encuentros y otras actividades de interés social para el Ayuntamiento.

B) Fiestas de carácter patronal: 5 puntos.





Se valorará con 5 puntos aquellas fiestas patronales de cada parroquia que por su arraigo y tradición, constituyen un especial valor del patrimonio inmaterial de nuestro municipio.

C) Presupuesto total subvencionable (máximo 55 puntos):

Coste total del proyecto subvencionable con el IVA, salvo en el caso de ser deducible:

Hasta 3.000,00 €	5 puntos
De 3.000,01 € a 5.000,00 €	7 puntos
De 5.000,01 € a 10.000,00 €	12 puntos
De 10.000,01 € a 15.000,00 €	15 puntos
De 15.000,01 € a 20.000,00 €	20 puntos
De 20.000,01 € a 25.000,00 €	25 puntos
De 25.000,01 € a 30.000,00 €	30 puntos
De 30.000,01 € a 35.000,00 €	35 puntos
De 35.000,01 € a 40.000,00 €	40 puntos
De 40.000,01 € a 45.000,00 €	45 puntos
Más de 45.000,00 €	55 puntos

Para determinar la puntuación correspondiente la este apartado, detraeráse del presupuesto presentado aquellos gastos que no tengan el carácter de subvencionables de acuerdo con el recogido en las presentes bases.

D) Porcentaje solicitado de financiación (máximo de 25 puntos):

Se valorará la capacidad de financiación de la entidad promotora del evento o actividad en función del porcentaje económico que solicitan con respecto al presupuesto subvencionable, según se indica a continuación:

≤ 25 %	25 puntos
> 25% ≤ 35%	15 puntos
> 35% ≤ 45%	10 puntos
> 45% ≤ 60%	5 puntos

6.2.- Criterios de evaluación de las solicitudes de la LÍNEA 2 (magostos populares):

La concesión de las subvenciones se realizarán en régimen de concurrencia no competitiva, conforme las previsiones establecidas en la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia y en el Decreto 11/2009, del 8 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley de subvenciones y de conformidad con el dispuesto en la base 7.2

7.- PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCIÓN, CONCESIÓN Y RESOLUCIÓN DE Las SUBVENCIONES

La instrucción del procedimiento le corresponderá al alcalde, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos acercados por las entidades interesadas.





Las solicitudes serán examinadas por una Comisión de Valoración que emitirá un informe motivado de la concesión de subvenciones de acuerdo con la evaluación realizada. A la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva comprensiva de los siguientes extremos:

- Relación de solicitantes a los que se le concede subvención.
- Cuantías concedidas.
- Mención expresa de que las restantes solicitudes se entenderán desestimadas.
- Recursos que se podrán interponer y plazo de presentación.

La Comisión de Valoración es un órgano colegiado que estará compuesto por:

- Presidencia: el concejal delegado del área de Festejos, o persona en quien delegue.
- Vocales: la interventora general o persona en quien delegue; el tesorero municipal o persona en quien delegue; un/una empleado/a público/a del área de Festejos o persona nominada para tal fin.
- Secretaría: el secretaríel general del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

La resolución de la concesión corresponderá a la Xunta de Gobierno Local y se publicará en la localización web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, con expresión de la convocatoria, crédito presupuestario a lo que se imputan, beneficiarios y cuantías percibidas, sustituyendo este trámite a la notificación individual.

La práctica de la notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que a misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

Contra esta resolución, que ponen fin a vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante lo mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes desde el día siguiente lo de su notificación, el amparo del establecido en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien directamente el recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de dos meses contados diente el día siguiente al de su notificación, conforme lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 3 de junio, de la jurisdicción Contencioso-Administrativa. De interponerse el recurso potestativo de reposición, este se resolverá y se notificará en el plazo de un mes segundo establece el artículo 123.2 de la citada Ley 39/2015, entendiéndose desestimado el recurso de reposición por el transcurso del mencionado plazo sin resolución expresa notificada, de conformidad con el establecido en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015, pudiendo entonces los interesados interponer recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de 6 meses contados desde el día siguiente de aquel en que se deba entender presuntamente desestimado el recurso de reposición interpuesto, conforme lo establecido en el artículo 46.1 y 4 de la Ley 29/1998.

