

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA ASOCIACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL AÑO 2024

PRIMERO.- OBJETO, OBJETO Y BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES

a) Esta convocatoria de subvenciones, realizada por la Concejalía de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Vigo, tiene por objeto conceder, en régimen competitivo, ayudas económicas(*qué están incluidas en la línea 4.7 de Promoción de actividades sociales: actividades de interés público realizadas a través de grupos de personas, asociaciones, etc. del Plan Estratégico de Subsidios (PES) aprobado por la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria del 03.08.2024*) a las asociaciones vecinales y sociedades culturales sin fines de lucro que operen en el movimiento vecinal, legalmente constituidas como tales, para el desarrollo de actividades y programas de interés general. Tienen como objetivo promover el asociacionismo y la participación ciudadana, con el fin de fortalecer la capacidad de autoorganización de las entidades asociativas y posibilitar el fortalecimiento del tejido social y la promoción de la calidad de vida y el bienestar social de la ciudadanía.

b) A los efectos de la presente convocatoria, se consideran necesarios para el normal funcionamiento de la entidad, para el cumplimiento de sus fines y el desarrollo de sus actividades sociales, los siguientes programas que se pretenden promover:

- **Programa I:** Gastos de mantenimiento y funcionamiento de entidades vecinales
- **Programa II:** Gastos de mantenimiento de entidades vecinales que no cuentan con locales municipales en el régimen cesión o en otros términos de uso gratuitos
- **Programa III:** Gastos de inversión. Equipamiento
- **Programa IV:** Gastos de inversión. Obras y adquisición de Inmuebles

c) Podrán concurrir a esta convocatoria pública las Entidades que **operaren en el movimiento vecinal y están inscritas en los epígrafes 10.1 o 10.5 del Registro Municipal de Asociaciones (Asociaciones de Vecinos y Sociedades Culturales)**, que cumplen los requisitos y finalidad del mismo, promueven el asociacionismo y la participación ciudadana y tienen como ámbito de actuación el término municipal de Vigo, y cuyas actividades complementan las competencias municipales, mediante la realización de programas de actuación generales o específicos que sirvan para fortalecer los servicios que, en esta materia, presta el Ayuntamiento de Vigo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

1. Tener su domicilio social o sucursal en el municipio de Vigo.
2. Que, de acuerdo con sus estatutos o normas reglamentarias, tengan objetivos y finalidades coincidentes con los establecidos en estas bases.
3. Que dispongan de una estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos y acreditar la experiencia y capacidad necesarias para alcanzarlos. Para cumplir con este requisito, quien ostente el cargo de secretario deberá aportar una certificación en la que se contemplen estos términos.
4. Que tengan justificado debidamente en tiempo y forma las subvenciones concedidas en este área del Ayuntamiento de Vigo en los términos establecidos en la Base 6.2.1 de esta convocatoria.
5. Que están al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Hacienda (AEAT), con la Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA), con el Ayuntamiento de Vigo y con la Seguridad Social. El interesado podrá autorizar expresamente al Ayuntamiento de Vigo a consulta y verificación automática del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, para lo cual presentarán el Anexo VI cumplimentado y firmado electrónicamente. En caso contrario, será necesario adjuntar las oportunas certificaciones que acrediten que están al corriente, en los términos de los artículos 22 del RD 887/2206, de 21 de julio, por el que se aprueba y vigente el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RLXS), de conformidad con el artículo 23 del mismo.

6. No incurrir las personas físicas o jurídicas o las personas que ostenten su representación legal, en alguno de los supuestos de prohibición o de las circunstancias previstas en el art. 13 de la LXS que les impiden alcanzar la condición de beneficiario.
7. Acompañar la solicitud con la documentación obligatoria detallada en la base novena de esta convocatoria.
8. Que no exista consignación en el actual presupuesto municipal consignación nominativa a su favor para la concesión de una subvención o ayuda directa, es decir para la formalización de un convenio de colaboración, con la misma finalidad que en cualquiera de los casos del apartado anterior ("Gastos de mantenimiento y funcionamiento, gastos de mantenimiento de entidades que no cuentan con locales sociales, equipamiento y obras o adquisición de bienes inmuebles").

