

## **BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO PARA EL AÑO 2025**

### **1. LÍNEAS ESTRATÉGICAS**

El Ayuntamiento de Fene tiene entre sus prioridades políticas fomentar la participación de la ciudadanía como manera de contribuir a la democratización de la sociedad e impulsar la extensión del uso social del gallego, contribuyendo a la normalización de su uso en todos los ámbitos.

Desde esta perspectiva, el apoyo al movimiento asociativo en su normal funcionamiento y en el desarrollo de las actividades que le son propias constituye uno de los pilares de la actuación municipal.

Con la aprobación de estas bases se establecen los criterios y el procedimiento para canalizar el citado apoyo mediante la concesión de subvenciones municipales destinadas a prestar servicios y realizar las actividades que complementen o suplan a los atribuidos a la competencia municipal o que, en general, contribuyan al fomento de los intereses generales o sectoriales del vecindario de Fene, subvenciones que se regirán por los principios de objetividad, concurrencia y publicidad.

### **2. RÉGIMEN JURÍDICO, OBJETO, FINALIDAD Y CONTIA**

Esta convocatoria se regirá por el dispuesto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en el RD 887/2006, por lo que se aprueba el reglamento general de subvenciones, en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y por el resto de legislación que le resulte aplicable.

La presente convocatoria se efectúa de conformidad con la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Fene, aprobada por el pleno en sesión de 30 de marzo de 2007 y publicada en el BOP nº 135 de 15 de junio.

El objeto de la convocatoria es apoyar a las entidades municipales sin ánimo de lucro en el desarrollo de actividades culturales, deportivas y educativas que favorezcan la participación entre el vecindario y, asimismo, contribuir a la financiación de los gastos de funcionamiento, necesarios para el cumplimiento de los fines propios de las asociaciones y para el desarrollo de las actividades objeto de la subvención.

La cuantía total que se dedica a estas finalidades y los importes máximos de las subvenciones por entidad y para cada una de las categorías es la que se detalla en el siguiente cuadro:

| <b>APLICACIÓN ORZAMENTARIA</b>    | <b>CONCEPTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>CONSIGNACIÓN</b> | <b>IMPORTE MÁX. A ENTIDAD</b> |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|
| 326/48901<br>ANPAS                | Transferencias corrientes a entidades sen fins de lucro para gastos corrientes, obras non consideradas investimentos, adquisición de material non inventariable e realización de actividades de promoción educativa, cultural e deportiva nos centros de ensino do Concello.                                                             | 6.000 €             | 1.500 €                       |
| 334/48901<br>ENTIDADES CULTURAIS  | Transferencias corrientes a entidades sen fins de lucro para gastos corrientes, obras non consideradas investimentos, adquisición de material non inventariable e realización de actividades, eventos, desprazamentos con motivo de actuacións e outras actividades semellantes, escolas culturais..                                     | 44.800 €            | 12.000,00 €                   |
| 341/48901<br>ENTIDADES DEPORTIVAS | Transferencias corrientes a entidades sen fins de lucro para gastos corrientes, obras non consideradas investimentos, adquisición de material non inventariable, realización de actividades, fichas federativas, arbitraxes, mutualidades e desprazamentos por motivos de competición e outros semellantes, eventos, escolas deportivas. | 55.000 €            | 15.000,00 €                   |

Si a la vista de la propuesta de concesión es preciso alterar la distribución de los créditos sin superar el importe global máximo, la distribución definitiva se publicará en la Base Nacional de Subvenciones.

### **3. BENEFICIARIOS/AS**

Podrán optar a estas subvenciones las entidades que, en el momento de presentar la solicitud de subvención, cumplan los siguientes requisitos:

- Carecer de ánimo de lucro.
- Tener sed y desarrollar sus actividades en el Ayuntamiento de Fene.

- Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones correspondiente con los datos actualizados.
- Estar inscritas y actualizadas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, conforme indica el artículo 5º, apartados 5 y 6 del Reglamento Municipal del Registro Municipal de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento de Fene.
- No estar incurso en las causas de incompatibilidad o incapacidad para ser beneficiarias o percibir subvenciones de la Administración pública dispuestas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 general de subvenciones.
- No caso de entidades que habían sido beneficiarias de subvenciones o ayudas económicas concedidas en años anteriores por el Ayuntamiento de Fene, deberán tenerlas debidamente justificadas y aprobadas por el Ayuntamiento de Fene, así como no haber abierto ningún procedimiento de reintegro de las cantidades percibidas por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Que las actividades para las que se solicita subvención sean de interés para el Ayuntamiento.