7.1.- Criterios específicos para la concesión de subvenciones de la LÍNEA 1 (actividades):

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. La concesión de las subvenciones realizara mediante la comparación de las solicitudes presentadas, con el fin de establecer una prelación entre las mismas, conforme a los criterios de evaluación señalados en la base anterior.





La cantidad prevista en la base tercera para estas subvenciones se dividirá entre la suma de puntos alcanzados en la totalidad de las solicitudes admitidas, obteniendo de esta manera el valor unitario del punto. La subvención para cada entidad se calculará multiplicando el valor unitario del punto por los puntos obtenidos en cada caso, con el límite del importe solicitado.

En ningún caso el importe de la subvención superará el 60% del coste de la actividad para la que se solicita la subvención.

7.2.- Criterios específicos para la concesión de subvenciones de la LÍNEA 2 (magostos populares):

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva, por agotamiento de crédito, sin necesidad de prelación de las solicitudes entre sí, de conformidad con el dispuesto en los artículos 19.2 y 22 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

A los magostos subvencionados se le concederá una ayuda económica máxima de 600,00 euros. Esta limitación económica tendrá su excepción en los supuestos de existencia de crédito liberado, de conformidad con el dispuesto en la base 3.4, para aquellas solicitudes cuyo presupuesto sea superior a dicho importe. En este caso, los créditos liberados podrán asignarse de manera proporcional entre las entidades beneficiarias de la línea de subvención que indiquen en su solicitud un presupuesto superior a 600,00 €.

8.- ACEPTACIÓN Y RENUNCIA

1- Notificada la resolución definitiva por el órgano competente, las entidades beneficiarias dispondrán de un plazo de 10 días para su aceptación, transcurrido lo cual sin que se produjera manifestación expresa en contra, se entenderá tacitamente aceptada.

2- La renuncia a la subvención se podrá hacer mediante la instancia general disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Poio (<https://concellopoio.sedelectronica.gal/dossier.0>).

9.- DEBERES DE Las ENTIDADES BENEFICIARIAS

Las entidades beneficiarias de las subvenciones tendrán que atenerse a los siguientes deberes:

- a) Cumplir el objetivo y realizar el proyecto subvencionado, de conformidad con la solicitud presentada, en el marco municipal de Poio.
- b) Solicitar y disponer de los permisos y autorizaciones necesarios para el desarrollo de la actividad para la que se solicita la subvención.
- c) Aboar las tasas, impuestos, derechos de autor y todos los demás gastos derivados de la realización de la actividad para la que solicita la subvención.
- d) Comunicar al Ayuntamiento de Poio cualquier eventualidad, en el momento en que se produzca, en la programación, desarrollo o finalización de la actividad subvencionada.
- e) Notificar al Ayuntamiento de Poio las ayudas, ingresos o recursos que financien la actuación subvencionada, obtenidos o solicitados a otras administraciones o entidades públicas o personales, con posterioridad a la presentación de la solicitud de la convocatoria correspondiente.
- f) Proporcionar en todo momento a información que le sea solicitada respecto de la subvención concedida y someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y





- control.
- h) Informar y publicitar que la actividad está financiada por el Ayuntamiento de Poio. Deberá figurar la colaboración del Ayuntamiento de Poio en todos los elementos de difusión relacionados con la actividad subvencionada. En la difusión de las actividades subvencionadas en redes sociales, deberán incluir o etiquetar en sus entradas a los perfiles del Ayuntamiento de Poio: **@concellodepoio**
 - i) No se subvencionarán solicitudes que excluyan la lengua gallega como lengua de uso vehicular de los soportes divulgativos de las actividades (web, redes sociales, cartelería, folletos y equivalentes). Por tanto, todas las actividades y materiales subvencionados deberán realizarse en lengua gallega, sin perjuicio de que también puedan incluir otras lenguas. Desde el Ayuntamiento de Poio se hará seguimiento específico para comprobar el cumplimiento de este deber.
 - j) Respetar rigurosamente la toponimia oficial de acuerdo con la Ley 3/1983, del 15 de junio, de normalización lingüística.
 - k) Utilizar, con carácter general, la transversalidad de género a través del empleo de un lenguaje no sexista e inclusiva, elaborar materiales que fomenten la igualdad, tratar las imágenes con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, pluralidad de roles e identidades de género.
 - l) En caso de que alguna de las actividades que ejecute la entidad solicitante implique el contacto habitual con menores, deberá comprobar que el personal a su cargo no fue condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de ser humanos, de conformidad con el dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código civil y de la Ley de sustracción civil.
 - m) Cumplir con la normativa de seguridad y higiene vigente en el desarrollo de la actividad.
 - n) Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El incumplimiento de estos deberes llevará pareja la pérdida de la subvención.