TERCERO.- GASTOS SUBVENCIONADOS

En general, **son gastos subvencionables** aquellos que, de forma indudable, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido por estas bases reguladoras (**desde el 16 de noviembre de 2023 hasta la fecha de finalización del plazo de justificación, 30 de Septiembre de 2024**):

1- Programa I: "Gastos de mantenimiento": gastos corrientes de funcionamiento y mantenimiento de la sede y de sus instalaciones sociales, entendiéndose como tales, aquellos que permitan el normal funcionamiento de las entidades vecinas beneficiarias, como por ejemplo:

- **Suministros:** agua, electricidad, gas, calefacción-aire acondicionado, teléfono, hosting y servicios web, mantenimiento de equipos informáticos.
- **Servicios generales:** alarma, extintor, limpieza, prensa, gestión o asesoramiento jurídico o financiero de los procedimientos propios de la asociación.
- **Seguro:** seguro de responsabilidad civil que cubren los daños que puedan causarse a terceros, seguros de accidentes y enfermedades derivadas directamente del ejercicio de la actividad realizada por los voluntarios en las entidades, seguros específicos para los participantes en actividades específicas (campamentos, pruebas deportivas...) organizadas por entidades.
- **Taxas:** residuos industriales, comerciales y profesionales; Licencia de entrada de vehículos (vados).
- **Comisiones bancarias:** en los que incurra la entidad beneficiaria para la realización del proyecto subvencionado siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución del mismo.
- **Material fungible y/o material promocional:** consumibles, correo, imprenta-copiadora, material de oficina, material publicitario o promocional.
- **Reparación de averías menores y trabajos de mantenimiento:** averías, carpintería-aluminio, electricidad, ferretería.
- **Otro tipo de gastos** de mantenimiento a especificar por cada entidad.
- También se admitirán como gastos indirectos, los **costes totales del personal contratado en que la entidad incurre para la gestión, mantenimiento, y administración del local social, hasta un máximo de un 10% adicional del importe del proyecto de gasto directo y que no estén subvencionados por otro servicio municipal.**

2- Programa II: "gastos de mantenimiento de entidades vecinales que no dispongan de locales municipales en régimen de cesión o en otras condiciones de libre utilización": sólo aquellas entidades que demuestren el desarrollo de una actividad de utilidad pública o interés social o la promoción de un fin público para el cual deben contar con un local para poder realizarlo y que carecen de local municipales en régimen de cesión o en otras condiciones de libre uso. Serán objeto de subvención exclusivamente los gastos derivados del arrendamiento de local (base imponible + IVA) y los gastos derivados del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) cuando dichos gastos resulten estrictamente necesarios para poder realizar la actividades subvencionada.

3-Programa III : "Gastos de inversión: equipamiento": equipamiento de la sede social mediante la adquisición de bienes muebles inventariables (*se considera material inventariable aquel que no es susceptible de deterioro rápido por su uso, formando parte del inventario de la entidad*);

- **Material informático** :equipos informáticos, portátiles, periféricos y accesorios, software personalizado...
- **Material audiovisual**: proyector, cámaras fotográficas/video,equipos de sonido, luz...
- **Mobiliario de oficina y similares.**: mesas, sillas, estanterías, armarios, radiadores...
- **Material para actividades**: equipamiento deportivo, menaje del hogar, bricolaje, carpas...
- **Otro** tipo de equipamiento inventariable a especificar por cada entidad.

4- Programa IV: "Gastos de inversión: obras y adquisición de inmuebles":

- Adquisición, **obras de nueva construcción, reforma, rehabilitación o conservación de bienes inmuebles e instalaciones sociocomunitarias**, situados en el término municipal de Vigo, ocupado, tanto en régimen de propiedad privada, de cesión (pública o privada) o en alquiler, ejecutadas o pendientes de ejecución por la entidad beneficiaria, tanto con fondos propios como con la colaboración de otras entidades públicas y privadas.
- **Obras destinadas a la mejora de la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y similares.**
- Se pueden incluir, como **gastos indirectos**, hasta un máximo del 20% del presupuesto de la obra presentada, los desembolsados en el proyecto, estudios previos, obtención de licencias y permisos, impuestos, gastos notariales y registrales, y similares, siempre que tengan relación directa con la actuación subvencionada y sean indispensables para la adecuada ejecución o preparación de la misma.

En ningún caso serán subvencionadas:

- los intereses adeudados en las cuentas bancarias
- intereses, recargos y sanciones administrativas y penales
- los costos de los procedimientos legales

Por su parte, los impuestos son gastos subsidiados cuando el beneficiario de la subvención los paga efectivamente, no considerándose como tales los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni el impuesto sobre la renta de las personas físicas.