#### **4. ACTUACIONES SUBVENCIONABLES**

##### **4.1. Ámbitos de subvención:**

Las subvenciones y ayudas que se otorgan al amparo de las presentes bases, tendrán como finalidad contribuir al normal funcionamiento del tejido asociativo (gasto corriente); mantenimiento de instalaciones así como la realización de actividades de carácter cultural, deportivo, educativo, de defensa de derechos del vecindario y los gastos de funcionamiento de las entidades que las desarrollen.

Así se pueden concretar los siguientes ámbitos subvencionados:

- **ACTIVIDADES CULTURALES:** gastos corrientes derivados de celebraciones, exposiciones, concursos, certámenes, muestras, excursiones, conferencias, estudios...; gastos corrientes derivados del normal funcionamiento de la entidad (teléfono, envíos postales, internet, web, gestoría...); gastos corrientes de mantenimiento de instalaciones siempre que sean de titularidad de la entidad (luz, gasóleo, pequeñas obras de mantenimiento y conservación....) o cedidas y sean gastos de mantenimiento; compras de bienes corrientes (consumibles de oficina, etc.) y material no inventariable; gastos de la realización de obras que no sean consideradas inversiones; gastos de organización de escuelas culturales; gastos de la organización de fiestas y romerías; gastos de desplazamientos colectivos en autobús o excursiones para la realización de actuaciones incluidas en el calendario de actividades para las que solicita la subvención y, en general, todas aquellas actividades dirigidas a la conservación, promoción o divulgación de las tradiciones y valores culturales propios del Ayuntamiento de Fene.
- **ACTIVIDADES DEPORTIVAS:** gastos corrientes derivados del normal funcionamiento de la entidad; gastos corrientes de participación en campeonatos deportivos tales como fichas de inscripción en competiciones, gastos de desplazamientos colectivos en autobús incluidos en los calendarios de competiciones, alquiler de vehículos para competiciones; gastos de mantenimiento de instalaciones de las que sean titulares (luz, teléfono, pequeñas obras de mantenimiento y conservación que no sean consideradas inversiones etc.) o estén cedidas; gastos de adquisición de equipaciones deportivas y material no inventariable; gastos de organización de escuelas deportivas; compras en bienes corrientes y servicios (consumibles de oficina, gestoría, internet, web, etc...) así como la organización de otras actividades deportivas de interés público.
- **ACTIVIDADES EDUCATIVAS:** gastos corrientes derivados del normal funcionamiento de la entidad (gestoría, página web, internet...); gastos de la organización de escuelas culturales y deportivas, excursiones, festivales, y otras actividades de interés educativo.

Para las entidades culturales y ANPAS serán subvencionables las actividades que se desarrollen a lo largo del ejercicio de 2025.

No caso de entidades deportivas, serán subvencionables las actividades durante el año 2025 y los gastos derivados de la inscripción de equipos, fichas federativas y mutualidades y equipacións correspondientes a la temporada 2025-2026:

- Por temporada deportiva futbolística se entiende el período comprendido entre lo 1 de julio de 2025 y el 30 de junio de 2026.
- Por temporada deportiva de karate y judo se entiende el período comprendido entre lo 1 de octubre de 2025 y el 30 de septiembre de 2026.

Con carácter general:

- El importe subvencionado será como máximo el indicado en la Base 2 de esta convocatoria, sin perjuicio de que el ayuntamiento pueda variar esta cantidad máxima, en función del interese de ella, justificándolo debidamente en el expediente por el órgano gestor de la subvención.
- La cuantía de las subvenciones podrá alcanzar, como máximo, el 80% del presupuesto de gastos que se detalle en el formulario de la solicitud, con el máximo subvencionable que se determina en la cláusula 2ª.
- Los gastos de gestoría administrativa serán subvencionables al 100%.
- No serán subvencionables los gastos de:
  - Adquisición de bienes inventariables (inmuebles, vehículos, equipos informáticos, maquinaria y, en general, los que tengan carácter de inversión).
  - Gastos financieros, notariales, registrales, periciales, multas, sanciones y sobrecargas administrativas o penitenciarias ni los tributos directos a cargo de los beneficiarios.
  - Alimentación (desayunos, pinchos, bebidas...), excepto los productos típicos de las celebraciones de las fiestas tradicionales de Nadal, Carnaval, Magosto, San Xoán, romerías tradicionales y fiestas organizadas en los colegios por las ANPAS.
  - Cantidades satisfechas al Ayuntamiento en concepto de tributos municipales, como es el caso de las tasas por el suministro de agua y saneamiento y tasas por la utilización de las instalaciones deportivas, ni tampoco los precios públicos.
  - Convenio de colaboración con el ayuntamiento o las que ya recibieran una subvención municipal directa (cuantía económica determinada) o indirecta (trofeos, propaganda, cesión de material,...).
  - Actividades subvencionadas nos mismos ejercicios, a través de otras convocatorias de subvenciones o de planes de otras administraciones públicas, y en concreto de la Xunta de Galicia o Diputación provincial de A Coruña, cuando el importe de estas últimas alcance el 100% de actividad a realizar. En caso contrario podrá ser subvencionable y complementario el importe de la actividad en la cuantía restante hasta llegar al total del importe de la actuación.

## 5. SOLICITUDES

### 5.1. Presentación:

Las solicitudes, en modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento, y demás documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Fene, a través de la sede electrónica municipal, o por cualquiera de los medios contemplados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si algún documento oficial no había podido recoger toda la información solicitada, atendiendo a su extensión, esta figurará en un documento acercado por la entidad como "Anexo al documento número XXX".

No caso de documentos e informaciones exigidos en la convocatoria que habían estado en poder del Ayuntamiento, los solicitantes podrán acogerse al establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y órgano o dependencia en la que fueron presentados, o en su caso, emitidos.

Junto con las solicitudes se acercará la siguiente documentación:

la) FORMULARIO La): Instancia de solicitud firmada por el/a presidente/a de la entidad en la que constará, obligatoriamente, una cuenta de correo electrónico identificativa de la entidad, para establecer una vía de comunicación entre la entidad y el Ayuntamiento en el que se refiere la este proceso. La variación de la cuenta de correo electrónico durante la tramitación del expediente deberá ser comunicada al Ayuntamiento. Al mismo tiempo, en la instancia se hará constar el número de inscripción de la asociación en el registro de entidades correspondiente y la cuantía de la subvención solicitada.

b) FORMULARIO B): Declaración responsable del/a presidente/a señalando:

- Si la entidad tiene solicitada por otro organismo alguna subvención o ayuda para la realización de los mismos programas y actividades, así como la fecha de solicitud, concepto y cuantía de la subvención solicitada. Asimismo, se señalará cuáles fueron concedidas y cuales están pendientes de resolución.

- Que tanto el firmante como la entidad, no están incurso en las causas de incompatibilidad o incapacidad para obtener la condición de beneficiario previstas en el art. 13 de la Ley 38/2009, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Que la entidad no es deudora de deberes por reintegro de subvenciones.

- Que está al corriente de los deberes tributarios y fiscales:

lo Para las solicitudes de subvención inferiores a los 3.000,00 euros: Declaración responsable de estar al corriente de sus deberes con la Agencia Tributaria, con la Comunidad Autónoma y con la Seguridad Social.

lo Para las solicitudes iguales o superiores a los 3.000 euros a entidad tiene dos opciones:

☐ Acercar certificación de estar al corriente de sus deberes con la Agencia Tributaria, con la Comunidad Autónoma y con la Seguridad social. Cuando la subvención concedida sea igual o superior a los 3.000,00 €, será necesario acercar, con anterioridad la cualquier pago, certificaciones oficiales y vigentes de estar al corriente con los deberes tributarios con hacienda y la comunidad autónoma y de la seguridad social.

☐ Acercar, debidamente firmado, consentimiento para la comprobación de datos autorizando al Ayuntamiento de Fene a consultar la otras administraciones públicas los siguientes datos: certificado de estar al día en el pago de la Seguridad Social; certificado de estar al día en el pago de las deudas con la Administración pública de la Comunidad Autónoma; certificado de estar al día en el pago de los deberes tributarios con la AEAT; consulta de concesión de subvenciones y ayudas. (FORMULARIO B-1)

- Que todo el personal dedicado a la realización de las actividades que impliquen contacto habitual con menores cumple con el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1986, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor.

c) FORMULARIO C): Certificación original acreditativa de:

- Acuerdo de solicitud y del nombramiento de representante para sus relaciones con el ayuntamiento.