10.- JUSTIFICACIÓN DE Las ACTUACIONES Y PAGO

1.- El plazo máximo para la justificación de las ayudas concedidas de la LÍNEA 1 es el siguiente:

- Actividades realizadas entre lo 11/11/2023 y 30/06/2024 : hasta el 31 de julio de 2024.
- Actividades realizadas entre lo 01/07/2024 y 31 /10/2024: hasta el 15 de noviembre de 2024..
- Actividades realizadas en el mes de noviembre: hasta el 6 de diciembre de 2024.

El plazo para la justificación de las ayudas concedidas de la LÍNEA 2 (magostos) será de 5 días hábiles desde su celebración.

2- La justificación se realizará presentando, mediante la instancia general disponible en la sed electrónica del Ayuntamiento de Poio (<https://concellopoio.sedelectronica.gal/dossier.0>), la siguiente documentación:

- a) Memoria justificativa de la actuación realizada.
- b) Declaración jurada sobre otras subvenciones y ayudas recibidas (Anexo III).
- c) Cuenta justificativa de los gastos en la que se determinará el coste o gasto total de la finalidad subvencionada detallando las facturas o documentos a tumba abierta probatorio en el ámbito mercantil y administrativo en la que se ponga de relieve que los gastos que figuran en esa cuenta se aplicaron a la finalidad para la que fue concedida la ayuda, indicando que el resto de





los justificantes de la cuenta se encuentran en el domicilio de la entidad beneficiaria la disposición del Ayuntamiento de Poio para su examen. (Anexo V)

- d) Facturas o documentos análogos a tumba abierta probatorio en el ámbito mercantil y administrativo por el importe de la subvención concedida, y que deberán ajustarse al dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 1612/2012, del 30 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento por lo que se regulan los deberes de facturación. La fecha de las facturas deberá corresponder al período subvencionable.

En el supuesto de declarar que la actividad se cofinancie con otros ingresos (subvenciones, ayudas u otro tipo de de ingresos recibidos para la misma finalidad), el importe total de gastos a justificar mediante facturas o documentos equivalentes en el tráfico mercantil debe ser igual o superior a la suma de los ingresos declarados más el importe de la subvención a conceder por este Ayuntamiento.

- e) Junto con cada factura se acercará justificante bancario del pago, extractos o certificaciones bancarias, debidamente identificados o, en su caso, haciendo constar en la factura lo “recibí” del perceptor con indicación del DNI, nombre, apellidos y firma del incluso. La estos efectos y, de acuerdo con el previsto en la Ley 11/2021, del 9 de julio de 2021, de medidas de prevención y lucha contra lo fraude fiscal no se podrá pagar en efectivo las operaciones con un importe igual o superior a los 1.000,00 euros.
- f) Certificados de estar al corriente con los deberes tributarios y con la Seguridad Social emitidos por los organismos competentes -Agencia Estatal de Administración Tributaria, Agencia Tributaria de Galicia, Tesorería de la Seguridad Social-.
De acuerdo con el dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por lo que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, si el importe de la subvención concedida no supera los 3.000,00 € bastará con la presentación de una declaración responsable.
- g) Acreditación de la debida divulgación de la financiación por parte del Ayuntamiento de Poio de la actividad subvencionada mediante soportes publicitarios, físicos o telemáticos.
- h) Certificado de la titularidad de la cuenta bancaria.

3.- Xustificaranse gastos por un importe igual o superior al importe del proyecto que sirvió de base para la concesión de la subvención, por lo que queda acreditado que el programa subvencionado fue ejecutado, en su caso, en su totalidad.

4.- No se abonará más que el importe justificado con el límite de la subvención concedida.

5- Todos los gastos subvencionables deberán estar pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

6- De no cumplirse alguno de los requisitos anteriormente mencionados, se dará un plazo improrrogable de 10 días hábiles a partir de la fecha de la recepción de la notificación telemática, a través de la Sed Electrónica, que tendrá su disposición una vez sea comunicado al correo electrónico facilitado por la entidad solicitante, para acercar la documentación que se precise.