En ningún caso el coste de los gastos subsidiados podrá ser superior al valor de mercado.

CUARTO.- IMPORTE TOTALY CRÉDITO PRESUPUESTARIO

a) El importe total asignado a estas subvenciones para el vigente ejercicio presupuestario es de **450.000.00 € (cuatrocientos cincuenta mil de euros)**, distribuido de la siguiente manera:

1.- Programas I y II : 250.000 €(doscientos cincuenta mil euros), que será efectiva con cargo a la aplicación presupuestaria 9240 4890000, llamada "*Subvenciones a entidades públicas*" del actual ejercicio presupuestario.La subvención para este concepto,no podrá exceder, en ningún caso, el límite de **7.000 € en el Programa I y 4.000 € para el Programa II.**

2.- Programas III y IV:200.000 € (doscientos mil de euros), que será efectiva con cargo a la aplicación presupuestaria 9240.7800010, llamada "Subvenciones Asociaciones de Capital y Atrios" del actual presupuesto. La subvención por este concepto **en ningún caso podrá superar los 5.000€ en equipamiento y en el programa de obras el 80% del coste total del proyecto o, en cualquier caso, 15.000€, excepto en el caso de obras destinadas a mejorar la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y similares que podrán llegar al 100%** del coste total del proyecto, con un límite ,en todo caso, de 19.000€.

QUINTO.- COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES

Estas subvenciones serán compatibles con otras subvenciones o ayudas con la misma finalidad, de cualquier otra administración o de organismos públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o internacionales.

No serán compatibles con cualquier otra subvención que, para los mismos Programas Subvencionados de esta convocatoria (fomento de actividades vía mantenimiento, inversión en equipamiento y/o inversión en obras) hubiera sido otorgada por la Concejalía de Participación ciudadana y Distritos, ni los solicitados con el mismo fin en otro servicio municipal en el presente ejercicio presupuestario.

Si hay una consignación en el actual presupuesto municipal a favor de una entidad para la concesión de una subvención o ayuda directa, es decir para la formalización de un convenio, para ayudar a financiar gastos incluidos en cualquiera de los Programas subvencionados según estas bases, no podrá participar la entidad solicitante en esta convocatoria en los Programas referidos.

SEXTA.- SOLICITUD, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

En cumplimiento de la obligación que impone el artículo 14.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), el empleo de **manera exclusiva, de medios electrónicos (procesamiento en línea)** presentar y tramitar la solicitud de esta subvención a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo, a través del Registro General (tramitación por Internet). Para dicho procesamiento **se requiere identificación de la entidad solicitante y la firma electrónica de su representante legal.**, por cualquiera de las modalidades aceptadas por el Ayuntamiento de Vigo, que se puede consultar en el enlace <https://sede.vigo.org/expedientes/usuarios/login.jsp?lang=ga>.

El plazo de presentación de las solicitudes y de la correspondiente documentación complementaria, **será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, el cual será comunicado desde la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)** que opera como un sistema nacional de publicidad subvencionada en los términos del art. 30 de la LPAC.

Las solicitudes de subvención se presentarán, debidamente cumplimentadas, en los formularios oficiales aprobados con estas bases, que estarán disponibles en la página web (www.vigo.org), y firmado electrónicamente con carácter previo a su presentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vigo.

SÉPTIMO.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO

La concesión de subvenciones cumplirá criterios objetivos y se tramitará en régimen de competencia competitiva, ponderación previa de las solicitudes recibidas y teniendo siempre como límite la disponibilidad presupuestaria del Área de Participación Ciudadana destinada a tal efecto en el presente ejercicio. En este sentido, se realizará una comparación de las solicitudes presentadas con el fin de establecer una prioridad entre ellas, de acuerdo con los criterios de evaluación señalados, concediéndose la ayuda proporcionalmente a la puntuación obtenida, con el límite fijado en esta convocatoria y dentro de los límites disponibles. crédito .

Como criterios generales de valoración para la concesión de las subvenciones de los distintos programas se tendrán en cuenta los siguientes:

a) **Trayectoria y antigüedad de la entidad.**- Hasta 10 puntos.

Se evaluará teniendo en cuenta las fechas de constitución e inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones:

- Según el año de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones: Hasta 5 puntos
- Según el año de constitución de la entidad: Hasta 5 puntos

b) **Representatividad y área de influencia.**- Hasta 5 puntos

Se valorará teniendo en cuenta el número de socios numéricos de la asociación.