- Número de socios activos de la entidad.

- Aceptación de las bases de la convocatoria

d) Certificación original de los datos bancarios de la entidad siempre que no consten en el Ayuntamiento o fueran modificados.

y) FORMULARIO D: Memoria explicativa de las actividades realizadas en el año 2025 o en el primero trimestre del curso escolar 2025-2026, desglosada por anualidad o curso, en la que se hará constar los objetivos así con mención a las personas beneficiarias directa o indirectamente, número de actividades y días en los que se desarrollaron. No caso de las entidades deportivas que vayan a

acreditar gastos correspondientes a la temporada 2025-2026, relación detallada de los equipos/fichas federativas que inscriben para esta temporada.

f) FORMULARIO Y: Presupuestos desglosados de gastos por anualidad/temporada y forma de financiación, en el que se hará mención expresa del importe de la subvención solicitada al ayuntamiento, las solicitudes o concesiones de subvenciones de otras administraciones públicas o entidades privadas para la misma finalidad y los ingresos propios afectados a la actividad subvencionada.

Las entidades deportivas tendrán que acercar, además, certificaciones originales o copias compulsadas expedidas y firmadas por las federaciones respectivas acreditando los equipos federados de la sociedad en la temporada 2025-2026.

Las entidades que soliciten subvenciones para la realización de escuelas culturales y deportivas tendrán que acercar además:

g) FORMULARIOS F: Memoria explicativa de las escuelas puestas en marcha durante lo curso 2024/2025 (un formulario por cada escuela) con indicación expresa de los siguientes extremos:

- Nombre de la actividad y pequeño resumen de la misma.
- Instalación en la que se desarrolla y dirección.
- Datos personales y titulación del monitor/a de la actividad.
- Número de plazas ofertadas y cubiertas.
- Listado y edad de los participantes.
- Criterios de admisión.
- Calendario (fechas y horario) de funcionamiento de la Escuela.

Se entiende por escuela aquella actividad estable que tiene un mínimo de duración de cuatro meses. No tendrán la consideración de escuelas aquellas actividades en las que participen las mismas personas que en una actividad federada (equipo deportivo) o en un grupo de teatro/rondalla/baile.

El departamento de Cultura y Deportes comprobará de oficio el cumplimiento del requisito de inscripción actualizada en el Registro Municipal de Asociaciones vecinales del Ayuntamiento de Fene.

#### 5.2. Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sede electrónica, hasta las 14.00 horas del décimo día NATURAL contado a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP.

Las Bases de la convocatoria se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones.

### 6. CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

la) Por mantenimiento de instalaciones:

- Se destinará una puntuación de 10 puntos a las entidades no lucrativas que tengan instalaciones culturales o deportivas en las que realicen tanto actividades formativas periódicas como cursos, baño libre, actividades federadas, ... y cuando no exista en esa parroquia instalación municipal de esa misma tipología.
- Se destinará una puntuación de 6 puntos a las entidades no lucrativas que tengan gastos derivados del mantenimiento de instalaciones propias, tanto culturales como deportivas y cuando no exista en esa parroquia instalaciones municipales de esa misma tipología.

b) Por colaboración en actividades municipales:

- Por cada colaboración en actividades municipales: 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto.

c) Por desarrollo de actividades:

ANPAS

- Por cada escuela cultural/educativa/deportiva: 1 punto hasta un máximo de 7 puntos.
- Por cada taller cultural/educativo/deportivo: 0,5 puntos hasta un máximo de 5.
- Por cada semana cultural/educativa/deportiva: 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada actividad cultural/educativa/deportiva de carácter estable: 1 punto hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada actividad cultural/educativa/deportiva de carácter puntual: 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto.

ENTIDADES CULTURALES:

- Por cada coral/rondalla/banda de gaitas: 5 puntos por grupo hasta un máximo de 10 puntos.
- Por cada grupo de teatro/baile/música: 2 puntos por grupo, hasta un máximo de 6 puntos.
- Por cada escuela cultural: 1 punto hasta un máximo de 7 puntos.
- Por taller cultural: 0,5 puntos hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada semana cultural: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada actividad cultural estable: 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada actividad cultural puntual: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

ENTIDADES DEPORTIVAS:

Para equipos colectivos (fútbol 11/8, fútbol sala, baloncesto, balonmano...):

- Se establece un total máximo de 40 puntos. Para establecer el número de puntos se aplicará el siguiente baremo:
  - ☐ Por cada equipo fútbol 11 sénior: 4 puntos.
  - ☐ Por cada equipo sénior de otras modalidades deportivas: 3 puntos.
  - ☐ Por cada equipo de fútbol 11 base: 5 puntos.
  - ☐ Por cada equipo de base de otras modalidades deportivas: 3,75 puntos.