Vencidos los plazos que se establecen en las presentes bases sin que la entidad beneficiaria de la subvención acercara la correspondiente documentación, se entenderá que renuncia a la percepción de la subvención, debiendo reintegrar el importe concedido como anticipo, en su caso.

7- El pago se efectuará por transferencia a la cuenta bancaria indicada por la entidad beneficiaria. Para pagar la subvención se tendrá en cuenta el siguiente:

- En caso de que se justifiquen gastos por el 100% del presupuesto subvencionado aboarse la totalidad de la subvención.





- En caso de que se justifiquen gastos inferiores al 100% del presupuesto subvencionado aboaráse a parte proporcional de la subvención.

8- En el caso de obtener otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, de carácter público o privado para la misma finalidad, el presupuesto a justificar será la suma del importe de todos los recursos recibidos.

9- El Ayuntamiento de Poio comprobará de oficio a no existencia de deudas con la hacienda municipal.

10- Para cobrar la ayuda concedida las entidades deberán estar al corriente de sus deberes fiscales con la Agencia Estatal Tributaria, con la Hacienda autonómica, con la Seguridad Social y con la Hacienda municipal. El pago tampoco se llevará a cabo si la entidad beneficiaria tuviera pendiente de justificar alguna subvención con un plazo de justificación ya vencido.

11.- GASTOS SUBVENCIONABLES

1- Con carácter general, se considerarán gastos subvencionables de la LÍNEA 1 aquellos gastos corrientes que de manera indudable respondan a la realización del proyecto y se incluyan entre los siguientes:

- Gastos de difusión y publicidad en cualquiera soporte, en el cual se hará constar el logotipo del Ayuntamiento de Poio y etiquetar en sus entradas en redes sociales a los perfiles del Ayuntamiento de Poio.
- Alquiler de espacios y equipaciones técnicas (mesas, carpas, equipos de sonido...)
- Gastos de contratación de servicios técnicos y profesionales (actuaciones, talleres, exposiciones..)
- Gestión de películas (derechos de exhibición y transporte de copias).
- Derechos de autor derivados del desarrollo de la actividad.(Sgae)
- Premios consistentes en dinero o galardones oficiales, en cuya convocatoria y publicidad constará la colaboración del Ayuntamiento de Poio (fabricación de figuras, galardones o similares que se entreguen como premios).
- Gastos de viajes, alojamiento y mantenimiento de las personas participantes en las actividades propuestas.
- Gastos corrientes derivados de la implantación de medidas higiénicas y sanitarias en el desarrollo de la actividad.
- Cualquiera otro gasto corriente necesario para el desarrollo de la actividad subvencionada.

2- Consideraranse gastos subvencionables de la LÍNEA 2 aquellos gastos corrientes que de manera indudable respondan a la realización de los magostos y se incluyan entre los siguientes:

- Gastos de difusión y publicidad en cualquiera soporte, en el cual se hará constar el logotipo del Ayuntamiento de Poio y etiquetar en sus entradas en redes sociales a los perfiles del Ayuntamiento de Poio.
- Alquiler de espacios y equipaciones técnicas (mesas, carpas, equipos de sonido...)
- Gastos de contratación de servicios técnicos y profesionales (actuaciones, talleres, exposiciones..)
- Derechos de autor derivados del desarrollo de la actividad.(Sgae)
- Compra de castañas.

3- En ningún caso serán subvencionables:

- Los gastos de inversiones: obras y bienes inventariables.
- Las cantidades satisfechas al Ayuntamiento de Poio por el uso de las instalaciones, reservas de vía pública y expedición de documentos administrativos relacionados con el objeto de la actividad para cual se solicita la subvención.
- Los intereses deudores de cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas





- o judiciales ni los gastos que habían podido producir sus respectivos procedimientos.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Los gastos de funcionamiento y los gastos corrientes de las entidades solicitantes.
- Las bebidas alcohólicas, tabaco o cualquiera otro producto considerado nocivo para la salud. Tampoco las facturas relativas la bebidas y alimentos (con la excepción de la adquisición de castañas para los magostos).
- Imprevistos (todas las partidas deben ser concretas y estar claramente identificadas).