- c) **Capacidad económica**, Suficiente y conveniente de la entidad para gestionar las propuestas presentadas.- Hasta 10 puntos:
- Según el presupuesto de gastos del año anterior (2023): Hasta 5 puntos
 - Según el porcentaje económico aportado por la entidad para cubrir el coste del proyecto para el que se solicita la subvención: Hasta 5 puntos
- d) **Calidad y viabilidad técnica y económica del proyecto de actividad**.- Hasta 25 puntos.

Se valorará el programa de actividades realizadas o previstas dentro del período subvencionable, atendiéndolos individualmente y teniendo en cuenta:

- Que sean capaces de generar grupos o programas estables frente a acciones puntuales.
- El número de actividades desarrolladas el Estás planeado dentro del período elegible.
- Que los programas incluyan contenidos y métodos socioculturales y/o socioeducativos de carácter formativo.
- Se valorará positivamente el uso de la lengua gallega en la realización de las actividades que justifiquen la concesión de la ayuda.
- Colaboración, coordinación y coordinación de proyectos con otras entidades asociativas y apuesta por el fomento de alianzas y networking.

En el caso de que el proyecto de actividad no obtiene la puntuación mínima de 5 puntos por este concepto, la solicitud se considerará rechazada.

- e) **Calidad y viabilidad técnica y económica de las propuestas**.- Hasta 30 por Programa.

- Coste del proyecto adjunto para cada uno de los Programas: Hasta 25 puntos
- Accesibilidad mejorada, hacia la integración de colectivos con discapacidad, a través de la eliminación de barreras arquitectónicas, tecnológico o de integración: Hasta 5 puntos

- f) **Colaboración de la entidad con la actuación de la Administración Local**. Hasta 20 puntos

- Se valorará el número de registros tramitados (Gestión de expedientes) relacionados con solicitudes de carácter sociomunicipal (solicitudes, quejas, sugerencias o invitaciones a eventos asociativos). Máximo 10 puntos:
- Experiencia, trayectoria y participación en otros programas o convocatorias municipales: Hasta 10 puntos

- g) **Justificación de la subvención**.- Hasta 10 puntos

Con la valoración de este criterio lo que se pretende es valorar el esfuerzo realizado por la entidad para una correcta ejecución y justificación de las subvenciones concedidas. Se calcula teniendo en cuenta la calidad de la justificación presentada y, si los proyectos subvencionados estaban justificados al 100% o si se aplicó alguna reducción proporcional.

OCTAVO.- PROCEDIMIENTO: INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y/O PUBLICACIÓN, RECURSOS Y RENUNCIA

1- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al personal de Participación Ciudadana, quien podrá realizar de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y verificación de los datos en base a los cuales debe formularse la propuesta de resolución. Formulada.

2- La evaluación de las solicitudes de subvención de cada uno de los Programas, según los criterios indicados en la Décima base, será realizada por la Comisión de Valoración, órgano colegiado constituido al efecto y que tendrá la siguiente composición:

- 1 Presidente: El consejero delegado del Consejo de Participación ciudadana
- 2 vocales: El responsable del servicio de Participación Ciudadana y Desarrollo Local o persona que lo sustituya, y miembro de la escala administrativa del servicio de Participación Ciudadana
- 1 Secretario: Actuará como secretario, con voz y voto, uno de los miembros de la Comisión.

3- Las solicitudes se evaluarán de acuerdo con la documentación adjunta, en su caso, a los informes emitidos, a las limitaciones presupuestarias existentes y a los criterios de evaluación establecidos en la Base novena.

4- Si la Comisión de Evaluación considera que alguno de los datos o documentos aportados por los solicitantes presenta dudas o errores que puedan ser subsanados, La entidad solicitante estará obligada a, en el plazo máximo e improrrogable de diez días, subsanar la falta o aportar los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hace, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la LPAC, se considerará que ha desistido de su solicitud, previa la resolución correspondiente que deberá dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la citada ley.

5- Una vez evaluadas las solicitudes presentadas, el órgano colegiado enviará el informe detallando el resultado de la evaluación, ante lo cual, el instructor formulará una propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local, como órgano competente para resolver el procedimiento, que incluirá un listado en el que se indicarán todas las solicitudes que participen en la convocatoria con el NIF, nombre de la entidad, puntuación obtenida, estimación o rechazo de su solicitud, y la cuantía de la subvención concedida; también se hará constar que de la información en poder del órgano instructor se desprende que los beneficiarios cumplen con los requisitos necesarios para acceder a los subsidios.