Para equipos individuales:

- Se establece un máximo de 20 puntos para las licencias/fichas de los deportes individuales. Para establecer el número de puntos se aplicará el siguiente baremo:
  - ☐ Por cada ficha licencia/ficha: 0,20 puntos

En general:

- Por cada escuela deportiva: 1 punto, hasta un máximo de 7 puntos.
- Por taller deportivo: 0,50 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada actividad deportiva estable: 0,50 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada actividad deportiva puntual: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
- Por cada entrenador/a con título oficial del deporte de la entidad al frente de cada equipo: 0,15 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
- Por inscripción y asistencia en campeonatos en Galicia: 0,25 puntos cada uno, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por inscripción y asistencia en campeonatos fuera de Galicia: 0,50 puntos cada uno, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por inscripción y asistencia en campeonatos del extranjero: 0,50 puntos cada uno, hasta un máximo de 3 puntos.

Se entiende por:

- Escuela cultural/deportiva/educativa: actividad estable organizada por la propia entidad que tiene un mínimo de duración de cuatro meses en un año o curso.



- Semana cultural/educativa: actividad estable de varios días (mínimo de 2 días de duración) organizada por la propia entidad. Ejemplo: Carnaval, actividades de Nadal, Samaín...
- Obradoiro cultural/deportivo/educativo: cursos puntuales de un o varios días de duración que organiza la propia sociedad.
- Actividad cultural/educativa/deportiva de carácter estable: actividades realizadas por la propia sociedad de un día que se repiten todos los años en la sociedad. No caso de excursiones, se considerarán estables cuando se realizan todos los años por las en las mismas fechas (incluidas las de fin de curso de los centros escolares).
- Actividad cultural/educativa/deportiva de carácter puntual: actividades puntuales concretas que no se repiten durante el año.

En caso de que, aplicados estos criterios de valoración, haya entidades en las que la subvención resultante sea superior a la cuantía solicitada, se ajustará el importe de la subvención a conceder a la cuantía solicitada.

Al mismo tiempo, cuando la cantidad resultante de la aplicación de estos criterios sea superior a la subvención máxima que puede percibir la entidad, se ajustará el importe de la subvención a conceder al límite fijado en la Base 2ª.

## **7. PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN, RESOLUCIÓN Y RECLAMACIONES DE SOLICITUDES**

### **7.1. Instructor/a y comisión de valoración**

A instructora de los expedientes y programa #global será Yolanda Cinza Rivera, y actuará como suplente, Mercedes Justo Pena.

Corresponderá la evaluación de las solicitudes presentadas a la comisión de valoración integrada por:

- Presidente: El alcalde-presidente o concejal/a en quien delegue
- Vocales:
  - ☐ Uno (1) representante por cada grupo municipal, incluido el grupo mixto.
  - ☐ Lo/a instructor/a del procedimiento, con voz pero sin voto.
- Secretario/a: Actuará como secretario/a, sin voto, lo de la corporación municipal o funcionario/a en quien delegue.

### **7.2. Instrucción**

En la fase de instrucción se realizará una prefase de evaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases para obtener la condición de beneficiario/a. De esta pre-evaluación, lo/a instructor/a elaborará un informe preceptivo en el que se hará constar que, según la información que obra en su poder, las/os solicitantes reúnen o no reúnen los requisitos para ser beneficiarios/as de la subvención.

Una vez evaluadas las solicitudes por parte de la Comisión de Valoración, esta deberá formular propuesta de resolución. En la propuesta de resolución constará el presupuesto subvencionado a justificar para esta anualidad así como la subvención concedida.

### **7.3. Resolución de las solicitudes**

El acuerdo de concesión/denegación de las ayudas le corresponde a la Xunta de Gobierno Local por delegación de Alcaldía.