4- Se considerará gasto realizado lo que había sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

12.- ANTICIPOS

1- Con el fin de garantizar la liquidez y la financiación necesaria para el desarrollo de las actuaciones inherentes a la subvención que deban ser atendidas con anterioridad a las fecha de celebración de las actividades subvencionadas, las entidades beneficiarias de ayudas de la LÍNEA 1 podrán solicitar, una vez comunicada la resolución definitiva, el ingreso de un anticipo de hasta el 50% de la cantidad adjudicada a la que tengan derecho.

2.- No se otorgarán anticipos para las ayudas concedidas de la LÍNEA 2 (magosto populares).

3- La solicitud del anticipo deberá ser presentada mediante la instancia general de la sed electrónica del Ayuntamiento de Poio (<https://concellopoio.sedelectronica.gal/dossier.0>) y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Certificados de estar al corriente con los deberes tributarios y con la Seguridad Social, emitidos por los organismos competentes.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

4- Los importes ingresados en concepto de anticipo estarán sujetos a las mismas acciones de control y fiscalización municipales para garantizar su correcta inversión y deberán justificarse, junto con la totalidad de la ayuda concedida, en el plazo y forma establecido en la base décima.

13.- INCUMPLIMIENTO, REINTEGRO Y SANCIONES

1- El incumplimiento de los deberes contenidos en estas bases reguladoras, en la convocatoria o en la demás normativa aplicable, así como de las condiciones que, si es el caso, se establezcan en la resolución de concesión, dará lugar al deber de devolver total o parcialmente las subvenciones percibidas, así como los intereses de demora correspondientes de conformidad con el establecido en el artículo 38 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

2- Para hacer efectiva la devolución a que se refiere el punto anterior, se tramitará el oportuno procedimiento de reintegro, que se ajustará al previsto en el título II de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, y en su normativa de desarrollo.

3- Procederá el reintegro total el parcial de las subvenciones percibidas cuando concurra cualquiera de las circunstancias previstas en el título II de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

4- En caso de que las entidades beneficiarias incumplan alguna de los deberes recogidos en las presentes bases y demás normativa aplicable, el Ayuntamiento de Poio podrá iniciar, si es el caso, un procedimiento sancionador, de conformidad con el previsto en el título IV de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.





14.- PUBLICIDAD CORPORATIVA

1- La difusión pública de la colaboración municipal en la financiación de las actividades subvencionables de esta convocatoria, se llevará a cabo por las entidades beneficiarias mediante el modelo oficial de publicidad corporativa, que estará a disposición de las personas beneficiarias en la página web del Ayuntamiento de Poio (<https://concellopoio.gal/identidad-corporativa/>). Deberá repetirse, en todo momento, la imagen corporativa.

2- En el momento de la justificación las entidades beneficiarias deben acreditar la difusión pública de la colaboración municipal en la financiación de los gastos de las actividades mediante soportes publicitarios, físicos o telemáticos. Deberá figurar la colaboración del Ayuntamiento de Poio en todos los elementos de difusión relacionados con la actividad subvencionada. En la difusión de las actividades subvencionadas en redes sociales, deberán añadir o etiquetar en sus entradas a los perfiles del Ayuntamiento de Poio: **@concellodepoio**

15.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1- En cumplimiento con el establecido en la actual normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales recaudados en este procedimiento serán tratados en su condición de responsable por el Ayuntamiento de Poio, con las finalidades de llevar a cabo la tramitación administrativa que se derive de la gestión de este procedimiento.

2- Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos, tal y como se explica en la información adicional sobre Protección de Datos en la página web del Ayuntamiento de Poio en el siguiente enlace www.concellopoio.gal/index.php/politica-de-privacidad

16.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

1- La presente convocatoria se regirá por estas bases, por la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por lo que se aprueba su reglamento, nos sus preceptos básicos; por la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia y el Decreto 11/2009, del 8 de enero, por lo que se aprueba su reglamento; por la legislación básica del Estado en materia de régimen local y de procedimiento administrativo común; por los preceptos no básicos de la Ley 38/2003 y del Real Decreto 887/2006; por la Ley 19/2013, del 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Poio para el año 2024; por las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto por las normas de derecho personal.

17.- DISPOSICIÓN FINAL

1- El Ayuntamiento de Poio quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o cualquier otra derivada de las actuaciones a las que están obligadas las entidades destinatarias de las subvenciones otorgadas.