6- El plazo de resolución y notificación será de 6 meses desde la publicación de esta convocatoria.

7- En cualquier momento anterior a la resolución del procedimiento de subvención, la entidad interesada podrá desistir de su/s solicitud/es, desestimación que será aceptada de plano por la administración concedente, declarando concluido el o los correspondientes trámites, de conformidad con los artículos 93 y 94 de la Ley 39/2015 de TAPA.

8- La resolución del procedimiento será notificada electrónicamente a las entidades beneficiarias a través de la sede electrónica. Se enviarán a las entidades interesadas avisos de la disponibilidad de notificaciones al correo electrónico y/o cuenta de teléfono móvil incluido en la solicitud. Estas notificaciones no tendrán, en ningún caso, el efecto de haber sido notificadas y su ausencia no impedirá que la notificación se considere plenamente válida.

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán realizadas en el momento del acceso a su contenido. Si no se lee en el plazo de 10 días naturales, se considerará rechazado automáticamente, sin poder acceder a su contenido.

9- El vencimiento del plazo máximo sin haber sido notificada la resolución, legitima a los interesados para entender que la solicitud de concesión de subvención ha sido desestimada por silencio administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 24.3.b) Ley 39/2015 en este sentido.

10- Contra estas bases y las resoluciones administrativas que se adopten en su ejecución, podrá interponerse recurso de reposición, con carácter facultativo, ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes. Se tendrá por desestimado si transcurre otro mes sin respuesta; en este caso podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses. Así mismo, esta resolución también podrá interponerse recurso contencioso-administrativo directamente dentro del plazo indicado. En todos los casos, los plazos cuentan desde el día siguiente de la notificación, publicación o desestimación del recurso de sustitución.

11- **El beneficiario podrá renunciar**, expresamente, al subsidio otorgado, en su totalidad o individualmente por Programas, una renuncia que será aceptada de plano por la administración, declarando con-



cluido el/los trámite/s correspondiente/s, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 39/2015, de la TAPA. La renuncia se hará en el **Anexo XIV. Renuncia, aprobado** con estas bases.

NOVENO.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN OTORGADA

Como entidades beneficiarias de las subvenciones están obligados a acreditar documentalmente el cumplimiento de las condiciones impuestas y la aplicación de los fondos recibidos. **El plazo máximo para la justificación de las mismas finaliza el 30 de Septiembre de 2024.** En caso contrario se perderá el derecho a recibir la ayuda.

Las entidades beneficiaria deberán remitir necesariamente los correspondientes anexos y documentación firmados electrónicamente por el representante legal de la entidad.

La cuenta justificativa que se presenta al organismo concedente de la subvención constituye un acto obligatorio del beneficiario y consiste en la Justificación de los gastos realizados, bajo responsabilidad del declarante, mediante la prueba directa de los mismos. Serán facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. **Los criterios para comprobar que los gastos están subvencionados serán que la fecha de la factura o documento equivalente que se presente debe ser encontrarse dentro del período elegible; considerando gasto realizado, el que fue efectivamente pagado antes de finalizar el plazo de justificación.**

Como consecuencia, **para acreditar que se ha realizado el pago se deberá presentar el comprobante de pago bancario (extracto bancario, débito o transferencia bancaria), junto con la factura.** En caso de acreditar el gasto con "cheque bancario" deberá conservarse copia del mismo, recomendándose el uso de cheques nominativos donde conste el beneficiario y el concepto de pago, y en todo caso para acreditar la efectividad del pago también deberá presentarse el extracto bancario correspondiente.

Cabe señalar que los pagos realizados desde cuentas en las que el titular no sea la entidad beneficiaria.

Excepcionalmente se admitirá la presentación de pagos en efectivo en el Programa I y III, pero siempre respetando los siguientes límites:

- **Programa I. Gastos de Mantenimiento:** Se aceptarán pagos individuales por un importe máximo de 50€ hasta el límite de 500€ por el conjunto de dichos pagos.
- **Programa III. Gastos en equipamiento:** Se aceptarán pagos individuales por una cantidad máxima de 250€ mil hasta el límite total de 500€ por el conjunto de dichos pagos.

Para justificar este tipo de pago se adjuntará un recibo en el que conste que el editor/proveedor recibió el importe, con identificación de la factura que le corresponde, o que en la propia factura o comprobante de gasto conste que se recibió el importe adeudado y la fecha de dicha transición.