El acuerdo de la Xunta de Gobierno Local resolviendo el procedimiento se notificará a los/a las interesados/as en el lugar por ellos indicado para este fin, en un plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### **7.4.- Reformulación de solicitudes.**

De acuerdo con el establecido en el art. 27 de la Ley general de subvenciones y en el 61 de su reglamento, la reformulación de solicitudes se realizará de forma automática, de manera que se el importe de la subvención es inferior al solicitado por el beneficiario, el presupuesto subvencionado que deberá ser justificado posteriormente será lo de la subvención concedida.

#### 7.5. Publicidad de las subvenciones concedidas

Se dará publicidad de las subvenciones de conformidad con el recogido en el art. 18 de la Ley 38/2003 de 17.11, General de Subvenciones.

#### 7.6 Plazo para resolver y efectos del silencio

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder más de tres meses desde la data de presentación de la solicitud en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, o a través de #cualquier otra forma de presentación prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

El transcurso del plazo máximo sin que se notifique la resolución del procedimiento a los/as interesados/as, legitima a estos/as a entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

### 8. DEBERES DE LOS/LAS BENEFICIARIOS/AS

Los/as beneficiarios/as de la subvención tendrán que:

- Realizar la actividad para la que se concedió la subvención.
- Acreditar el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención con la presentación de los documentos justificativos de los gastos realizados.
- Someterse a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento y a las de control financiero que corresponde a la intervención municipal y otros órganos de control competentes, así como facilitar la información que el Tribunal de Cuentas o Consejo de Cuentas le requiera.
- Comunicar al Ayuntamiento a concesión de otras subvenciones concurrentes por parte de otras administraciones o entidades privadas para la misma finalidad, inmediatamente después de que se le comuniquen.
- Realizar la propaganda de las actividades en lengua gallega y señalar en todo tipo de publicidad que las actividades cuentan con la financiación del ayuntamiento con la introducción expresión "colabora" Ayuntamiento de Fene y conforme con la normativa de identificación corporativa del Ayuntamiento.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los casos de incumplimiento de alguna de los deberes señalados para los beneficiarios de las subvenciones.
- Asumir todas las responsabilidades legales y civiles de las actividades que se realizan.
- Utilizar, con carácter general, formas de pago a terceros que puedan ser acreditadas mediante documento expedido por una entidad financiera (transferencia bancaria, tarjeta de crédito, tarjeta de débito, cheque o talón nominativo, etc.) en el que quede identificado el beneficiario, el importe y la fecha de pago. Solo excepcionalmente podrán utilizar el pago en metálico cuando no sea posible otra forma alternativa (peaje de autopista, billete de aparcamiento, etc.).

El incumplimiento de esta disposición para algún gasto implicará que @dito gasto se considere como "no subvencionable" de conformidad con los art. 72.2, 75.2 y 89 del Reglamento de subvenciones, siempre que @dito gasto supere el importe de 100 €.

No caso de entidades promotoras de escuelas culturales y deportivas estas tendrán, además, los siguientes deberes:

- Si los monitores reciben una remuneración por su labor docente, la contratación correrá por cuenta de la entidad y tendrá que se ajustar a alguna de las modalidades establecidas en la legislación vigente en esta materia.
- Pagar todos los gastos que ocasione la actividad.
- Permitir la inscripción a todos los vecinos/as de la parroquia con independencia de que sean o no asociados de la entidad promotora.
- Suscribir una póliza a fe que de responsabilidad civil para monitores y usuarios.
- Colaborar con los técnicos municipales

El incumplimiento de alguna de estos deberes se podrá resolver con la suspensión del pago de la subvención o con la apertura de reintegro de la subvención indebidamente percibida.



## 9. JUSTIFICACIÓN Y PAGO

El objetivo de las presentes bases es apoyar a las entidades municipales sin ánimo de lucro en el desarrollo de actividades culturales, deportivas, educativas.

El Ayuntamiento comprobará que la entidad no tienen pendiente de justificación ninguna cantidad anticipada en la que transcurriera el plazo para justificar.

A la vista de la documentación justificativa presentada, el órgano competente valorará el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

El abono de la subvención se materializará mediante ingreso en la cuenta de la entidad financiera señalada por el beneficiario de la documentación allegada.

El plazo de justificación finalizará, en todo caso, a las 14.00 horas de 21 de noviembre de 2025.