2- La presentación de solicitud de subvención lleva implícita la autorización al Ayuntamiento de Poio para que publique en su página web y en el tablero de anuncios de la sed electrónica del Ayuntamiento de Poio la relación de entidades beneficiarias y el importe de las subvenciones concedidas, con las excepciones previstas en las Leyes.

3- Estas Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia. En virtud del expuesto en el artículo 20.8.1a) de la Ley General de Subvenciones, el Ayuntamiento de Poio como administración concedente comunicará a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria y la información requerida en la Base de Datos. La BDNS





dará traslado al Diario Oficial correspondiente del extracto de la convocatoria para su publicación.

MEMORIA DE La ACTIVIDAD	ANEXO I
-------------------------	---------

D./Dña. _____ con DNI núm. _____ en calidad
de _____ de la ntidade/asociación/comisión _____ con
CIF _____ y dirección

En cumplimiento con el dispuesto en las bases reguladoras para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvencionalns la entidades sin ánimo de lucro para la promoción y desarrollo de actividades lúdicas y, en aplicación de los criterios de evaluación recogidos en el artículo 6 de las citadas bases, **SE DECLARAN** los siguientes aspectos puntuables en relación al proyecto para lo cual se solicita la subvención (**se deberá acercar la documentación acreditativa correspondiente**):

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO/ACTIVIDAD	
--	--





BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO/ACTIVIDAD (Máx. 12 líneas)

La) PROGRAMACIÓN DE La ACTIVIDAD (Máx. 15 puntos)

Actuaciones musicales, teatrales, grupos folclóricos, rondallas, corales, pasarrúas, actividades infantiles (juegos, gincanas, cuentacuentos, talleres), exposiciones, intervenciones, exhibiciones, charlas, conferencias, muestras gastronómicas, encuentros y otras actividades de interés social para el Ayuntamiento.

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-
- 9.-
- 10.-
- 11.-
- 12.-
- 13.-
- 14.-
- 15.-

**Puntuación
(no cubrir)**

B) FIESTA PATRONAL (5 puntos)

La fiesta tiene carácter patronal: ☐ Sí ☐ No

**Puntuación
(no cubrir)**

C) COSTE TOTAL DEL PROYECTO SUBVENCIONABLE (Máx. 55 puntos)

Presupuesto sin IVA

Presupuesto con IVA

El IVA es deducible: ☐ Sí ☐ No

**Puntuación
(no cubrir)**

Y) IMPORTE DE La AYUDA SOLICITADA Y PORCENTAJE DE FINANCIACIÓN (Máx. 25)





CONCELLO
DE POIO

Plaza del Mosteiro nº1 – Convento
36995 San Xoán – POIO

www.concellopoio.gal
Tlf: +34 986 770 001

puntos)	
Importe de la ayuda solicitada	% solicitado sobre el presupuesto subvencionable

VALORACIÓN TOTAL DEL PROYECTO/ACTIVIDAD (no cubrir)	
--	--

Poio, ____ de ____ de ____

Asdo.: lo/la representante





CONCELLO
DE POIO

Plaza del Mosteiro nº1 - Convento
36995 San Xoán - POIO

www.concellopoio.gal
Tlf: +34 986 770 001

ORZAMENTO DESGLOSADO DE La ACTIVIDAD

ANEXO II

D./Dña. _____ con DNI núm. _____ en
calidad de _____ de la entidad/asociación _____ con
CIF _____
y dirección _____

PRESUPUESTO DE GASTOS		
La. GASTOS DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD	Importe sin IVA	Importe con IVA
TOTAL(La)		
B. GASTOS DE ACTUACIONES MUSICALES, TEATRALES, Etc	Importe sin IVA	Importe con IVA
TOTAL (B)		
C. ALQUILERES, SERVICIOS, EQUIPACIONES	Importe sin IVA	Importe con IVA
TOTAL (C)		
D. GASTOS DE VIAJES, ALOJAMIENTOS	Importe sin IVA	Importe con IVA
TOTAL (D)		
Y .GASTOS DERIVADOS DE DERECHOS DE AUTOR	Importe sin IVA	Importe con IVA





TOTAL (Y).		
F. OTROS GASTOS (DETALLAR)	Importe sin IVA	Importe con IVA
TOTAL (F)		
	Importe sin IVA	Importe con IVA
TOTAL GASTOS (La+B+C+D+Y +F)		