Debe presentarse electrónicamente una única solicitud de subvención debidamente cumplimentada para cada uno de los Programas subvencionados, según los Anexos VIII (mantenimiento y funcionamiento), IX (entidades de mantenimiento que no cuentan con locales municipales) X (equipamiento) XI (obras), cada una de las cuales será registrada y firmada electrónicamente con un número de documento de entrada diferente, y se presentará como documento adjunto a cada una de las solicitudes de suscripción, el Anexo XII: "Memoria de actividades" y, en su caso, el Anexo XIII: "Declaración responsable de no deducción del IVA".

DÉCIMO.- PAGO

El pago de las subvenciones se realizará mediante transferencia bancaria, una vez debidamente justificadas.

DÉCIMO PRIMERO.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados en los formularios son indispensables para la gestión de la convocatoria y quedarán incorporados a un fichero municipal a los exclusivos efectos de la instrucción de los procedimientos para la concesión de las subvenciones sujetas a las presentes bases reguladoras, la práctica de las publicaciones, las comunicaciones y notificaciones de obligado cumplimiento, el seguimiento y verificación de la actividad subvencionada y demás actuaciones previstas en la normativa que regula las subvenciones, en orden a la conclusión del proceso de subvención, por lo que su aporte es obligatorio.

El Ayuntamiento de Vigo es el responsable de esos datos y asume todas las obligaciones resultantes del Reglamento (UE) 2016/679 – RXPD del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos personales y del resto de disposiciones vigentes en esta materia.

La legitimación del tratamiento de esos datos se basa en el consentimiento expreso de las personas interesadas en participar en el procedimiento y en el ejercicio legítimo de las competencias legales del Ayuntamiento de Vigo en materia de promoción del asociacionismo, de acuerdo con la normativa local y sectorial aplicable.

El plazo de conservación de los datos facilitados será el necesario para la completa ejecución del procedimiento, incluido el plazo de prescripción a efectos de posibles responsabilidades derivadas de la actividad o de dicho tratamiento.

Los datos también podrán ser cedidos a otras administraciones públicas cuando sea necesario para la correcta prestación del servicio o en cumplimiento de un mandato legal o judicial. También pueden ser verificadas y comparadas con cualesquiera otras que dispongan las demás Administraciones para comprobar su exactitud y veracidad.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la preparación de perfiles, en la forma prevista en la normativa vigente, ante el órgano responsable del fichero (Consejo de Vigo). Asimismo, tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Puede obtener más información en la página web municipal o contactando con el delegado de protección de datos en la dirección: dpd.vigo@vigo.org.

DÉCIMO SEGUNDO.- NORMATIVA APLICABLE

Esta convocatoria se rige por sus Bases, por la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia; Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento, en sus preceptos básicos; la legislación básica del Estado en materia de régimen local; las disposiciones no básicas de la Ley 38/2003 y el Real Decreto 887/2006; las Bases para la Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Vigo para el año 2022 las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

DECIMOTERCERO.- PUBLICIDAD

Las bases reguladoras y la convocatoria, cuyo contenido se corresponde con lo dispuesto en el art. 20 de la Ley de Subvenciones de Galicia, se publicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.8 apartados a) y b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en aplicación de los principios contenidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se publicarán, una vez aprobadas, la convocatoria y bases reguladoras de la convocatoria de "Subvención para el fomento del asociacionismo y la participación ciudadana" en:

- La convocatoria, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento de Vigo (www.vigo.org), según el art. 14.1 de la LSG, la publicación que determinará el inicio del plazo de 15 días hábiles para la presentación de solicitudes, será la del extracto remitido por la BDNS y publicado en el Diario Oficial de la Provincia.

- Las bases reguladoras, en el BOP, en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento de Vigo (www.vigo.org).

Las subvenciones concedidas se enviarán a la BDNS para su publicación con indicación en cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que están atribuidas, beneficiario, importe concedido y finalidad de la subvención con expresión de los diferentes programas o proyectos subvencionados.

La técnica de la Administración General
Carla Candia Paz

El concejal delegado de Participación Ciudadana y Distritos, (Resolución de Alcaldía de fecha 19/06/2023, BOP N° 123 de la fecha 27/06/2023).-Pablo Luis Estévez Rodríguez

La quinta teniente de alcalde y concejala del Área de Gobierno de Empleo, Patrimonio, Participación Ciudadana, Tecnología y relaciones con las empresas,(Resolución de Alcaldía de fecha 28/06/2024).-Ana María Mejías Sacaluga