Si no había presentado la justificación dentro del plazo, será requerido el beneficiario para su presentación (art. 70 Real decreto 887/2006). La falta de presentación en el plazo de quince días desde el requerimiento, dará lugar a que por la Alcaldía se inicie expediente de anulación del correspondiente compromiso.

Estos plazos, así como lo de presentación de solicitudes, se entenderá sin perjuicio del plazo de diez días que se concederá en el caso de presentación de documentación incompleta o defectuosa para su rectificación.

### 9.1. Consideraciones generales de la justificación:

- Los gastos justificados deberán ajustarse a los conceptos aprobados en el presupuesto inicial.
- Se considerará gasto realizado aquel que fue efectivamente pagado entre el 1 de enero de 2025 y con anterioridad al final del período de justificación.
- El presupuesto subvencionado a justificar será el importe de la subvención concedida. De ser inferior, se procederá a la minoración proporcional de la subvención.
- No caso de tener otras subvenciones o ingresos propios para el mismo objeto, el presupuesto subvencionado a justificar será la suma de las subvenciones e ingresos.
- El importe de las subvenciones concedidas, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones públicas o entidades privadas, supere el coste de la actividad realizada por el beneficiario.
- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso a obtención concurrente de subvenciones de otras administraciones públicas o entidades privadas, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.
- La entidad beneficiaria deberá someterse a los procedimientos de control o auditoría que se realicen por la Intervención municipal, por sus propios medios o a través de empresas colaboradoras, y también, en su condición de contadante, a los procedimientos de control que pueda realizar el Consejo de Cuentas de Galicia, el Tribunal de cuentas o cualquier otro órgano de control interno o externo nacional o europeo. Como resultado de los dichos procedimientos se podrá exigir responsabilidad administrativa, conforme al previsto en la Ley 38/2003 general de subvenciones, y, en su caso, responsabilidad penitenciaría de conformidad con el Código penal.
- Los beneficiarios a los que les resulta de aplicación obligatoria el Plan de cuentas adaptado a las entidades no lucrativas, estarán al dispuesto del R.D. 1491/2011, 24 de octubre. Los restantes beneficiarios llevarán los siguientes libros de registro:
  - el Libro diario de ingresos y gastos, en el que se reflejen por orden cronológica todos los ingresos y gastos, que deberá estar debidamente conciliado con los movimientos realizados a través de las cuentas bancarias. El @dito libro deberá estar diligenciado por el presidente, por el secretario y por el tesorero de la entidad.

el Liquidación anual de ingresos y gastos que deberá resultar de los movimientos producidos en el libro anterior, y en la que quedará constancia de su aprobación por la asamblea de socios

el Libro de inventario, en el que se reflejen adecuadamente todos los bienes y derechos de la entidad, así como sus altas y bajas, y que también deberá ser diligenciados por el presidente, secretario y tesorero

- Asimismo, los beneficiarios de las subvenciones tienen el deber de conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos durante un mínimo de cuatro años, que se han contar desde la data de la justificación, en tanto que pueden ser objeto de las correspondientes actividades de control.

#### 9.2. Documentación justificativa:

Para proceder al pago de las subvenciones se presentarán los siguientes documentos:

- Memoria justificativa de las actividades realizadas por período subvencionable (anualidad/temporada) con indicación del número de actividades, fecha de desarrollo y resultados obtenidos.
- Certificación de la realización del programa
- Relación clasificada de los gastos realizados en cada período subvencionable (anualidad/temporada) firmada por el/a Secretario/a de la entidad con el visto bueno de la presidencia y con identificación de los acreedores (nombre y apellidos y NIF); conceptos de gasto de los documentos (número de factura o documento equivalente) así como importe, fecha de emisión y fecha de pago y desviación acaecida respecto del presupuesto inicial. Para los gastos de personal se indicará para cada trabajador/a y mes: la fecha, el importe bruto de la nómina y el importe de la seguridad social con cargo a la entidad.
- No caso de programas o proyectos subvencionados en años sucesivos, se presentará declaración de que los justificantes que se presentan son distintos de los ya presentados en ejercicios anteriores.
- Copias de las facturas debidamente escaneadas en formato PDF.

Las facturas deberán corresponderse al período subvencionado (anualidad/temporada) y especificar de forma detallada, el número y características de los servicios prestados, precios unitarios así como #cualquier otra información que facilite la comprobación de que estos documentos se ajustan al objeto de la subvención. No se admitirán como justificantes de gasto las facturas en las que no se detallen los antedichos aspectos.