PRESUPUESTO DE INGRESOS	
La. AYUDA DEL AYUNTAMIENTO DE POIO	IMPORTE
Importe de la ayuda solicitada en la presente convocatoria	
TOTAL (La)	
B. AYUDAS DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	IMPORTE
TOTAL (B)	
C. AYUDAS Y PATROCINIOS PERSONALES	IMPORTE
TOTAL(C)	
D. FONDOS Y RECURSOS PROPIOS DE La ENTIDAD SOLICITANTE	IMPORTE
TOTAL (D)	
	IMPORTE
TOTAL INGRESOS (La+B+C+D)	

NOTA: El total del presupuesto de gastos debe ser igual al total del presupuesto de ingresos.

Poio, ____ de ____ de ____





Asdo.: lo/la representante

DECLARACIÓN JURADA

ANEXO III

D./Dña. _____ con DNI núm. _____ en
calidad de _____ de la entidad/asociación _____ con CIF
_____ y
dirección _____

DECLARA:

1.- Que esta entidad/asociación está al corriente con sus deberes tributarios (con el Estado y con la Comunidad Autónoma) y con la Seguridad Social, y no tiene deudas de ningún tipo con el Ayuntamiento de Poio.

2.- Esta entidad no está incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones, y asume el compromiso de cumplir los deberes y requisitos recogidos en las bases reguladoras de esta subvención.

3.- Que en relación con otras subvenciones, ayudas, recursos o ingresos concedidos o solicitados :

☐ NO se solicitó ni se recibió ninguna otra subvención, ayuda, recurso o ingreso de carácter público o privado para la misma finalidad para los que se solicita esta subvención.

☐ Sí se solicitaron y/o se recibieron otras subvenciones, ayudas, recursos o ingresos de carácter público o privado con la misma finalidad para los que se solicita esta subvención, que son las que se relacionan:

Organismo público / Entidad personal	Solicitada/recibida	Importe

Y para que así conste, firmo la presente declaración en el lugar y fecha señalados.

Poio, ____ de ____ de ____

Asdo.: lo/la representante





COMPROMISO DE EJECUCIÓN Y NO DISOLUCIÓN

ANEXO IV

La Comisión de fiestas _____ en virtud del expuesto en el artículo 11 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones, a los efectos de participar en la convocatoria de subvenciones para la promoción y desarrollo de actividades lúdicas en el año 2024, adopta los siguientes compromisos:

Primero.- Se compromete la que cada uno de los miembros de la agrupación asume equitativamente los compromisos de ejecución derivados del procedimiento de concesión, y que cada uno de los miembros se considerará beneficiario del importe a conceder en partes de igual cuantía.

Segundo.- Se compromete la que la agrupación no será disuelta hasta que transcurriera los plazos de prescripción previstos en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero.- Nombra como representante de la agrupación la _____ con DNI _____, con poder bastantes para cumplir los deberes que, como beneficiario, correspondan a la agrupación.

Poio _____ de _____ de _____

Asdo.: lo/la representante





CUENTA XUSTIFICATIVA DE Los GASTOS

ANEXO V

D./Dña. _____ con DNI núm. _____ en calidad de _____
de la entidad/asociación _____ con CIF _____ y
dirección _____

DECLARA:

1. Que a la entidad/asociación que represento le fue concedida, por parte del Ayuntamiento de Poio, una ayuda económica de _____ euros para la actividad _____ y se realizaron los gastos que se indican en la siguiente cuenta xustificativa:

Núm. .	Proveedor / empresa	CIF	Núm. factura	Concepto	Importe
				TOTAL	

2. Que se acerca copia de facturas por el importe de la subvención concedida, así como de la documentación acreditativa de su pago, y que el resto de justificantes se encuentran en la sed de la asociación a disposición del Ayuntamiento de Poio para su examen.
3. Que los gastos que arriba se detallan son reales y se aplicaron a la finalidad subvencionada y fueron reflejados en los libros contables de la entidad.
4. Que lo cueste total de la actividad ascendió a la cantidad de _____ euros.
5. Que se hizo la debida divulgación de la financiación del Ayuntamiento de Poio en la actividad subvencionada.

Poio, ____ de ____ de ____

Asdo: lo/la representante