Las facturas deberá de cumplir los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento por lo que se regulan los deberes de facturación.

En caso de que la realización de actividades objeto de la subvención generen gastos de personal, se justificarán mediante nóminas firmadas por el perceptor y los TC1 y TC2.

Excepcionalmente, se aceptarán como justificantes de gasto certificaciones oficiales federativas y de la Mutualidad deportiva, en las que se haga referencia a importes abonados en las temporadas deportivas a las que se refiere la base 4.1 y siempre y cuando vayan acompañados de los correspondientes justificantes bancarios de pago.

- Justificantes de pago de los gastos mediante extractos o #certificación bancarias en los que conste el beneficiario, el importe y la fecha de pago. Excepcionalmente, en caso de que el pago se efectuara en metálico (forma de pago no admitida para los gastos de importe superior a 100 euros) se acercará declaración jurada del tesorero de la entidad sobre este extremo en la que se recogerá una relación de los pagos efectuados en metálico señalando: número de factura, concepto, importe y fecha de pago.
- Declaración de la totalidad de las ayudas públicas o privadas obtenidas de otras Administraciones públicas o entidades privadas durante el año 2024 o cursos escolares/temporadas a las que se refiere la base 4.1 para el mismo objeto con indicación de su importe y origen, o, por el contrario, declaración de no tener otras ayudas para el mismo objeto, así como declaración de los ingresos propios afectados a la actividad subvencionada.
- Certificación expedida por el secretario de la entidad, con el visto bueno de su presidente, en la que se haga constar que el gasto fue reflejado, en la forma preceptiva, en el libro de contabilidad

de la entidad, segundo el dispuesto en el art. 14.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones.

- Acreditación de estar al corriente de los deberes tributarios (estado, comunidad autónoma y ayuntamiento) y con la Seguridad Social, mediante la presentación de las correspondientes certificaciones acreditativas o declaración responsable en el caso de subvenciones concedidas cuya cuantía individual no supere el importe de 3000 €.
- Declaración de no tener pendiente de justificación otra ayuda del Ayuntamiento en la que ya había finalizado el plazo para la presentación de los justificantes.
- Acreditación gráfica o declaración responsable haciendo constar que en la publicidad de las actividades subvencionadas hicieron constar la colaboración del Ayuntamiento de Fene y de que la publicidad se realizó en lengua gallega.

### 9.3. Pago de la subvención:

Vista la documentación justificativa presentada, luego de los informes-propuesta del instructor del expediente y del informe de intervención municipal, el órgano competente valorará que se cumplió la finalidad básica objeto de la subvención y en este caso, aprobará los justificantes presentados y ordenará el pago de la subvención.

Para la valoración del cumplimiento de la finalidad básica de la subvención se tendrá en cuenta el siguiente:

- En caso de que se justifique gasto por el 100% del presupuesto subvencionado a justificar, se abonará la totalidad de la subvención.
- En caso de que se justifique gasto inferior al 100% y, por lo menos del 50% del presupuesto subvencionado a justificar, se abonará la parte proporcional de la subvención.
- En caso de que se justifique gasto inferior al 50% del presupuesto subvencionado a justificar, en el se considerará cumplida la finalidad básica de la subvención, por lo que no se justificaría la subvención, requiriéndose el reintegro de la totalidad de la subvención.
- En caso de que la documentación justificativa fuera incorrecta o insuficiente, se dará un plazo de diez días para su corrección. Pasado el @dito plazo se archivará la solicitud y no tendrá derecho la reclamación.

El abono de la subvención se materializará mediante ingreso en la cuenta señalada por la entidad.

## 10. INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

Vencido el plazo de justificación señalado en la base 9 o, en su caso, la prórroga, sin que la entidad había presentado la documentación justificativa, la Concejalía de Cultura y Deportes la requerirá para que la presente en el plazo improrrogable de quince días.

La falta de presentación de la documentación en este plazo supondrá la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en la Ley general de subvenciones.

Constituirán infracciones en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo

### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La presente convocatoria realizara en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Fene (BOP de A Coruña nº 135 de 15 de junio). Para lo no previsto, será de aplicación el dispuesto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el R. D 887/2006, por lo que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y la Ley 9/2007 de 13 de junio, de subvenciones de Galicia."